

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:

LEGÀMI – TESSERE LA COMUNITÀ

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE - Animazione di comunità

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto ha come obiettivo il rafforzamento delle relazioni di prossimità all'interno delle comunità che vivono i territori periferici coinvolti, attraverso la valorizzazione dei presidi territoriali, affinché questi ultimi possano rispondere ai bisogni, nuovi e preesistenti, del territorio. Le azioni proposte si concretizzano nelle sedi di progetto, collaborando ad una messa in rete delle attività di ciascuna sede, e prevedono interventi volti a valorizzare il ruolo della comunità nella quotidianità dell'individuo.

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	Sede	N volontari
Azione 1.1.1 – Rassegne teatrali	Attività 1.1.1.1: Selezione degli spettacoli	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici	La Cadrega	5
	Attività 1.1.1.2: Organizzazione della rassegna	Supporto organizzativo: - supporto contatto con compagnie e collaboratori - supporto contatto con ospiti	Ars In Corde	1
	Attività 1.1.1.3: Promozione e comunicazione dell'iniziativa	Supporto logistico nell'allestimento.		
	Attività 1.1.1.4: Realizzazione	Accoglienza dei partecipanti. Supporto in sala.		
	Attività 1.1.1.5: Documentazione video-fotografica	Le sedi realizzano autonomamente le attività 1.1.1.2, 1.1.1.4, 1.1.1.5		

		mentre collaborano nella fase di definizione del palinsesto (a. 1.1.1.1) e di promozione delle rispettive rassegne (a. 1.1.1.3).		
Azione 1.1.2 – Trasfusioni	Attività 1.1.2.1: Selezione degli ospiti	Partecipazione alle riunioni organizzative e di coordinamento.	Ars In Corde	1
	Attività 1.1.2.2: Organizzazione del festival	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività		
	Attività 1.1.2.3: Promozione e comunicazione dell'iniziativa	- produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa.		
	Attività 1.1.2.4: Realizzazione del festival	Supporto all'organizzazione della manifestazione: - accoglienza dei partecipanti - raccolta contatti - presenza in sala (se di interesse)		
	Attività 1.1.2.5: Documentazione video-fotografica			
Azione 1.1.3 – Matota	Attività 1.1.3.1: Selezione degli ospiti e definizione dei contenuti	Partecipazione alle riunioni organizzative e di coordinamento.	Babelica	1
	Attività 1.1.3.2: Organizzazione del festival	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 1.1.3.3: Promozione e comunicazione dell'iniziativa	Supporto organizzativo: - supporto contatto con partner e collaboratori - supporto contatto con ospiti - supporto contatto con espositori		
	Attività 1.1.3.4: Realizzazione della giornata di auto-finanziamento	Supporto logistico nell'allestimento dell'area.		
	Attività 1.1.3.5: Realizzazione del festival	Accoglienza dei partecipanti.		
	Attività 1.1.3.6: Documentazione video-fotografica	Nell'ambito di questa azione, gli op.vol. parteciperanno attivamente a: - le riunioni di organizzazione condivisa dalle due sedi (a. 1.1.3.2), - la realizzazione della giornata di auto-finanziamento, che vede coinvolte le due sedi in modo diretto (a. 1.1.3.4) - le attività integrate di promozione (a. 1.1.3.3) e la raccolta di materiale di documentazione (a. 1.1.3.5)		
Azione 1.1.4 – Dora Nera	Attività 1.1.4.1: Selezione degli ospiti e definizione dei contenuti	Partecipazione alle riunioni organizzative e di coordinamento.	Babelica	1
		Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social		

	<p>Attività 1.1.4.2: Organizzazione del festival</p> <p>Attività 1.1.4.3: Promozione e comunicazione dell'iniziativa</p> <p>Attività 1.1.4.4: Realizzazione del festival</p> <p>Attività 1.1.4.5: Premiazione finale</p> <p>Attività 1.1.4.6: Documentazione video-fotografica</p>	<p>- produzione di materiali fotografici e video delle attività</p> <p>- produzione di materiali grafici</p> <p>Supporto organizzativo:</p> <p>- supporto contatto con partner e collaboratori</p> <p>- supporto contatto con ospiti</p> <p>-supporto contatto con espositori</p> <p>Supporto logistico nell'allestimento dell'area.</p> <p>Accoglienza dei partecipanti.</p>		
Azione 1.1.5 – Appuntamenti musicali	<p>Attività 1.1.5.1: Selezione delle band/cantanti</p> <p>Attività 1.1.5.2: Organizzazione</p> <p>Attività 1.1.5.3: Promozione degli appuntamenti</p> <p>Attività 1.1.5.4: Realizzazione</p>	<p>Partecipazione alle riunioni di calendarizzazione delle attività;</p> <p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <p>-contatti con band/cantanti</p> <p>-contatti con partner</p> <p>Supporto alla comunicazione e documentazione:</p> <p>- aggiornamento di siti e social</p> <p>- produzione di materiali fotografici e video delle attività</p> <p>- produzione di materiali grafici</p> <p>- preparazione e invio di eventuali comunicati stampa.</p> <p>Supporto nell'organizzazione delle iniziative:</p> <p>- allestimento degli spazi</p> <p>- preparazione dei materiali</p> <p>- accoglienza e raccolta contatti dei partecipanti</p>	Soluzioni Artistiche	4
Azione 1.1.6 – Visioni Sarde	<p>Attività 1.1.6.1: Selezione dei lungometraggi</p> <p>Attività 1.1.6.2: Organizzazione delle proiezioni</p> <p>Attività 1.1.6.3: Promozione dell'iniziativa</p> <p>Attività 1.1.6.4: Realizzazione</p> <p>Attività 1.1.6.5: Documentazione video-fotografica</p>	<p>Supporto organizzativo:</p> <p>- supporto contatto con ospiti (registi, produttori, etc.)</p> <p>-supporto contatto con partner</p> <p>-supporto contatto con distributori cinematografici</p> <p>-verifica disponibilità sala</p> <p>Supporto logistico nell'allestimento della sala di proiezione.</p> <p>Accoglienza dei partecipanti.</p> <p>Supporto alla comunicazione e documentazione:</p> <p>- aggiornamento di siti e social</p> <p>- produzione di materiali fotografici e video delle attività</p> <p>- produzione di materiali grafici</p> <p>Nell'ambito di questa azione, gli op.vol. parteciperanno attivamente alle riunioni di organizzazione condivisa dalle due sedi (a. 1.1.6.2).</p>	<p>Associazione dei Sardi</p> <p>Babelica</p>	<p>2</p> <p>1</p>

Azione 1.1.7 – Mostre e percorsi espositivi.	Attività 1.1.7.1: Selezione degli artisti	Supporto nella diffusione della call Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta e archiviazione delle candidature - comunicazione con candidati e vincitori Partecipazione al processo di selezione. Preparazione dei materiali necessari.	Soluzioni Artistiche	4
	Attività 1.1.7.2: Curatela		Circolo La Cadrega	5
	Attività 1.1.7.3: Promozione dell'iniziativa	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa. Gli op. vol. di entrambe le sedi partecipano attivamente ai momenti condivisi previsti dalle attività 1.1.7.2, 1.1.7.3, 1.1.7.4, occupandosi di: - Raccolta di materiali relativi alle esposizioni; - Preparazione di materiale informativo; - Distribuzione dei materiali promozionali; - Supporto alla strutturazione dei percorsi espositivi.		
	Attività 1.1.7.4: Allestimento della mostra e realizzazione			
	Attività 1.1.7.5: Documentazione video-fotografica			
Azione 1.1.8 – Presentazioni di libri	Attività 1.1.8.1: Definizione della direzione artistica e selezione degli ospiti	Supporto alla comunicazione: - scrittura e immagine grafica della call - diffusione della call	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 1.1.8.2: Organizzazione	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta e catalogazione delle adesioni - contatti con i vincitori	Circolo La Cadrega	5
	Attività 1.1.8.3: Promozione dell'iniziativa sul territorio	Supporto alla segreteria organizzativa: - calendarizzazione delle iniziative - contatti con gli ospiti - recupero di materiali e attrezzature per l'organizzazione dell'evento - partecipazione alle riunioni.	Babelica	1
	Attività 1.1.8.4: Realizzazione delle presentazioni	Supporto logistico durante l'evento: - allestimento della sala - gestione della piattaforma per la fruizione online presenza durante gli incontri Gli op. vol. collaborano attivamente alle riunioni di coordinamento interne che si realizzano tra le sedi.		
	Attività 1.1.8.5: Documentazione video-fotografica			

Azione 1.1.9 – Settimana Gramsciana.	Attività 1.1.9.1: Definizione delle attività e selezione degli ospiti	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 1.1.9.2: Organizzazione	Supporto organizzativo: - supporto contatto con partner e collaboratori - supporto contatto con ospiti - supporto contatto con strutture ricettive per l'accoglienza degli ospiti	Babelica	1
	Attività 1.1.9.3: Promozione dell'iniziativa sul territorio	Supporto logistico nell'allestimento e preparazione delle attività.		
	Attività 1.1.9.4: Realizzazione delle iniziative	Gli op. vol. partecipano attivamente alle riunioni di organizzazione e coordinamento che le sedi <i>Babelica</i> e <i>Associazione dei Sardi in Torino</i> svolgono in preparazione alla realizzazione della Settimana Gramsciana (attività 1.1.9.1, 1.1.9.2).		
	Attività 1.1.9.5: Documentazione video-fotografica			
Azione 1.1.10 – Valorizzazione della Biblioteca Gramsci	Attività 1.1.10.1: Catalogazione dei libri esistenti e dei nuovi arrivi	Supporto alla catalogazione: - registrazione libri sul gestionale della biblioteca	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 1.1.10.2: Gestione del punto prestiti	Presenza nelle giornate di raccolta e supporto alla logistica: - accoglienza dei donatori - riordino dei libri donati	Babelica	1
	Attività 1.1.10.3: Promozione della Biblioteca	La sede <i>Associazione dei Sardi in Torino</i> autonomamente nella realizzazione delle attività 1.1.10.1, 1.1.10.2 e 1.1.10.3, mentre l'attività 1.1.10.4 prevede il coinvolgimento diretto di entrambe le sedi, con i rispettivi op.vol., al fine di realizzare incontri per la promozione sul territorio della Biblioteca Gramsci.		
	Attività 1.1.10.4: Realizzazione di incontri in Biblioteca, in collaborazione con Babelica			
Azione 1.2.1 – Corsi di teatro	Attività 1.2.1.1: Pianificazione del corso	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con i formatori.	Ars in Corde	1
	Attività 1.2.1.2: Promozione e raccolta delle iscrizioni	Supporto alla promozione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa.	Circolo La Cadrega	5
	Attività 1.2.1.3: Realizzazione delle lezioni	Supporto alla segreteria organizzativa: - comunicazioni con i partecipanti (es. cambio orario) - raccolta iscrizioni	Soluzioni Artistiche	4
	Attività 1.2.1.4: Spettacolo finale			

		<p>Supporto all'organizzazione logistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento spazi - acquisto materiali <p>Presenza ai laboratori.</p> <p>Ogni sede opera autonomamente nella realizzazione dell'azione, mentre sono previsti momenti di allineamento collettivo a cui anche gli op.vol. potranno partecipare.</p>		
Azione 1.2.2 – Promozione della danza.	Attività 1.2.2.1: Pianificazione del corso	<p>Partecipazione alle riunioni di pianificazione e programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto nella stesura del calendario e delle attività di programmazione 	Ars in Corde	1
	<p>Attività 1.2.2.2: Promozione e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 1.2.2.3: Realizzazione delle lezioni</p> <p>Attività 1.2.2.4: Spettacolo finale</p>	<p>Supporto nella diffusione delle attività programmate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuzione di materiali informativi <p>Supporto raccolta delle iscrizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti <p>Supporto delle attività di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta iscrizioni tardive - comunicazioni con reparto amministrativo/contabile - accoglienza iscritti <p>Supporto gestione degli spazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione degli spazi - disposizione strumentazione <p>Supporto logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento palco e sala - accoglienza degli spettatori <p>Ogni sede opera autonomamente nella realizzazione dell'azione, mentre sono previsti momenti di allineamento collettivo a cui anche gli op.vol. potranno partecipare.</p>	Soluzioni Artistiche	4
Azione 1.2.3 – I Cinecritici	Attività 1.2.3.1: Pianificazione del corso	<p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatti con i formatori/docenti - gestione dello strumento di comunicazione di gruppo (whatsapp/telegram/newsletter) - raccolta delle iscrizioni - contatti con i partecipanti 	Babelica	1
	<p>Attività 1.2.3.2: Promozione e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 1.2.3.3: Realizzazione degli incontri</p> <p>Attività 1.2.3.4: Raccolta e pubblicazione delle recensioni</p>	<p>Supporto attività di comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del sito e dei social - distribuzione di materiali cartacei <p>Supporto all'organizzazione logistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento spazi - acquisto materiali <p>Eventuale presenza (se di interesse).</p>		
Azione 1.2.4 – Laboratori	Attività 1.2.4.1: Individuazione delle	Supporto organizzativo:	Circolo La Cadrega	5

creativi CadregaLab.	tematiche di interesse	<ul style="list-style-type: none"> - raccolta adesioni - contatto con i partecipanti - gestione degli appuntamenti per l'emersione delle tematiche di interesse - raccolta proposte per i laboratori creativi - definizione del calendario 		
	Attività 1.2.4.2: Individuazione dei formatori e dei referenti Attività 1.2.4.3: Organizzazione dei corsi Attività 1.2.4.4: Promozione dei corsi Attività 1.2.4.5: Realizzazione	Supporto logistico: <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione degli spazi - verifica disponibilità dei materiali Supporto alla comunicazione: <ul style="list-style-type: none"> - creazione materiale informativo - distribuzione e promozione 		
Azione 1.3.1 – Allestimento e gestione di aule studio	Attività 1.3.1.1: Allestimento delle aule studio nelle rispettive sedi	Supporto attività di allestimento dell'aula studio: <ul style="list-style-type: none"> - cura degli spazi - trasporto e disposizione delle risorse strumentali 	Circolo La Cadrega	5
	Attività 1.3.1.2: Campagna di comunicazione e promozione delle aule studio Attività 1.3.1.3: Apertura delle aule Attività 1.3.1.4: Gestione delle aule	Partecipazione alle riunioni di ideazione della campagna. Supporto attività di comunicazione: <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione attiva per la realizzazione della campagna - aggiornamento del sito e dei social - distribuzione di materiali cartacei Accoglienza e gestione degli spazi: <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle mansioni relative ai prestiti bibliotecari - utilizzo del gestionale - attività di accoglienza degli utenti - cura degli spazi Le sedi collaborano alla realizzazione dell'Azione 1.3.1 strutturando una strategia di comunicazione condivisa tra gli enti. Gli op. vol. partecipano attivamente a queste riunioni, collaborando alla definizione degli obiettivi e delle modalità di azione. Nella realizzazione specifica della campagna, gli enti agiscono invece in maniera autonoma, promuovendo ognuno la propria aula studio sul territorio di riferimento.	Ars in Corde	1
			Soluzioni Artistiche	4
			Associazione dei Sardi in Torino	2
Azione 1.3.2 – Sportello Young	Attività 1.3.2.1: Mappatura dei servizi/opportunità rivolti ai giovani	Supporto alla segreteria organizzativa: <ul style="list-style-type: none"> - mappatura dei servizi - distribuzione questionario ai beneficiari - affiancamento nella registrazione e archiviazione dei dati raccolti - contatti e interazioni con i beneficiari. 	Soluzioni Artistiche	4
	Attività 1.3.2.2: Organizzazione dello sportello			

	Attività 1.3.2.3: Promozione dell'attività	Supporto alla promozione dell'iniziativa.		
	Attività 1.3.2.4: Realizzazione			
Azione 1.3.3: organizzazione di iniziative pubbliche di carattere ludico.	Attività 1.3.3.1 – Organizzazione dei tornei Attività 1.3.3.2 – Creazione di un calendario di tornei Attività 1.3.3.3 – Promozione del torneo Attività 1.3.3.4 – Realizzazione dell'attività Attività 1.3.3.5 – Premiazione finale	Supporto organizzativo: - Raccolta adesioni - Creazione del calendario dei tornei - Organizzazione dell'evento di premiazione Supporto alla comunicazione: - Diffusione dell'iniziativa, distribuzione dei materiali promozionali Supporto logistico: - Allestimento sala - Recupero materiali per lo svolgimento dei tornei	Circolo La Cadrega	5
Azione 1.4.1 – Prima della terza	Attività 1.4.1.1: Organizzazione del percorso Attività 1.4.1.2: Creazione di materiali promozionali Attività 1.4.1.3: Promozione dell'attività sul territorio Attività 1.4.1.4: Raccolta delle iscrizioni Attività 1.4.1.4: Realizzazione del laboratorio	Supporto organizzativo: - partecipazione agli incontri di pianificazione Supporto alla segreteria: - raccolta delle adesioni - supporto nella gestione dei rapporti con i partecipanti Presenza agli incontri (se di interesse). Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici Gli op. vol. partecipano attivamente alle riunioni utili alla realizzazione delle attività 1.4.1.1, 1.4.1.2 e 1.4.1.3 svolte in maniera congiunta dalle sedi. Gli op. vol., inoltre, collaborano all'attività 1.4.1.4, che si realizza presso il Circolo Antonio Gramsci, gestito dall'Associazione dei Sardi in Torino. Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa	Babelica Associazione dei Sardi in Torino	1 2
Azione 1.4.2 – Storie per...	Attività 1.4.2.1: Pianificazione degli incontri	Supporto organizzativo: - partecipazione agli incontri di pianificazione	Babelica	1

	<p>Attività 1.4.2.2: Promozione e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 1.4.2.3: Realizzazione degli incontri</p>	<p>Supporto alla segreteria: - raccolta delle adesioni - supporto nella gestione dei rapporti con i partecipanti</p> <p>Presenza agli incontri (se di interesse).</p> <p>Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici</p> <p>Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa</p>		
Azione 1.4.3 – Cipi	<p>Attività 1.4.3.1: Promozione dell'attività</p> <p>Attività 1.4.3.2: Raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 1.4.3.3: Realizzazione dei laboratori</p>	<p>Supporto organizzativo: - partecipazione agli incontri di pianificazione</p> <p>Supporto alla segreteria: - raccolta delle adesioni - supporto nella gestione dei rapporti con i partecipanti</p> <p>Presenza agli incontri (se di interesse).</p> <p>Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici</p> <p>Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa</p>	Babelica	1
Azione 1.4.4 – Nati per leggere	<p>Attività 1.4.4.1: Promozione dell'attività</p> <p>Attività 1.4.4.2: Raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 1.4.4.3: Realizzazione delle attività</p>	<p>Supporto organizzativo: - partecipazione agli incontri di pianificazione</p> <p>Supporto alla segreteria: - raccolta delle adesioni - supporto nella gestione dei rapporti con i partecipanti</p> <p>Presenza agli incontri (se di interesse).</p> <p>Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici</p>	Babelica	1
			Ars in Corde	1

		<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 che si occupano di povertà educativa <p>Le sedi collaborano alla realizzazione dell'Azione attraverso riunioni di progetto per il coordinamento. Gli op. vol. partecipano attivamente a queste riunioni, collaborando alla definizione degli obiettivi e delle modalità di azione.</p>		
Azione 2.1.1 – HandMad	<p>Attività 2.1.1.1. Apertura iscrizioni per la partecipazione al festival</p> <p>Attività 2.1.1.2. Selezione dei partecipanti e definizione degli appuntamenti</p> <p>Attività 2.1.1.3. Incontro con gli OPI e raccolta delle proposte di laboratori creativi</p> <p>Attività 2.1.1.4. Creazione di un calendario della manifestazione</p> <p>Attività 2.1.1.5. Attività di assistenza e formazione OPI</p> <p>Attività 2.1.1.6. Promozione del festival</p> <p>Attività 2.1.1.7. Realizzazione del festival</p>	<p>Supporto organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta adesioni - contatto con i partecipanti - selezione degli OPI per ciascun appuntamento - raccolta proposte per i laboratori creativi - definizione del calendario <p>Supporto logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione degli spazi - verifica disponibilità dei materiali <p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione materiale informativo - distribuzione e promozione 	Soluzioni Artistiche	4
Azione 2.1.2 – Festa in Borgata	<p>Attività 2.1.2.1: Riunioni di quartiere con le attività e gli enti</p> <p>Attività 2.1.2.2: Organizzazione della giornata di festa</p> <p>Attività 2.1.2.3: Promozione dell'iniziativa</p>	<p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cura dei rapporti con gli enti partecipanti - Supporto amministrativo (permessi, licenze,...) - Verifica date e disponibilità - Cura dei rapporti con i residenti <p>Supporto alla realizzazione delle riunioni:</p>	Ars in corde	1

	<p>Attività 2.1.2.4: Realizzazione dell'iniziativa</p> <p>Attività 2.1.2.5: Documentazione video-fotografica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza alle riunioni - Redazione della reportistica - Cura del rapporto con gli enti partecipanti e dei residenti - 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 		
<p>Azione 2.1.3 – Via Cumiana 15</p>	<p>Attività 2.1.3.1 – Creazione di un calendario di attività culturali e sportive</p> <p>Attività 2.1.3.2 – Promozione degli eventi</p> <p>Attività 2.1.3.3 – Realizzazione degli eventi</p>	<p>Partecipazione alle riunioni di pianificazione delle attività</p> <p>Supporto nella diffusione delle attività programmate</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuzione di materiali informativi - aggiornamento del sito e delle pagine social <p>Supporto attività logistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasporto strumentazione (pettorine, documenti, gadget) - accoglienza partecipanti 	<p>UISP Torino</p>	<p>2</p>
<p>Azione 2.1.4 – Vivilibrôn Campidoglio</p>	<p>Attività 2.1.4.1: Riunioni di coordinamento</p> <p>Attività 2.1.4.2: Organizzazione delle giornate di Vivilibrôn</p> <p>Attività 2.1.4.3: Promozione dell'iniziativa</p> <p>Attività 2.1.4.4: Realizzazione dell'iniziativa</p> <p>Attività 2.1.4.5: Documentazione video-fotografica</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 <p>Supporto organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto contatto con partner e collaboratori - supporto contatto con espositori <p>Supporto logistico nell'allestimento dell'area.</p> <p>Accoglienza dei partecipanti.</p>	<p>Associazione dei Sardi in Torino</p>	<p>2</p>
<p>Azione 2.2.1 - Estate in Circolo</p>	<p>Attività 2.2.1.1: Incontro con le associazioni del territorio</p> <p>Attività 2.2.1.2: Organizzazione delle rassegne</p>	<p>Supporto organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione agli incontri - Raccolta feedback dalle associazioni - Cura dei rapporti con le associazioni - Supporto nella creazione del calendario 	<p>Soluzioni Artistiche</p>	<p>4</p>

	<p>Attività 2.2.1.3: Creazione di un calendario</p> <p>Attività 2.2.1.4: Promozione della manifestazione</p> <p>Attività 2.2.1.5: Realizzazione di eventi e attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cura del rapporto con ospiti <p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffusione delle iniziative - Raccolta materiali fotografici (foto, video) <p>Supporto logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimento - Accoglienza 		
<p>Azione 2.2.2 – La Bella Stagione - Parole in gioco</p>	<p>Attività 2.2.2.1: Pianificazione del corso</p> <p>Attività 2.2.2.2: Promozione e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 2.2.2.3: Realizzazione delle lezioni</p> <p>Attività 2.2.2.4: Festa di fine estate per la chiusura del corso</p>	<p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatti con la formatrice. <p>Supporto alla promozione:</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. <p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazioni con le famiglie dei partecipanti (es. cambio orario) - raccolta iscrizioni - cura dei rapporti con le famiglie <p>Supporto all'organizzazione logistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento spazi - acquisto materiali <p>Presenza ai laboratori (se di interesse).</p>	Ars in Corde	1
<p>Azione 2.2.3 - Cadrega Fest</p>	<p>Attività 2.2.3.1: Call per musicisti e band locali – in collaborazione con Cafè Neruda</p> <p>Attività 2.2.3.2: Selezione dei partecipanti e definizione della direzione artistica</p> <p>Attività 2.2.3.3: Organizzazione dell'evento presso L'Arteficio, in collaborazione con Soluzioni Artistiche</p> <p>Attività 2.2.3.4: Promozione dell'evento</p> <p>Attività 2.2.3.5: Realizzazione dell'evento</p>	<p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione e nella fase di contatto delle possibili band e musicisti e soggetti interessati a collaborare - calendarizzazione delle iniziative - contatti con gli ospiti - recupero di materiali e attrezzature per l'organizzazione dell'evento - cura dei rapporti tra le sedi - partecipazione alle riunioni <p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - produzione di materiali - diffusione dei materiali cartacei e online <p>Nell'ambito di questa azione, gli op.vol. parteciperanno attivamente alle riunioni di progettazione e programmazione condivisa dalle due sedi, che prevedono il coordinamento tra <i>Soluzioni</i></p>	<p>Circolo La Cadrega</p> <p>Soluzioni Artistiche</p>	<p>5</p> <p>4</p>

		<p><i>Artistiche e La Cadrega</i> nei momenti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione della call (attività 2.2.3.1) - organizzazione dell'iniziativa (attività 2.2.3.3) <p>I volontari collaborano inoltre all'attività 2.2.3.5, offrendo supporto logistico durante l'evento, più specificatamente nelle mansioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento della sala - accoglienza <p>presenza durante gli incontri</p>		
Azione 2.2.4 – Centro Estivo WOW	<p>Attività 2.2.4.1: Pianificazione delle attività</p> <p>Attività 2.2.4.2: Selezione e formazione degli operatori</p> <p>Attività 2.2.4.3: Promozione nelle scuole e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 2.2.4.4: Realizzazione delle attività</p>	<p>Partecipazione alle riunioni di organizzazione del corso.</p> <p>Presenza e supporto nelle giornate di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di accoglienza <p>Supporto nella diffusione delle attività programmate</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuzione di materiali informativi nelle scuole <p>Supporto attività di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti - cura delle relazioni con i genitori 	UIISP Torino	2
Azione 2.2.5 – Cinema Summer School	<p>Attività 2.2.5.1: Organizzazione della Summer School</p> <p>Attività 2.2.5.2: Promozione dell'attività</p> <p>Attività 2.2.5.3: Raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 2.2.5.4: Realizzazione delle attività</p> <p>Attività 2.2.5.4: Evento conclusivo di fine corso</p>	<p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatti con i formatori - contatti con gli educatori <p>Supporto alla promozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di attività culturali per bambini - contatti con altre realtà del territorio che intercettano le famiglie <p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta delle iscrizioni <p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta delle autorizzazioni dei genitori - contatti con le famiglie (es. cambio orario) <p>Supporto all'organizzazione logistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento spazi - acquisto materiali 	Babelica	1

		Eventuale presenza (se di interesse) al corso e/o all'evento conclusivo.		
Azione 2.2.6 – Campagna di comunicazione	Attività 2.2.6.1 - Elaborazione e diffusione di materiali promozionali presso spazi di servizio alla popolazione, spazi di incontro, esercizi pubblici. Attività 2.2.6.2 - Revisione dei siti e ampliamento delle pagine dedicate alle attività proposte, utilizzo dei canali social	Supporto nella diffusione della campagna: - distribuzione di materiali cartacei - diffusione nella rete Arci - diffusione nella rete di partner Supporto attività di comunicazione: - Aggiornamento del sito e dei social - Creazione di contenuti creativi per la diffusione delle attività Le sedi collaborano nella realizzazione dell'Attività 2.2.6.1 partecipando ai momenti di elaborazione dei materiali, mentre realizzano l'Attività 2.2.6.2 in maniera coordinata ma operativamente autonoma. Agli incontri partecipano anche gli op.vol. di ciascuna sede.	<i>tutte</i>	
			La Cadrega	5
			Soluzioni Artistiche	4
			Ars in Corde	1
			Babelica	1
			Associazione dei Sardi in Torino	2
			UISP Torino	2
Azione 3.1.1 – Giovedì salvacibo	Attività 3.1.1.1: Individuazione dei beneficiari	Supporto alla segreteria organizzativa: - invio materiali, - calendarizzazione appuntamenti	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 3.1.1.2: Raccolta di frutta e verdura	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con gli esercenti; - contatti con le associazioni che operano nell'ambito della raccolta dell'invenuto; - gestione turni volontari		
	Attività 3.1.1.3: Organizzazione dei banchetti	Partecipazione alle attività organizzative: preparazione materiale, presenza durante le attività.		
	Attività 3.1.1.4: Distribuzione	Supporto nei contatti con i beneficiari dell'attività e collaborazione nella gestione dei turni dei volontari		
Azione 3.1.2 – Distribuzione pasti	Attività 3.1.2.1: Individuazione dei beneficiari	Supporto alla segreteria organizzativa: - invio materiali, - calendarizzazione appuntamenti - supporto gestione turni volontari	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 3.1.2.2: Distribuzione dei pasti	Partecipazione alle attività organizzative: - presenza alle riunioni di coordinamento interno - presenza alle riunioni con i partner e i collaboratori della rete di distribuzione		
	Attività 3.1.2.3: Monitoraggio	Supporto nei contatti con i beneficiari dell'attività.		

		Collaborazione e partecipazione alla raccolta dei dati e alla stesura dei report per il monitoraggio		
Azione 3.1.3 – Promozione del consumo consapevole attraverso Gruppi di Acquisto Solidale	Attività 3.1.3.1: Definizione del calendario di appuntamenti dei GAS	Presenza alle riunioni organizzative Supporto attività di segreteria: - presa appuntamenti - accoglienza - invio di comunicazioni - gestione degli strumenti di comunicazione dei gruppi (whatsapp, telegram, newsletter,...)	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 3.1.3.2: Presenza di contatto con i produttori	Supporto nella diffusione del servizio - distribuzione di materiali informativi - realizzazione di contenuti grafici - aggiornamento del sito e delle pagine social	Soluzioni Artistiche	4
	Attività 3.1.3.3: Promozione dell'iniziativa	Le sedi e i rispettivi op.vol. collaborano nell'attività di promozione del servizio sul territorio (Attività 3.1.3.3). I 6 volontari coinvolti, inoltre, offrono supporto all'azione congiunta dei due referenti nella realizzazione dell'a. 3.1.3.2, con l'obiettivo di mettere in rete le relazioni con i produttori.		
	Attività 3.1.3.4: Raccolta delle adesioni			
	Attività 3.1.3.5: Distribuzione dei prodotti			
Azione 3.1.4 – Campagna di comunicazione #GoodFood	Attività 3.1.4.1 – Analisi e approfondimento delle tematiche (lettura e condivisione di materiali)	Supporto organizzativo: - invio comunicazioni ai partecipanti - cura delle relazioni con gli esperti e la rete di partner	Soluzioni Artistiche	4
	Attività 3.1.4.2 – Workshop guidato e brainstorming	Supporto alla comunicazione: - creazione dei canali social - creazione dei contenuti	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 3.1.4.3 – Creazione di una strategia comunicativa per #GoodFood	Tutte le attività previste dall'Azione 3.1.4 vedono il coinvolgimento diretto di entrambe le sedi e dei rispettivi op. vol.. Nello specifico, gli op. vol. saranno invitati a partecipare sia ai momenti di approfondimento del tema (Attività 3.1.4.1) che ai workshop previsti (Attività 3.1.4.2), gestiti da esperti. Collaboreranno, infine, alla realizzazione dell'attività 3.1.4.3, partecipando attivamente alla definizione della strategia di comunicazione.		
	Attività 3.1.4.4 – Creazione di canali social e pubblicazione dei materiali di comunicazione prodotti			
Azione 3.2.1 – Sportello Sociale	Attività 3.2.1.1 – Promozione del servizio	Supporto nella diffusione del servizio - distribuzione di materiali informativi	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 3.2.1.2 – Organizzazione degli appuntamenti e fruizione del servizio	- realizzazione di contenuti grafici - aggiornamento del sito e delle pagine social		

	Attività 3.2.1.3 – Monitoraggio	<p>Presenza alle riunioni organizzative</p> <p>Supporto attività di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa appuntamenti - accoglienza - invio di comunicazioni <p>Supporto promozione attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del sito e delle pagine social - distribuzione di materiali cartacei <p>Le sedi e i rispettivi op.vol. collaborano nell'attività di promozione del servizio sul territorio (Attività 3.2.1.1) e organizzano periodiche riunioni di monitoraggio (Attività 3.2.1.3)</p>		
Azione 3.2.2 – Sportello Psico-sanitario per donne	Attività 3.2.2.1 – Promozione del servizio	<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 	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 3.2.2.2 – Organizzazione degli appuntamenti e fruizione del servizio	<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 		
	Attività 3.2.2.3 – Monitoraggio	<p>Presenza alle riunioni organizzative</p> <p>Supporto attività di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa appuntamenti - accoglienza - invio di comunicazioni <p>Supporto promozione attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del sito e delle pagine social - distribuzione di materiali cartacei <p>Le sedi e i rispettivi op.vol. collaborano nell'attività di promozione del servizio sul territorio (Attività 3.2.2.1) e organizzano periodiche riunioni di monitoraggio (Attività 3.2.2.3)</p>		
Azione 3.2.3 – Sportello di Tutela legale	Attività 3.2.3.1 – Promozione del servizio	<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 	Associazione dei Sardi in Torino	2
	Attività 3.2.3.2 – Organizzazione degli appuntamenti e fruizione del servizio	<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 		
	Attività 3.2.3.3 – Monitoraggio	<p>Presenza alle riunioni organizzative</p> <p>Supporto attività di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa appuntamenti - accoglienza - invio di comunicazioni <p>Supporto promozione attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del sito e delle pagine social - distribuzione di materiali cartacei <p>Le sedi e i rispettivi op.vol. collaborano nell'attività di promozione del servizio sul</p>		

		territorio (Attività 3.2.3.1) e organizzano periodiche riunioni di monitoraggio (Attività 3.2.3.3)		
Azione 3.3.1 – Contrasto alla solitudine nelle persone anziane attraverso attività di invecchiamento attivo	Attività 3.3.1.1: Pianificazione del corso	Partecipazione alle riunioni di organizzazione del corso	UISP Torino	2
	Attività 3.3.1.2: Promozione e raccolta delle iscrizioni	Supporto nella diffusione delle attività programmate - distribuzione di materiali informativi Supporto attività di segreteria: - raccolta delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti		
	Attività 3.3.1.3: Realizzazione delle lezioni	Supporto delle attività di segreteria: - raccolta iscrizioni tardive - comunicazioni con reparto amministrativo/contabile - accoglienza iscritti Supporto gestione degli spazi: - organizzazione degli spazi - disposizione strumentazione		
Azione 3.3.2 - 4 chiacchiere in Borgata	Attività 3.3.2.1: Promozione dell'iniziativa	Contatto con i frequentatori dello spazio; Creazione del materiale grafico; Distribuzione del materiale grafico promozionale.	Ars in Corde	1
	Attività 3.3.2.2: Coinvolgimento dei residenti	Creazione di una chat condivisa; Invio delle comunicazioni.		
	Attività 3.3.2.3: Realizzazione degli appuntamenti	Partecipazione all'attività; Supporto alla gestione degli incontri.		
	Attività 3.3.2.4: Monitoraggio	Interviste ai partecipanti; Raccolta dei feedback; Creazione di una breve reportistica.		

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: 15 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:

- 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:

- partecipazione "vissuta" degli operatori volontari;

<ul style="list-style-type: none"> - controllo costante e ricorsivo (<i>feedback</i>) sull'apprendimento e l'autovalutazione; - formazione in situazione; - formazione in gruppo. 	
<p>Le tecniche utilizzate quindi potranno prevedere:</p>	
<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. 	
<p>Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione</p>	
<p>Contenuti: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</p>	<p>Ore 10 (complesive)</p>
<p>Modulo A - Sezione 1</p> <p>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.</p>	<p>8 ore</p>
<p><u>Contenuti:</u> Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</p>	
<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>Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport</u>, con particolare riguardo all'area di intervento indicata in piattaforma</p>	<p>2 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fattori di rischio connessi ad attività di aggregazione ed animazione sociale e culturale verso minori, giovani, adulti, anziani, italiani e stranieri, con e senza disabilità ● Fattori di rischio connessi ad attività di educazione, informazione, formazione, tutoraggio, valorizzazione di centri storici e culture locali ● Fattori di rischio connessi ad attività sportive ludico-motorie pro inclusione, attività artistiche ed interculturali (teatro, musica, cinema, arti visive...) modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni ● Focus sui contatti con le utenze 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 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><u>Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)</u></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>	
<p>Modulo B Progettualità, contesto e sedi di progetto</p>	
Contenuti	Ore
<p>I volontari conosceranno in modo approfondito la storia delle sedi di progetto, il contesto territoriale in cui operano e le progettualità in corso.</p> <p>Temi trattati:</p>	15
<ul style="list-style-type: none"> - analisi dei tre contesti territoriali - storia delle realtà e progetti in atto - presentazione degli spazi dell'associazione e delle persone che collaboreranno al progetto 	
<p>Modulo C Cultura e ricreazione come strumenti di inclusione sociale</p>	
Contenuti	Ore
<p>I volontari affronteranno il tema dell'attività ludica e culturale come strumenti di aggregazione volti all'inclusione.</p> <p>Temi trattati:</p>	12
<ul style="list-style-type: none"> - Inclusione, aggregazione, partecipazione: parole semplici, significati complessi - Il gioco come forma di socializzazione e aggregazione - Il teatro come strumento di inclusione sociale - Attività ludiche e culturali come strumento di contrasto alla solitudine - Esempi e buone pratiche 	
<p>Modulo D Comunicazione: strumenti e tecniche di comunicazione e radicamento sul territorio</p>	
Contenuti	Ore
<p>Gli operatori volontari acquisiranno alcune conoscenze di base sul tema della comunicazione, sugli strumenti utilizzati e delle strategie comunicative.</p> <p>Temi trattati:</p>	12
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del target - Coinvolgimento della popolazione del quartiere - Incontri pubblici di ascolto della popolazione del quartiere - Attivazione e rafforzamento delle reti territoriali per una comunicazione capillare - I canali di diffusione: gestire una pagina social - Copywriting e storytelling: approfondimento sulla scrittura - Le strategie e le campagne di comunicazione 	
<p>Modulo E Organizzare iniziative pubbliche</p>	
Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> ● analisi dei bisogni e ideazione delle iniziative pubbliche: analisi di contesto, individuazione del bisogno, individuazione dei beneficiari, etc; ● la progettazione: analisi dei bandi, redazione progetti; ● organizzare le iniziative pubbliche: le funzioni di coordinamento e project management, la segreteria organizzativa, definizione degli obiettivi di comunicazione, la rendicontazione finanziaria; ● raccogliere i risultati: valutare gli indicatori e calcolare la ricaduta sul territorio (quantitativa e qualitativa) 	15
<p>caso studio: organizzazione di una rassegna estiva</p>	
<p>Modulo F Strutturare e coordinare attività rivolte ai giovani</p>	
Contenuti	Ore

<ul style="list-style-type: none"> - I giovani come target complesso - Il fenomeno NEET - L'individuazione dei bisogni e la progettazione di attività per i giovani - Il ruolo dell'educatore, dell'animatore e del facilitatore. - Collaborare e costruire un gruppo: strumenti informali per il <i>group building</i> - Organizzazione di un'attività rivolta ai giovani: <i>best practices</i> e casi studio 	8
---	---

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/>