

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:

INTRECCI – ARTE, SPORT E CREATIVITÀ CONTRO L'ISOLAMENTO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE - Animazione di comunità

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo del progetto “INTRECCI – Arte, sport e creatività contro l’isolamento” è rafforzare la presenza di spazi aggregativi che, proponendo forme alternative di ricreazione e creando occasioni di socializzazione e inclusione, agiscono da presidi territoriali nell’area sud della Città Metropolitana, in territori periferici (Torino Sud) e suburbani (i Comuni di Nichelino e Moncalieri).

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 di attuazione	N volontari
Azione 1.1.1 – Allestimento di aule studio sul quartiere	Attività 1.1.1.1 – Allestimento delle aule studio nelle rispettive sedi	Supporto attività di allestimento dell’aula studio: - cura degli spazi - trasporto e disposizione delle risorse strumentali	Circolo Da Giau	4
			Circolo Primo Maggio	2
	Attività 1.1.1.2 - Campagna di comunicazione e promozione delle aule studio	Partecipazione alle riunioni di ideazione della campagna Supporto attività di comunicazione: - partecipazione attiva per la realizzazione della campagna	Il Forno delle Idee	2
			Ziggy APS	2
	Attività 1.1.1.3 – Apertura delle aule	- aggiornamento del sito e dei social - distribuzione di materiali cartacei	Dravelli	2
		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 <p>Le sedi collaborano alla realizzazione dell’Azione 1.1.1 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.</p>		
Azione 1.1.2 – Tutoraggio per il raggiungimento dell’autonomia scolastica	Attività 1.1.2.1 – Definizione dei percorsi e del calendario delle azioni	Supporto alla segreteria: -raccolta delle adesioni -raccolta dati dei partecipanti -cura delle relazioni con gli studenti e le famiglie	<i>Il Forno delle Idee</i>	2
			<i>Circolo Da Giau</i>	4
			<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
			<i>Fondazione Dravelli</i>	2
	Attività 1.1.2.2 – Promozione dell’iniziativa	Partecipazione alle riunioni di organizzazione e coordinamento.		
	Attività 1.1.2.3 – Raccolta delle adesioni	Supporto alla comunicazione: -distribuzione dei materiali promozionali		
	Attività 1.1.2.4 – Svolgimento delle attività di tutoraggio	-diffusione presso le scuole -creazione di flyer e/o contenuti digital per la promozione dell’attività		
	Attività 1.1.2.5 – Monitoraggio esiti e raccolta feedback	Supporto al monitoraggio: -invio di questionari -elaborazione dati raccolti		
		Supporto ai tutor nella realizzazione degli appuntamenti (se di interesse)		
		Le attività 1.1.2.1, 1.1.2.4 e 1.1.2.5 vengono svolte unicamente dalla sede Il Forno delle Idee, mentre le attività 1.1.2.2 e 1.1.2.3 vengono realizzate congiuntamente dalle sedi. Nello specifico, le 4 sedi coinvolte collaborano alla promozione dell’attività e alla raccolta delle adesioni strutturando una strategia di promozione condivisa		

		(coinvolgimento di soci e beneficiari, creazione di materiale promozionale, distribuzione di flyer, etc.) attraverso riunioni di team. Gli op. vol. delle sedi coinvolte potranno prendere parte a queste riunioni, assumendo un ruolo attivo nella presa di decisioni.		
Azione 1.1.3 – Ri.BES.	Attività 1.1.3.1 – Definizione del calendario	Supporto alla segreteria: -raccolta delle adesioni -raccolta dati dei partecipanti -cura delle relazioni con gli studenti e le famiglie	<i>Il Forno delle Idee</i>	2
	Attività 1.1.3.2 – Promozione dell’iniziativa	Partecipazione alle riunioni di organizzazione e coordinamento.		
	Attività 1.1.3.3 – Raccolta delle adesioni	Supporto alla comunicazione: -distribuzione dei materiali promozionali -diffusione presso le scuole -creazione di flyer e/o contenuti digital per la promozione dell’attività		
	Attività 1.1.3.4 – Svolgimento del laboratorio			
	Attività 1.1.3.5 – Monitoraggio	Supporto al monitoraggio: -invio di questionari -elaborazione dati raccolti		
		Supporto ai referenti nella realizzazione degli appuntamenti (se di interesse)		
Azione 1.1.4 – Percorsi di sostegno allo studio rivolti a bambini e ragazzi con difficoltà nell’apprendimento.	Attività 1.1.4.1 – Promozione dell’iniziativa	Supporto alla segreteria: -raccolta delle adesioni -raccolta dati dei partecipanti -cura delle relazioni con gli studenti e le famiglie	<i>Il Forno delle Idee</i>	2
	Attività 1.1.4.2 – Raccolta delle adesioni	Partecipazione alle riunioni di organizzazione e coordinamento.		
	Attività 1.1.4.3 – Strutturazione dei percorsi di sostegno personalizzati	Supporto alla comunicazione: -distribuzione dei materiali promozionali -diffusione presso le scuole -creazione di flyer e/o contenuti digital per la promozione dell’attività		
	Attività 1.1.4.4 – Creazione degli strumenti compensativi			
	Attività 1.1.4.5 – Realizzazione dei percorsi di sostegno personalizzati	Supporto al monitoraggio: -invio di questionari -elaborazione dati raccolti		
	Attività 1.1.4.6 – Monitoraggio	Supporto alla realizzazione: -allestimento spazi -digitalizzazione degli strumenti compensativi		

		-supporto agli educatori		
Azione 1.2.1 – Promozione della lettura tra i bambini.	Attività 1.2.1.1 – Pianificazione delle attività	Partecipazione alle riunioni di organizzazione del corso	<i>Circolo Da Giau</i>	4
	Attività 1.2.1.2 – Promozione nelle scuole e tra le famiglie che frequentano i circoli	Supporto nella diffusione delle attività programmate - distribuzione di materiali informativi Supporto attività di segreteria: - raccolta delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
	Attività 1.2.1.3 – Realizzazione dei laboratori	Supporto delle attività di segreteria: - raccolta iscrizioni tardive - comunicazioni con reparto amministrativo/contabile - accoglienza iscritti Supporto gestione degli spazi: - organizzazione degli spazi - disposizione strumentazione		
		Partecipazione alle riunioni di organizzazione dello spettacolo		
		Supporto logistico: - allestimento spazi		
		Le due sedi collaborano nell'attività 1.2.1.1, coordinandosi nella definizione delle attività; anche gli op. vol. parteciperanno a questi incontri di coordinamento.		
Azione 1.2.2 – Organizzazione di attività sportive per i bambini.	Attività 1.2.2.1 – Pianificazione del corso	Partecipazione alle riunioni di organizzazione del corso	<i>Sportidea Caleidos</i>	1
	Attività 1.2.2.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni	Supporto nella diffusione delle attività programmate: - distribuzione di materiali informativi	<i>Primo Maggio</i>	2
	Attività 1.2.2.3 – Realizzazione delle lezioni	Supporto attività di segreteria: - raccolta delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti - cura delle relazioni con i genitori		
	Attività 1.2.2.4 – Evento finale (eventuale)	Supporto gestione degli spazi: - organizzazione degli spazi - disposizione strumentazione		
		Attività di accoglienza.		

		Le sedi svolgono in autonomia operativa le attività previste, ma è previsto a inizio e fine azione un momento di confronto collettivo tra gli enti, a cui anche gli op.vol. parteciperanno, utile a condividere le attività e i corsi previsti sul territorio.		
Azione 2.1.1 – Promozione della cultura cinematografica	Attività 2.1.1.1 – Creazione del calendario e selezione degli ospiti	Partecipazione alle riunioni di creazione del calendario e selezione degli ospiti.	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
	Attività 2.1.1.2 – Comunicazione e realizzazione degli eventi	Supporto attività organizzative: - Invio di comunicazioni ad ospiti e spettatori - Supporto logistico durante i giorni di cineforum.	<i>Sportidea Caleidos</i>	1
	Attività 2.1.1.3 – Realizzazione degli eventi	Supporto alla comunicazione: - diffusione delle attività sui diversi canali - distribuzione materiali cartacei Supporto attività di accoglienza: - accoglienza ospiti e spettatori	<i>Circolo Da Giau</i>	4
		Ogni sede opera autonomamente nella realizzazione dell'azione, mentre sono previsti momenti di allineamento collettivo a cui anche gli op.vol. potranno partecipare.	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
			<i>Ziggy APS</i>	2
Azione 2.1.2 – Promozione della lettura come strumento per affrontare tematiche di attualità.	Attività 2.1.2.1 – Creazione del calendario e selezione degli ospiti	Partecipazione alle riunioni di creazione del calendario e selezione degli ospiti.	<i>Circolo Da Giau</i>	4
	Attività 2.1.2.2 – Comunicazione e realizzazione degli eventi	Supporto attività organizzative: - Invio di comunicazioni ad ospiti e spettatori - Supporto logistico durante gli incontri di lettura	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
	Attività 2.1.2.3 – Realizzazione degli eventi	Supporto alla comunicazione: - diffusione delle attività sui diversi canali - distribuzione materiali cartacei	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
		Supporto attività di accoglienza: - accoglienza ospiti e spettatori	<i>Sportidea Caleidos</i>	1

		Ogni sede opera autonomamente nella realizzazione dell'azione, mentre sono previsti momenti di allineamento collettivo a cui anche gli op.vol. potranno partecipare.		
Azione 2.1.3 – Promozione della musica come strumento di aggregazione e ricreazione.	Attività 2.1.3.1 – Programmazione dei concerti	Partecipazione alle riunioni di creazione del calendario e selezione degli ospiti	<i>Circolo Da Giau</i>	4
	Attività 2.1.3.2 – Comunicazione e promozione dei concerti		<i>Fondazione Dravelli</i>	2
	Attività 2.1.3.3 – Realizzazione delle iniziative	Supporto attività organizzative: - Invio di comunicazioni ad ospiti e spettatori - Supporto logistico durante gli incontri di lettura Supporto alla comunicazione: - diffusione delle attività sui diversi canali - distribuzione materiali cartacei Supporto attività di accoglienza: - accoglienza ospiti e spettatori Ogni sede opera autonomamente nella realizzazione dell'azione, mentre sono previsti momenti di allineamento collettivo a cui anche gli op.vol. potranno partecipare.	<i>Circolo Sud</i>	2
			<i>Ziggy APS</i>	2
Azione 2.1.4 – Fermata Bengasi.	Attività 2.1.4.1 - Pianificazione e programmazione spettacoli.	Partecipazione alle riunioni di pianificazione e programmazione: - supporto nella stesura del calendario e delle attività di programmazione Supporto alla comunicazione: - diffusione delle attività sui diversi canali - distribuzione materiali cartacei Supporto attività di accoglienza: - accoglienza ospiti e spettatori Supporto attività fotografiche e audiovisive.	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
	Attività 2.1.4.2 - Comunicazione e realizzazione spettacoli. Attività 2.1.4.3 - Documentazione fotografica e raccolta dei risultati		Partecipazione riunioni di valutazione dell'attività.	
Azione 2.1.5 – Realizzazione di percorsi espositivi	Attività 2.1.5.1 – Selezione degli artisti	Supporto organizzativo:	<i>Ziggy APS</i>	2

	<p>Attività 2.1.5.2 – Organizzazione e calendarizzazione delle esposizioni</p> <p>Attività 2.1.5.3 – Allestimento</p> <p>Attività 2.1.5.4 – Inaugurazione ed esposizione</p>	<p>- partecipazione alle riunioni di pianificazione e selezione degli artisti/delle opere</p> <p>Supporto logistico: - collaborazione nell’allestimento - preparazione del materiale espositivo</p> <p>Accoglienza del pubblico durante l’inaugurazione</p>		
Azione 2.1.6 – Piccola Rassegna Teatrale Torinese	<p>Attività 2.1.6.1 – Selezione degli spettacoli</p> <p>Attività 2.1.6.2 – Organizzazione e calendarizzazione degli appuntamenti</p> <p>Attività 2.1.6.3 – Promozione della Rassegna</p> <p>Attività 2.1.6.4 – Realizzazione</p> <p>Attività 2.1.6.5 – Documentazione video-fotografica</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 organizzativo: - supporto contatto con compagnie e collaboratori - supporto contatto con ospiti</p> <p>Supporto logistico nell’allestimento. Accoglienza dei partecipanti. Supporto in sala.</p>	<i>Circolo Sud</i>	2
Azione 2.1.7 – Magnolia	<p>Attività 2.1.7.1 – Pubblicazione della call</p> <p>Attività 2.1.7.2 – Selezione degli spettacoli</p> <p>Attività 2.1.7.3 – Organizzazione e calendarizzazione degli appuntamenti</p> <p>Attività 2.1.7.4 – Promozione della Rassegna</p> <p>Attività 2.1.7.5 – Realizzazione</p> <p>Attività 2.1.7.6 – Documentazione video-fotografica</p>	<p>Supporto alla segreteria organizzativa: -pubblicazione e gestione della call -monitoraggio dell’andamento della call -raccolta adesioni -cura del rapporto con il partner di progetto</p> <p>Supporto alla realizzazione degli incontri di quartiere per la creazione del Collettivo (1.1.3.2). Stesura di report durante gli incontri di selezione delle proposte.</p> <p>Allestimento della sala per gli incontri di aggiornamento interno.</p> <p>Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali grafici</p>	<i>Fondazione Dravelli</i>	2

		Supporto alla realizzazione della rassegna (presenza in sala – se di interesse, accoglienza ospiti, accoglienza pubblico).		
Azione 2.1.8 – Campagna di comunicazione	Attività 2.1.8.1 - Elaborazione e diffusione di materiali promozionali presso spazi di servizio alla popolazione, spazi di incontro, esercizi pubblici.	Supporto nella diffusione della campagna: - distribuzione di materiali cartacei - diffusione nella rete Arci	<i>TUTTE</i>	
	Attività 2.1.8.2 - Revisione dei siti e ampliamento delle pagine dedicate alle attività proposte, utilizzo dei canali social	Supporto attività di comunicazione: - Aggiornamento del sito e dei social - Creazione di contenuti creativi per la diffusione delle attività	<i>Circolo Da Giau</i>	4
		Le sedi collaborano nella realizzazione dell'Attività 2.1.8.1 partecipando ai momenti di elaborazione dei materiali, mentre realizzano l'Attività 2.1.8.2 in maniera coordinata ma operativamente autonoma. Agli incontri partecipano anche gli op.vol. di ciascuna sede.	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
			<i>Fondazione Dravelli</i>	2
			<i>Circolo Sud</i>	2
			<i>Ziggy APS</i>	2
			<i>Il Forno delle Idee</i>	2
			<i>Sportidea Caleidos</i>	1
Azione 2.2.1 – Valorizzazione delle biblioteche popolari dei circoli Da Giau, Primo Maggio e Dravelli.	Attività 2.2.1.1 – Catalogazione dei libri esistenti e dei nuovi arrivi	Supporto alla catalogazione: - registrazione libri sul gestionale della biblioteca	<i>Circolo Da Giau</i>	4
	Attività 2.2.1.2 – Campagna per la raccolta libri	Presenza nelle giornate di raccolta e supporto alla logistica: - accoglienza dei donatori - riordino dei libri donati	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
	Attività 2.2.1.3 – Creazione di un “modello” condiviso	Ogni sede opera autonomamente nella realizzazione delle attività 2.2.1.1, 2.2.1.2 e 2.2.1.4, mentre l'attività 2.2.1.3 prevede il coinvolgimento diretto di tutte le sedi, con i rispettivi op.vol., al fine di individuare un “modello” condiviso per valorizzare le biblioteche popolari presenti nei tre Circoli.	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
	Attività 2.2.1.4 – Gestione della rete di biblioteche popolari			
Azione 2.2.2 – Campagna di comunicazione per la promozione della rete di biblioteche.	Attività 2.2.2.1 – Definizione di una strategia di comunicazione	Partecipazione alle riunioni di ideazione della campagna.	<i>Circolo Da Giau</i>	4
	Attività 2.2.2.2 – Creazione di materiale promozionale	Supporto nella diffusione della campagna: - aggiornamento del sito e dei social - distribuzione di materiali cartacei - invio di comunicati stampa - diffusione nella rete Arci	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
			<i>Fondazione Dravelli</i>	2

	<p>Attività 2.2.2.3 – Distribuzione del materiale sul territorio</p> <p>Attività 2.2.2.4 – Diffusione online sui profili social e sui siti web degli enti</p>	<p>Le attività 2.2.2.1 e 2.2.2.2 vedono il coinvolgimento diretto di tutte le sedi (Da Giau, Primo Maggio, Dravelli) e dei rispettivi op.vol., che parteciperanno alle riunioni di coordinamento legate alla definizione della strategia di comunicazione e alla creazione del materiale promozionale. La distribuzione e promozione, invece, verrà svolta in maniera autonoma dalle sedi.</p>		
Azione 2.3.1 – Corsi di teatro.	<p>Attività 2.3.1.1 – Pianificazione del corso</p> <p>Attività 2.3.1.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 2.3.1.3 – Realizzazione delle lezioni</p> <p>Attività 2.3.1.4 – Spettacolo finale</p>	<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 <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>Partecipazione alle riunioni di organizzazione dello spettacolo finale.</p> <p>Ogni sede opera autonomamente nella realizzazione delle attività 2.3.1.1, 2.3.1.3 e 2.3.1.4, mentre l'attività 2.3.1.2 prevede il coinvolgimento diretto di tutte le sedi, con i rispettivi op.vol.</p>	<p><i>Sportidea</i></p> <p><i>Caleidos</i></p> <p><i>Fondazione Dravelli</i></p>	<p>1</p> <p>2</p>

Azione 2.3.2 - Corsi di musica	Attività 2.3.2.1 – Pianificazione del corso	Partecipazione alle riunioni di pianificazione e programmazione:	<i>Sportidea Caleidos</i>	<i>1</i>
	Attività 2.3.2.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni	- supporto nella stesura del calendario e delle attività di programmazione		
	Attività 2.3.2.3 – Realizzazione delle lezioni	Supporto nella diffusione delle attività programmate: - distribuzione di materiali informativi		
	Attività 2.3.2.4 – Spettacolo finale	Supporto raccolta delle iscrizioni: - organizzazione delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti		
		Supporto delle attività di segreteria: - raccolta iscrizioni tardive - comunicazioni con reparto amministrativo/contabile - accoglienza iscritti Supporto gestione degli spazi: - organizzazione degli spazi - disposizione strumentazione Supporto logistico: - allestimento palco e sala - accoglienza degli spettatori		
Azione 2.3.3 – Corsi di fotografia e disegno.	Attività 2.3.31 – Pianificazione del corso	Partecipazione alle riunioni di pianificazione e programmazione:	<i>Sportidea Caleidos</i>	<i>1</i>
	Attività 2.3.3.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni	- supporto nella stesura del calendario e delle attività di programmazione		
	Attività 2.3.3.3 – Realizzazione delle lezioni	Supporto nella diffusione delle attività programmate: - distribuzione di materiali informativi		
	Attività 2.3.3.4 – Spettacolo finale	Supporto raccolta delle iscrizioni: - organizzazione delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti		
		Supporto delle attività di segreteria: - raccolta iscrizioni tardive - comunicazioni con reparto amministrativo/contabile - accoglienza iscritti Supporto gestione degli spazi: - organizzazione degli spazi - disposizione strumentazione		

		<p>Supporto logistico: - allestimento palco e sala - accoglienza degli spettatori</p> <p>Partecipazione alle riunioni di organizzazione dello spettacolo finale.</p>		
Azione 2.3.4 - ZiggyContest	Attività 2.3.4.1: Lancio della call	Supporto alla segreteria organizzativa: - gestione e monitoraggio della call	<i>Ziggy APS</i>	2
	Attività 2.3.4.2: Promozione della call	- raccolta delle iscrizioni - contatti con i partecipanti	<i>Sportidea Caleidos</i>	1
	Attività 2.3.4.3: Selezione dei partecipanti	Supporto alla promozione: - aggiornamento di siti e social	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
	Attività 2.3.4.4: Creazione del calendario delle serate	- produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa.	<i>Circolo Sud</i>	2
	Attività 2.3.4.5: Svolgimento delle serate del contest con votazione	Supporto alla segreteria organizzativa: - comunicazioni con i partecipanti		
	Attività 2.3.4.6: Serata finale di proclamazione dei vincitori	- coordinamento organizzativo		
		Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali - supporto preparazione dello spazio per l'evento		
		Presenza alla serata finale (se di interesse).		
		Una volta realizzate le prime riunioni di coordinamento, le sedi operano nell'attività 2.3.4.2 autonomamente. Le attività 2.3.4.3, 2.3.4.4, 2.3.4.5 e 2.3.4.6 verranno realizzate alla presenza di tutte le sedi, attraverso incontri a cui gli op. vol. potranno partecipare.		
Azione 2.4.1 – Attività presso la pista ciclabile	Attività 2.4.1.1 – Creazione di un calendario di attività	Partecipazione alle riunioni di pianificazione delle attività	<i>Circolo Da Giau</i>	4
	Attività 2.4.1.2 – Promozione degli eventi	Supporto nella diffusione delle attività programmate - distribuzione di materiali informativi - aggiornamento del sito e delle pagine social		

	Attività 2.4.1.3 – Realizzazione degli eventi	Supporto attività logistiche: - trasporto strumentazione (pettorine, documenti, gadget) - accoglienza partecipanti		
Azione 2.4.2 – Dire, Fare, BuonAbitare	Attività 2.4.2.1 – Creazione di un calendario di attività	Supporto logistico: - Collaborazione all’allestimento - Preparazione dei materiali necessari	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
	Attività 2.4.2.2 – Promozione degli eventi	Supporto all’organizzazione dell’evento: - accoglienza dei partecipanti - raccolta contatti		
	Attività 2.4.2.3 – Realizzazione degli eventi	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.		
		Supporto nella realizzazione delle riunioni di quartiere: - Redazione dei file di report - Presenza agli incontri		
		Cura dei rapporti con i partecipanti		
Azione 3.1.1 – Promozione della danza.	Attività 3.1.1.1 – Pianificazione dei corsi	Partecipazione alle riunioni di pianificazione e programmazione: - supporto nella stesura del calendario e delle attività di programmazione	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
	Attività 3.1.1.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni	Supporto nella diffusione delle attività programmate: - distribuzione di materiali informativi	<i>Sportidea Caleidos</i>	1
	Attività 3.1.1.3 – Realizzazione delle lezioni	Supporto raccolta delle iscrizioni: - organizzazione delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
	Attività 3.1.1.4 – Spettacolo finale (eventuale)		<i>Circolo Da Giau</i>	4
		Supporto delle attività di segreteria: - raccolta iscrizioni tardive - comunicazioni con reparto amministrativo/contabile - accoglienza iscritti Supporto gestione degli spazi: - organizzazione degli spazi		

		<p>- disposizione strumentazione</p> <p>Supporto logistico: - allestimento palco e sala - accoglienza degli spettatori</p> <p>Partecipazione alle riunioni di organizzazione dello spettacolo finale.</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 3.1.2 – Promozione delle arti marziali e discipline orientali.	Attività 3.1.2.1 – Pianificazione dei corsi	<p>Partecipazione alle riunioni di pianificazione e programmazione: - supporto nella stesura del calendario e delle attività di programmazione</p> <p>Supporto nella diffusione delle attività programmate: - distribuzione di materiali informativi</p> <p>Supporto raccolta delle iscrizioni: - organizzazione delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti</p> <p>Supporto delle attività di segreteria: - raccolta iscrizioni tardive - comunicazioni con reparto amministrativo/contabile - accoglienza iscritti</p> <p>Supporto gestione degli spazi: - organizzazione degli spazi - disposizione strumentazione</p> <p>Supporto logistico: - allestimento palco e sala - accoglienza degli spettatori</p> <p>Ogni sede opera autonomamente nella realizzazione dell'azione, mentre sono previsti momenti di allineamento collettivo per la promozione integrata delle attività a cui anche gli op.vol. potranno partecipare.</p>	<i>Sportidea Caleidos</i>	1
	<p>Attività 3.1.2.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 3.1.2.3 – Realizzazione delle lezioni</p>		<i>Primo Maggio</i>	2
			<i>Primo Maggio</i>	2

Azione 3.1.3 – Promozione degli sport di squadra.	<p>Attività 3.1.3.1 – Pianificazione dei corsi</p> <p>Attività 3.1.3.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 3.1.3.3 – Realizzazione delle lezioni</p>	<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 <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>	<i>Sportidea</i> <i>Caleidos</i>	<i>1</i>
Azione 3.1.4 – Promozione della ginnastica.	<p>Attività 3.1.4.1 – Pianificazione dei corsi</p> <p>Attività 3.1.4.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni</p> <p>Attività 3.1.4.3 – Realizzazione delle lezioni</p>	<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 <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 	<i>Primo</i> <i>Maggio</i>	<i>2</i>
			<i>Sportidea</i> <i>Caleidos</i>	<i>1</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - accoglienza iscritti Supporto gestione degli spazi: - 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>		
Azione 3.1.5 – Attività per l'invecchiamento attivo.	Attività 3.1.5.1 – Pianificazione del corso	Partecipazione alle riunioni di organizzazione del corso	<i>Primo Maggio</i>	2
	Attività 3.1.5.2 – Promozione e raccolta delle iscrizioni	Supporto nella diffusione delle attività programmate	<i>Sportidea Caleidos</i>	1
	Attività 3.1.5.3 – Realizzazione delle lezioni	Supporto attività di segreteria:		
		<ul style="list-style-type: none"> - raccolta 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>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 3.1.6 – Campagna di comunicazione in grado di valorizzare le attività di sport popolare	Attività 3.1.6.1 - Elaborazione e diffusione di materiali promozionali	Partecipazione alle riunioni di comunicazione.	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
		Supporto realizzazione di contenuti:	<i>Sportidea Caleidos</i>	1
	<ul style="list-style-type: none"> - creazione di contenuti creativi per la diffusione delle attività 	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2	
	Supporto promozione attività:	<i>Circolo Da Giau</i>	4	
	<ul style="list-style-type: none"> - diffusione delle attività sui diversi canali social 			

		<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione materiali cartacei - aggiornamento del sito <p>Le attività vedono il coinvolgimento diretto di tutte le sedi elencate (Da Giau, Primo Maggio, Il Forno delle Idee, Sportidea, Dravelli) e dei rispettivi op.vol., che parteciperanno alle riunioni di coordinamento legate alla definizione della strategia di comunicazione. La distribuzione e promozione, invece, così come l'aggiornamento dei siti e delle pagine social, verrà svolta in maniera autonoma dalle sedi.</p>		
Azione 4.1.1 – Supporto di supporto legale	Attività 4.1.1.1 – Promozione del servizio	Supporto nella diffusione del servizio	<i>Sportidea</i>	1
	Attività 4.1.1.2 – Organizzazione degli appuntamenti e fruizione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione di materiali informativi - realizzazione di contenuti grafici - aggiornamento del sito e delle pagine social <p>Presenza alle riunioni organizzative</p> <p>Supporto attività di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa appuntamenti - accoglienza - invio di comunicazioni 	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
	Attività 4.1.1.3 – Promozione delle attività dell'associazione	Supporto promozione attività:	<i>Fondazione Dravelli</i>	2
		<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 4.1.1.1)</p>		
Azione 4.1.2 – Supporto psicologico	Attività 4.1.2.1 – Promozione del servizio	Supporto nella diffusione del servizio	<i>Circolo Primo Maggio</i>	2
	Attività 4.1.2.2 – Organizzazione degli appuntamenti e fruizione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione di materiali informativi - realizzazione di contenuti grafici - aggiornamento del sito e delle pagine social <p>Presenza alle riunioni organizzative</p> <p>Supporto attività di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa appuntamenti 		
	Attività 4.1.2.3 – Promozione delle attività dell'associazione			

		- accoglienza - invio di comunicazioni Supporto promozione attività: - aggiornamento del sito e delle pagine social - distribuzione di materiali cartacei		
Azione 4.1.3: Corsi di italiano per stranieri.	Attività 4.1.3.1 – Promozione del servizio	Partecipazione alle riunioni di organizzazione del corso	<i>Circolo Sud</i>	2
	Attività 4.1.3.2 – Organizzazione degli appuntamenti	Supporto nella diffusione delle attività programmate - distribuzione di materiali informativi		
	Attività 4.1.3.3 – Promozione	Supporto attività di segreteria: - raccolta delle iscrizioni - invio comunicazioni iscritti		
	Attività 4.1.3.4 – Raccolta delle adesioni	Supporto delle attività di segreteria: - raccolta iscrizioni - accoglienza iscritti		
	Attività 4.1.2.5 – Realizzazione	Supporto gestione degli spazi: - organizzazione degli spazi - allestimento - verifica disponibilità della strumentazione necessaria (es. cancelleria)		
	Attività 4.1.2.6 – “Festa dell’intercultura” di conclusione del corso	Presenza alla Festa (Attività 4.1.2.6) se di interesse.		

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.

<p>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:</p>	
<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. 	
<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 (complesse)</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><u>Contenuti:</u> Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</p>	<p>8 ore</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 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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>	
Modulo B: Storia ed esperienza delle sedi	
Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> - analisi dei tre contesti territoriali (San Salvario, Mirafiori, Moncalieri e Nichelino) - storia delle realtà e progetti in atto - presentazione degli spazi dell'associazione e delle persone che collaboreranno al progetto 	15
Modulo C: Comunicare la cultura	
Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> - la comunicazione: cos'è il target, strategie e valutazione dell'efficacia; - la definizione del pubblico: la composizione del Terzo Settore e le sue caratteristiche; - l'impatto sociale dei media audiovisivi; - l'uso professionale dei Social Network; - piattaforme web, tipologie e implementazione; - linguaggio grafico: web design, banner, video teaser e animazioni; - la comunicazione virale e la comunicazione cartacea (flyer, locandine) 	15
Modulo D: Progettazione e organizzazione di iniziative pubbliche	
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). 	10
Modulo E: Progettare su target specifici - i minori	
Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> - individuare e analizzare i bisogni - come relazionarsi alle famiglie e il loro ruolo in un percorso educativo; - la centralità del gruppo in un progetto educativo; - la costruzione di un gruppo con dinamiche paritarie e non violente (con focus sugli strumenti dell'educazione non formale); - la legislazione relativa all'infanzia; - l'attività educativa e il supporto scolastico rivolto a minori e i giovani - BES, ADHD e DSA: un'introduzione ai concetti e alle metodologie - progettare un intervento di tutoring 	10
Modulo F: Aspetti della programmazione culturale e ricreativa	
Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> - Le attività ludiche e culturali come strumento di inclusione sociale - La partecipazione attiva e il ruolo dei Presidi di Comunità - Strutturare una programmazione: strumenti e tecniche - Costruire un gruppo: metodi e tecniche del <i>group building</i> 	6
Modulo G: La cultura come strumento di inclusione	

Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> - attività artistiche e culturali: introduzione - audience engagement: come la cultura diventa uno strumento di creazione di comunità e partecipazione 	
<ul style="list-style-type: none"> - buone prassi attuate dalle sedi del progetto - buone prassi territoriali e internazionali 	7

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/>