



## 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:**

LA CULTURA PER PROMUOVERE BENESSERE E INCLUSIONE SOCIALE

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE - Animazione di comunità

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto LA CULTURA PER PROMUOVERE BENESSERE E INCLUSIONE SOCIALE si prefigge l'obiettivo di migliorare il benessere delle persone attraverso l'apprendimento permanente e la cultura degli stili di vita, intesi come cura dell'alimentazione, dell'attività fisica, dell'attività mentale e di relazioni sociali.

Il progetto opera nel contesto dell'ambito di azione E "Crescita della resilienza delle comunità" e concorre al raggiungimento dell'obiettivo 11 dell'Agenda 2030 "rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili". L'obiettivo e l'ambito di azione sono stati scelti dal programma "RETI DI PROSSIMITA'", di cui il progetto fa parte e a cui contribuisce attraverso azioni di promozione culturale, socializzazione, sensibilizzazione, aggregazione sociale delle persone anziane e in condizione di fragilità nella società per il raggiungimento dell'obiettivo generale di "Rafforzare e aumentare l'efficacia dell'apprendimento permanente e della promozione di stili di vita sani e inclusivi per migliorare il benessere di anziani e persone fragili".

Le strutture Auser in cui si realizza l'intervento sono tutte motivate dalle concrete situazioni sociali e culturali indicate nei box precedenti, caratterizzati dai fenomeni dell'invecchiamento e della fragilità di fasce rilevanti della popolazione, e portano le loro competenze specifiche in materia di miglioramento della qualità della vita attraverso la promozione di stili di vita sani, valorizzando il territorio come naturale luogo di socialità e condivisione e contribuendo a renderlo più inclusivo e sostenibile.

Nello specifico essi portano al progetto le proprie competenze nell'ambito della gestione organizzativa e amministrativa di prodotti principalmente relativi alla educazione degli adulti e di coesione e di formazione, favorendo in tal modo la diffusione della cultura, dell'apprendimento permanente, della socializzazione;

Il progetto agisce attraverso il coordinamento di Auser Lombardia, concentrando le sue attività erogate direttamente sull'area metropolitana di Milano (Comune di Milano), e nelle città di Gallarate, Cremona, Lovere, tutti soggetti promotori che fanno parte della rete nazionale Auser che a sua volta è regolamentata da reti regionali e provinciali.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Sedi di attuazione: Auser Regionale Lombardia APS, Auser Insieme di Lovere Onlus, Auser Milano, Auser Università Popolare, Auser Volontariato Gallarate

**Attività****Ruolo operatore volontario**

*Azione 1. Raccolta dati e strutturazione rilevazioni in grado di individuare i bisogni presenti nei territori, la tipologia di domanda e le buone pratiche relative all'apprendimento già presenti*

1.1.1. Verifica e aggiornamento della classificazione dei bisogni;

Affianca il coordinatore nella classificazione dei bisogni - seguendo uno schema già predisposto dal coordinatore stesso e aggiornamento dei dati rilevati;

1.1.2 Individuazione delle caratteristiche della domanda debole per territorio;	Affianca il coordinatore e ricerca, attraverso griglie di rilevazione già predefinite, gli elementi che caratterizzano la domanda debole;
1.1.3. Revisione e aggiornamento della banca dati dei bisogni per territorio e delle risorse;	Aggiorna la banca dati dei bisogni con i dati rilevati ai punti 1.1 e 1.2 su indicazione e controllo del coordinatore;
1.1.4. Organizzazione delle procedure e degli strumenti di indagine e monitoraggio divisi per tipologia di domanda	Affianca il coordinatore nella predisposizione e organizzazione degli strumenti di indagine e monitoraggio, occupandosi di: stesura finale del documenti d'indagine; classificazione degli stessi per tipologia di domanda; archiviazione;
1.1.5. Organizzazione e predisposizione della restituzione dei risultati del questionario con indagine bisogni di apprendimento legati a emergenza Covid-19	Assiste il coordinatore nella restituzione dei risultati del questionario proposti sui bisogni di apprendimento di cui all'attività 1.1. - collabora alla stesura del documento e alla definizione delle modalità di restituzione;
<i>Azione 1.2 Sviluppo campagna comunicativa specifica per ogni tipologia di soggetti interessati ai corsi di formazione e alle attività di socializzazione, aggregazione e di turismo sociale</i>	
1.2.1 Definizione della campagna di comunicazione ripartita per tipologia di offerta e strumenti da utilizzare (locandine, siti web, social, etc.) con monitoraggio delle azioni;	Collabora con il coordinatore nella ricerca e ripartizione degli strumenti da utilizzare, occupandosi di: raccolta dati su popolazione da raggiungere suddivisa per tipologia; impostazione della modalità di monitoraggio; predisposizione delle procedure da utilizzare;
1.2.2 Individuazione dei soggetti a cui proporre la formazione partendo da piccoli gruppi di partecipanti;	Assiste il coordinatore nella definizione dei parametri per la selezione dei partecipanti e collabora con lui per la composizione dei gruppi;
1.2.3 Individuazione dei soggetti a cui proporre le attività di socializzazione, aggregazione;	Assistere il coordinatore nella definizione dei parametri per la selezione dei partecipanti e collaborare con lui per la composizione dei gruppi
1.2.4 Individuazione dei soggetti a cui proporre le attività di turismo sociale;	Coadiuvare il coordinatore e il responsabile della Etlisind nella definizione dei parametri per la selezione dei partecipanti e collabora con lui per la scelta dei destinatari a cui fare la proposta;
1.2.5 Esecuzione e coordinamento della campagna di comunicazione in base al piano definito al punto 1.2.1;	Affianca il coordinatore nella campagna di comunicazione, predispone il materiale da distribuire o da pubblicare e attiva l'invio o la pubblicazione in base al calendario e alle scadenze definite dal coordinatore;
<i>Azione 1.3 Pianificazione e gestione dei corsi delle Università della Terza Età nella loro completezza a partire dall'orientamento, accoglienza, raccolta adesioni, successiva frequenza e infine, restituzione e valutazione</i>	
1.3.1. Programmazione e pianificazione del calendario dei corsi, dei luoghi ove farli e del personale da ingaggiare per attività di informazione, di consulenza e di orientamento;	Assiste il coordinatore nella programmazione e pianificazione dei corsi: affianca il coordinatore nella stesura del piano dei corsi, nella predisposizione del materiale da utilizzare nei corsi, nella definizione dei contratti per il personale da ingaggiare
1.3.2. Programmazione e Definizione delle modalità di accesso all'accoglienza (sia in presenza/da remoto);	Assiste il coordinatore nella programmazione e pianificazione dei corsi; affianca il coordinatore nella valutazione e scelta della modalità di accesso; se in aula, verifica la fruibilità della ambienti; se on line, verifica la fruibilità e capienza della piattaforma;
1.3.3 Classificazione delle adesioni, e composizione dei gruppi con l'attenzione a garantire la socializzazione;	Affianca il coordinatore nella ricezione e classificazione delle adesioni; su indicazione del coordinatore compone gli elenchi e li registra;
1.3.4. Gestione operativa e amministrativa dei corsi comprese la registrazione delle presenze dei volontari degli utenti e dei docenti;	Affianca il coordinatore nella gestione amministrativa dei corsi: registra le presenze degli utenti ai corsi, dei volontari e dei docenti; verifica che ci sia il materiale di consumo per i corsi, predispone le ricevute da distribuire agli utenti a fronte dei loro pagamenti, raccoglie eventuali richieste degli utenti dei volontari e dei docenti;

1.3.5. Gestione della chiusura dei corsi e della raccolta dei questionari di customer satisfaction;	Affianca il coordinatore nella chiusura dei corsi e relativa raccolta dei questionari di soddisfazione: stampa i questionari - collabora alla loro distribuzione - affianca il coordinatore o l'operatore nell'analisi e classificazione delle risposte;
1.3.6 Valutazione dei percorsi, degli accessi, dell'integrazione con l'offerta territoriale, della durata dei corsi di formazione e delle metodologie didattiche e di frequenza (in presenza/da remoto) per adulti, con particolare attenzione alle fasce economicamente deboli;	Assiste il coordinatore dell'attività di valutazione: su richiesta del coordinatore raccoglie la documentazione richiesta relativa ai corsi che vengono fatti sul territorio, a come e quando vengono fatti e con quale metodologia. Infine quantifica il numero di utenti per le fasce di appartenenza così come indicato dal coordinatore;
<i>Azione 1.4 Promozione dell'aggregazione e socializzazione in piccoli gruppi per interessi comuni</i>	
1.4.1 Lettura e conseguente classificazione delle caratteristiche dei singoli partecipanti alle attività aggregative e di socializzazione;	Affianca il coordinatore nella lettura e classificazione delle caratteristiche dei singoli partecipanti: su indicazione del coordinatore registra per ciascun partecipante alle attività le caratteristiche salienti;
1.4.2 definizione dei gruppi coerentemente con le caratteristiche di cui al punto precedente in modo da favorire la partecipazione attiva di tutti;	Affianca il coordinatore nella definizione dei gruppi (conseguentemente a quanto fatto nel punto 1.4.1. - ossia registrazione delle caratteristiche salienti), su indicazione del coordinatore assegna il gruppo di appartenenza per ciascun partecipante, e procede poi alla formazione effettiva dei gruppi;
<i>Azione 1.5. Rendicontazione e analisi degli elementi che caratterizzano i diversi percorsi formativi delle Università della terza Età, di aggregazione e di turismo sociale</i>	
1.5.1 Raccolta e analisi di tutti gli elementi riferiti ai diversi percorsi elaborati e al ruolo dei volontari;	Affianca il coordinatore nella raccolta degli elementi riferiti ai percorsi e al ruolo dei volontari: su indicazione del coordinatore raccoglie e cataloga gli elementi salienti dei vari percorsi, fornisce al coordinatore tale raccolta e affianca il coordinatore nell'analisi di dati elementi;
1.5.2 Predisposizione dei questionari da rivolgere ai partecipanti;	Sulla scia di quanto fatto al punto 1.5.1, su indicazione del coordinatore predispone il documenti finale (questionario)
1.5.3. Somministrazione dei questionari;	Come conclusione del punto 1.5.2 seguendo le indicazioni del coordinatore collabora alla somministrazione del questionario - ossia consegna e assistenza al partecipante; raccoglie i questionari compilati e fa una prima separazione e verifica di validità degli stessi;
1.5.4. Elaborazione ed Analisi delle risposte e successiva restituzione;	Affianca il coordinatore nella elaborazione ed analisi dei questionari di cui al punto 1.5.3 - cataloga gli stessi in base alle risposte, su indicazione e programma del coordinatore;
<i>Azione 2.1. Pianificazione e gestione corsi di informatica di base rivolti ai cosiddetti "esclusi digitali"</i>	
2.1.1. Individuare il target di beneficiari e identificarne i bisogni.	Affianca il coordinatore e ricerca, attraverso griglie di rilevazione già predefinite, i bisogni degli utenti;
2.1.2. Gestione operativa e amministrativa dei corsi comprese la registrazione delle presenze dei volontari degli utenti e dei docenti;	Affianca il coordinatore nella gestione amministrativa dei corsi: registra le presenze degli utenti ai corsi, dei volontari e dei docenti; verifica che ci sia il materiale di consumo per i corsi, raccoglie eventuali richieste degli utenti dei volontari e dei docenti;
2.1.3. Gestione della chiusura dei corsi e della raccolta dei questionari di customer satisfaction;	Affianca il coordinatore nella chiusura dei corsi e relativa raccolta dei questionari di soddisfazione: stampa i questionari - collabora alla loro distribuzione - affianca il coordinatore o l'operatore nell'analisi e classificazione delle risposte;
<i>Azione 3.1 Sviluppo di una campagna e organizzazione di attività e formazione per la promozione di stili di vita sani e consapevoli</i>	
3.1.1. Individuare il target di beneficiari e identificarne i bisogni;	Identifica il profilo dei beneficiari e, attraverso interviste e/o questionari, riconosce i bisogni al fine di progettare i diversi percorsi di promozione di stili di vita sani e consapevoli;
3.1.2. Definire i programmi e l'organizzazione dell'erogazione dei corsi;	Collabora alla definizione e all'organizzazione delle attività di promozione di stili di vita sani e consapevoli;

3.1.3. Identificare i canali di comunicazione specifici per questa tematica;	Concorre all'identificazione dei canali di comunicazione online e offline necessari per raggiungere i beneficiari;
3.1.4. Definire il contenuto del messaggio di promozione;	Si adopera nella definizione dei testi e contenuti della promozione per ogni media utilizzato;
3.1.5. Realizzare la comunicazione;	Si occupa di gestire e inserire online i contenuti della comunicazione e l'invio delle informazioni definite;
3.1.6. Raccogliere le iscrizioni e comporre i gruppi per il percorso formativo e per gli incontri di sensibilizzazione aperti al pubblico;	Raccoglie le iscrizioni e collabora alla composizione dei gruppi dei partecipanti alle attività; Raccoglie e risponde alle richieste di informazioni ricevute dai potenziali partecipanti tramite i canali in uso (mail telefono, sito web, social);
3.1.7. Previsione di orari, luoghi e personale per attività di informazione, di consulenza e di orientamento;	Partecipa alla definizione dei luoghi, delle attività e delle consulenze;
3.1.8. Gestione operativa e amministrativa dei corsi e degli incontri di sensibilizzazione;	Supporta la gestione dei partecipanti e l'organizzazione del materiale necessario ai partecipanti. Raccoglie i documenti e le partecipazioni;
<i>Azione 4.1 Orientamento e/o accoglienza per i soggetti interessati a svolgere attività di volontariato organizzato</i>	
4.1.1. Identificare i canali di comunicazione della Campagna;	Concorre all'identificazione dei canali di comunicazione online e offline necessari per raggiungere i beneficiari;
4.1.2. Definire il contenuto del messaggio di promozione;	Collabora nella definizione dei testi e contenuti della promozione per ogni media utilizzato;
4.1.3. Realizzare la comunicazione;	Si occupa di inserire online i contenuti della comunicazione e provvede all'invio delle informazioni definite;
4.1.4. Strutturare una raccolta di disponibilità in relazione ai bisogni;	Raccoglie le disponibilità dei volontari e le connette alla attività dell'organizzazione;
4.1.5. Gestire l'erogazione delle informazioni;	Ha il compito di raccogliere e rispondere alle richieste di informazioni ricevute dai potenziali beneficiari tramite i canali in uso (mail telefono, sito web, social);
4.1.6. Prevedere orari, luoghi e personale per attività di informazione, di consulenza e di orientamento;	Partecipa alla definizione dei luoghi, delle attività di informazione e delle consulenze, nonché all'orientamento;
4.1.7. Esaminare le caratteristiche dei singoli interessati per favorire la partecipazione attiva di tutti;	Partecipa ai colloqui con i beneficiari per valutarne le competenze;
4.1.8. Strutturare colloqui di valutazione delle competenze individuali;	Collabora alla somministrazione di un questionario di rilevazione competenze e rielaborarne i risultati;
4.1.9. Strutturare percorsi formativi e di affiancamento in grado di valorizzare le competenze individuali pregresse e acquisirne di nuove;	Collabora nell'organizzazione di percorsi formativi di cittadinanza attiva strutturati a partire dall'analisi delle competenze pregresse dei beneficiari;
4.1.10. Avviare i beneficiari ad un percorso di partecipazione attiva al volontariato organizzato;	Supporta i beneficiari affiancandoli nel loro percorso di partecipazione attiva al volontariato organizzato.

**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: 5 senza vitto e alloggio

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

- Flessibilità oraria, soprattutto in concomitanza con le iniziative previste dal progetto
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019
- Usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto
- Possibilità di svolgere la formazione nella giornata di Sabato

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;
- controllo costante e ricorsivo (*feedback*) sull'apprendimento e l'autovalutazione;
- formazione in situazione;
- formazione in gruppo.

Le tecniche utilizzate quindi potranno prevedere:

- 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 *role playing* (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'*incident*. Con lo studio di caso si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio a una situazione o a un problema, nell'*incident* si aggiungono le abilità decisionali e quelle predittive;
- tecniche di produzione cooperativa tra cui possiamo annoverare la tecnica del *brainstorming* per l'elaborazione di idee creative in gruppo e la tecnica del *webbing* (o *mind mapping*), strategia grafica che permette di visualizzare come parole o frasi si connettano a un argomento.

### Moduli della formazione specifica

<b>Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione</b>	
<b>Contenuti:</b> <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	<b>Ore 10 (complessive)</b>
<b>Modulo A - Sezione 1</b> Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro. <u>Contenuti:</u> Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza <ul style="list-style-type: none"> <li>- cos'è,</li> <li>- da cosa dipende,</li> <li>- come può essere garantita,</li> <li>- come si può lavorare in sicurezza</li> </ul> Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione	8 ore

<ul style="list-style-type: none"> <li>- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)</li> <li>- fattori di rischio</li> <li>- sostanze pericolose</li> <li>- dispositivi di protezione</li> <li>- segnaletica di sicurezza</li> <li>- riferimenti comportamentali</li> <li>- gestione delle emergenze</li> </ul> <p>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice penale</li> <li>- Codice civile</li> <li>- costituzione</li> <li>- statuto dei lavoratori</li> <li>- normativa costituzionale</li> <li>- D.L. n. 626/1994</li> <li>- D.L. n. 81/2008 (ed. testo unico) e successive aggiunte e modifiche</li> </ul> <p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>	
<p><b>Modulo A - Sezione 2</b></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:</p> <p>Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore <i>Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport</i>, con particolare riguardo all'area di intervento indicata in helios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Fattori di rischio connessi ad attività di educazione, informazione, formazione, tutoraggio, valorizzazione di centri storici e culture locali</li> <li>- 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</li> <li>- Focus sui contatti con le utenze e servizi alla persona</li> <li>- Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni</li> <li>- Gestione delle situazioni di emergenza</li> <li>- Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione</li> <li>- Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali</li> <li>- Normativa di riferimento</li> </ul> <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></p> <p>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></p> <p>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</p>	2 ore

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.	
Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l'OLP del progetto.	
<b>Modulo B: Introduzione rete degli enti attuatori, conoscere le sedi del progetto e le loro particolarità</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
Auser e la sua biografia: - la mission di Auser - la carta dei valori di Auser - il bilancio sociale di Auser Lombardia - l'organizzazione di rete e le attività dei Comprensori, delle Associazioni Locali in generale e in particolare delle associazioni aderenti a progetto - gli statuti delle singole associazioni aderenti al progetto nella loro nuova veste di ETS - le sedi delle associazioni dove si svilupperà il progetto – eventuali particolarità	6
<b>Modulo C: I progetti identitari di Auser, sia quelli già svolti sia quelli futuri.</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
- Progetti culturali identitari di Auser e delle sedi coinvolte: Contenuti e offerte formative delle associazione aderenti al progetto Loro genesi, sviluppi ed evoluzioni future - Come realizzare la mission di Auser cultura nell'attuale contesto sociale (alla luce dell'accelerazione digitale a seguito della pandemia Covid -19) - Come interpretare i bandi e scrivere nuovi progetti culturali	8
<b>Modulo D: La comunicazione e opportunità del mondo digitale per la comunicazione</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
- La comunicazione istituzionale - Gli strumenti di comunicazione, diffusione e promozione - Il sito web "cultura di Auser" - modalità di aggiornamento e comunicazione - Il digitale – principali forme di comunicazione digitale - Strategie legate alla comunicazione on line - Strumenti di videoconferenza –quali sono i più utilizzati e come usarli - Come la pandemia Covid-19 ha reso necessario l'implementazione, la diffusione delle nuove tecnologie/ - Newsletter - cosa sono e come crearle - Social network –le piattaforme più utilizzate e le loro regole di scrittura e aggiornamento	8
<b>Modulo E: La formazione: metodi e organizzazione, progettazione, organizzazione</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
- La formazione degli adulti - Le caratteristiche e le componenti del processo di formazione - Progettare per obiettivi la formazione - Tipologie di formazione - Come fare formazione a distanza: modalità, strumenti e competenze - Differenze tra target, strumenti e le procedure per organizzare la formazione	8
<b>Modulo F: Organizzare la formazione – pratica e selezione partecipanti</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
- Gli strumenti per organizzare la formazione: Il calendario, i docenti, il registro, le iscrizioni, ecc. - Il processo di selezione dei partecipanti ai corsi - Strumenti per la selezione: test, prove scritte, prove orali - Valutazione e definizione ammessi e non ammessi - Agevolare l'accesso alla formazione anche grazie le nuove tecnologie (vedi nuovo sito cultura di Auser)	8
<b>Modulo G: Utilizzo degli strumenti informatici per l'organizzazione e gestione della formazione</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
- Gli strumenti informatici per l'organizzazione della formazione: database iscritti, database docenti, database aule e prenotazioni, archivio supporti didattici, strumenti di videoconferenze	8
<b>Modulo H: Come comunicare in maniera efficace ad ogni target e con media differenti</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
- Canali della comunicazione efficace - Come scrivere un testo efficace: strumenti e tecniche - I media e le differenze di modalità di scrittura: la nuova scrittura digitale, liquida e connessa;	8



- I target: quali sono i più utilizzati da Auser e le modalità di scrittura per ciascuno di essi	
<b>Modulo I: La gestione dell'aula: docenti e partecipanti</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le comunicazioni di avvio corso ai docenti e ai partecipanti</li> <li>- La preparazione degli strumenti per l'aula: registro, pc, supporti didattici, ecc.</li> <li>- Ascolto attivo dei partecipanti</li> <li>- Presenza in aula</li> <li>- Supporto ai docenti e verifica attività</li> <li>- Preparazione e erogazione questionari per misurare la soddisfazione dei partecipanti (customer satisfaction)</li> </ul>	8

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**  
Reti di prossimità

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**  
Obiettivo 11 dell'Agenda 2030 "rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili"

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**  
Ambito di azione E "Crescita della resilienza delle comunità"

**LE EVENTUALI ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE POSSONO ESSERE CONSULTATE AI SEGUENTI INDIRIZZI**

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

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