

## Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

<b>TITOLO DEL PROGETTO:</b> LINFA PER CRESCERE	
<b>SETTORE E AREA DI INTERVENTO:</b> EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE - Animazione culturale verso minori	
<b>DURATA DEL PROGETTO:</b> 12 mesi	
<b>OBIETTIVO DEL PROGETTO:</b> <p>L'obiettivo del progetto è contrastare la povertà educativa attraverso la proposta di percorsi finalizzati alla crescita personale e sociale, coinvolgendo la comunità, la famiglia e il territorio nella costruzione di un ambiente educante per le giovani generazioni.</p> <p>In linea con l'obiettivo 3 dell'agenda 2030 (assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età), darà a tutti i bambini e le bambine, ai ragazzi e alle ragazze, Linfa per crescere, fatta di strumenti ed esperienze per sviluppare la propria identità personale, partecipare alle attività del proprio gruppo (sviluppando la capacità di ascolto, di espressione, di gestione dei conflitti), migliorare l'apprendimento (sia in contesto scolastico che nell'ambito dell'educazione non formale).</p>	
<b>RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:</b> <p>Per poter realizzare <i>Linfa per crescere</i> gli operatori locali di progetto si dedicheranno innanzitutto a favorire l'ambientazione, la conoscenza e la piena acquisizione dell'obiettivo del progetto da parte degli operatori volontari in servizio civile. Sarà necessario che acquisiscano dimestichezza con le strutture messe a disposizione dalle sedi, e con le tecniche di laboratorio e di animazione utilizzate nelle diverse attività. Nei primissimi mesi di servizio si concentreranno sia la formazione generale che quella specifica, di modo da offrire agli operatori volontari tutti gli strumenti necessari per affiancare gli educatori e i volontari nell'attuazione delle azioni previste.</p> <p>Gli operatori volontari in servizio civile verranno introdotti negli staff operativi composti dagli Operatori Locali di Progetto e dagli educatori-animatori delle sedi di attuazione. Ogni staff operativo fisserà proprie regole circa la programmazione e la verifica in itinere delle azioni da implementare e implementate.</p> <p>Gli operatori volontari concorderanno con i rispettivi OLP gli orari da seguire, tenendo conto che alcune attività si svolgeranno all'esterno negli spazi cittadini (piazze, strade, musei, scuole, piscine, parchi).</p> <p>In relazione alle azioni e alle specifiche descritte nel precedente punto 6.1, gli operatori volontari in SCU saranno impegnati nelle attività con il ruolo di seguito descritto; dal momento che in ogni sede sarà già presente un team organizzativo che include OLP ed educatori / maestre e animatori esperti, il ruolo degli operatori sarà analogo per le azioni e attività condivise. Come indicato precedentemente, avranno luogo momenti di confronto e di verifica per coordinare il loro operato.</p>	
<b>ARCIRAGAZZI E LA VIGNA</b>	
<b>Azioni e attività</b>	<b>Ruolo</b>

<p><b>Azione 1.1 - Attività ricreative, e culturali</b></p> <p>1.1.1 - Individuazione/conoscenza dei soggetti partecipanti al progetto</p> <p>1.1.2 - Analisi delle attività ricreative e culturali esistenti</p> <p>1.1.3 - Programmazione degli obiettivi delle attività</p> <p>1.1.4 - Riunione tra OLP ed esperti per pianificare il servizio e stabilire le modalità</p> <p>1.1.5 - Riunione tra OLP e co-promotori per stabilire la modalità del loro coinvolgimento nel servizio</p> <p>1.1.6 - Riunione tra OLP ed esperti per stabilire gli spazi da utilizzare per le varie attività</p> <p>1.1.7 - Contatti ed individuazione degli esperti di riferimento per stabilire la loro modalità di coinvolgimento</p> <p>1.1.8 - Promozione delle attività al fine di ottenere un bacino di utenza eterogeneo</p> <p>1.1.9 - Realizzazione attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP nella mappatura degli enti del territorio, segnando i contatti di quelli selezionati per la riunione. Parteciperanno alla riunione del team con le nuove realtà coinvolte e i partner, proponendo eventuali idee e tenendo traccia di quanto condiviso.</li> <li>● Contatteranno enti e volontari per valutarne le disponibilità e calendarizzeranno i vari incontri dandone comunicazione via mail e/o whatsapp. Parteciperanno alla revisione degli strumenti di comunicazione, proponendo eventuali migliorie e soprattutto acquisendo informazioni utili per le attività a cui saranno chiamati a partecipare.</li> <li>● Affiancheranno gli OLP nell'ideazione e realizzazione dei questionari e nei momenti di ascolto e raccolta dei bisogni, facilitando ove possibile l'interazione, in particolare con volontari o utenti. Raccoglieranno le disponibilità e aiuteranno l'OLP a calendarizzare la riunione tra OLP ed esperti.</li> <li>● Parteciperanno alla riunione tra OLP ed esperti, portando le proprie considerazioni alla luce dell'esperienza di raccolta dei bisogni. Terranno traccia delle modalità concordate e delle disponibilità degli esperti. Affiancati dall'OLP, si occuperanno di predisporre i canali di comunicazione necessari per il lavoro in team (mailing list, gruppo whatsapp, drive condiviso, ..).</li> <li>● Affiancheranno gli OLP condividendo con loro le proprie disponibilità e soprattutto competenze e verificando opportunità di interazione tra le attività delle diverse sedi di attuazione.</li> <li>● Affiancheranno OLP ed esperti durante la riunione dedicata alla scelta e predisposizione degli spazi, tenendo traccia di eventuali caratteristiche da approfondire o criticità da risolvere.</li> <li>● Manterranno i contatti con gli esperti esterni coinvolti.</li> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni e redigendo l'elenco degli iscritti.</li> <li>● Supporteranno gli esperti nella realizzazione dell'attività, aiutandoli ad allestire gli spazi e raccogliendo feedback da partecipanti e genitori. Quando possibile, realizzeranno foto e video nelle modalità suggerite dal responsabile grafica e comunicazione. Aiuteranno a disallestire gli spazi e riorganizzare il materiale in sede e parteciperanno alla riunione di verifica.</li> </ul>
<p><b>Azione 1.2 - Campi vacanza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ricercheranno via internet e telefono spazi adatti ad ospitare i campi vacanza;</li> </ul>

<p>1.2.1 - Individuazione delle case-vacanza presenti nel territorio ritenute adatte ad ospitare un gruppo di ragazzi e stima di spesa</p> <p>1.2.2 - Riunione tra OLP, co-promotori, animatori per stabilire la metodologia di intervento</p> <p>1.2.3 - Calendarizzazione dei campi</p> <p>1.2.4 - Promozione dei campi tramite i canali di comunicazione dell'ente e nelle scuole</p> <p>1.2.5 - Realizzazione campi</p>	<p>affiancheranno gli OLP nella richiesta dei preventivi e nel confronto degli stessi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Raccoglieranno le disponibilità di animatori e volontari e affiancheranno il team nella redazione della checklist relativa alla fase preparatoria. Si occuperanno di creare un gruppo whatsapp per comunicazioni veloci e un GoogleCalendar condiviso per la calendarizzazione di turni e campi.</li> <li>● Affiancheranno il team nel contattare le famiglie, tenendo traccia di eventuali criticità da segnalare all'OLP.</li> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni e tenendo traccia di adesioni e organizzando i relativi dati anagrafici.</li> <li>● Affiancheranno il team nell'intera fase preparatoria (ricerca online dei sentieri; verifica, organizzazione e reperimento materiali; annotazione di eventuali situazioni segnalate dai genitori; pianificazione turni). Parteciperanno attivamente ai campi affiancando educatori e volontari esterni in tutte le attività previste.</li> </ul>
<p><b>Azione 2.1 - Aiuto scolastico</b></p> <p>2.1.1 Individuazione degli animatori esperti che seguiranno bambini e ragazzi e il servizio</p> <p>2.1.2 Riunione tra OLP, animatori, referente dei Servizi Sociali nei rispettivi Comuni, referenti insegnanti, per pianificare la programmazione delle ludoteche.</p> <p>2.1.3 Calendarizzazione degli incontri</p> <p>2.1.4 Pubblicizzazione delle attività tramite web e manifesti</p> <p>2.1.5 Realizzazione aiuto scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP nel reperimento delle disponibilità di animatori esperti e volontari che possano seguire l'attività; predisporranno una mailing list per ogni comunicazione tra i membri del team e un GoogleCalendar per la gestione dei turni e la pianificazione delle riunioni.</li> <li>● Affiancheranno l'OLP nella verifica dell'adeguatezza degli spazi, tenendo conto delle criticità da risolvere, verificando la disponibilità del materiale e reperendo quello mancante.</li> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni e tenendo traccia delle adesioni.</li> <li>● Affiancheranno il team nella realizzazione delle attività di sostegno scolastico e animazione, predisponendo i materiali, affiancando gli studenti nella maniera concordata con l'educatore, ascoltando i bisogni e i feedback sia di studenti che di genitori ed insegnanti e riportandolo al team.</li> <li>● Quando possibile, realizzeranno foto e video nelle modalità suggerite dal responsabile grafica e comunicazione.</li> <li>● Aiuteranno a mantenere lo spazio allestito nel migliore dei modi e controlleranno che la</li> </ul>

		disponibilità e l'integrità del materiale previsto per lo svolgimento dell'azione.
<p><b>Azione 2.2 - Attività nelle scuole</b></p> <p>2.2.1 Contatti con le scuole del territorio per individuazione dei soggetti interessati</p> <p>2.2.3 Riunione tra OLP e insegnanti di riferimento per determinare modalità personalizzate di realizzazione del progetto</p> <p>2.2.4 Contatti per individuare gli esperti che terranno seminari e laboratori</p> <p>2.2.5 Realizzazione attività nelle scuole</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP nella preparazione del materiale utile alla presentazione dei progetti nelle scuole; ricercheranno i contatti di insegnanti e studenti.</li> <li>● Parteciperanno alla riunione con gli insegnanti di riferimento, tenendo traccia delle caratteristiche concordate per la realizzazione dell'intervento.</li> <li>● Affiancati dall'OLP, prenderanno contatti con insegnanti, educatori e volontari dell'ente idonei allo svolgimento dell'attività, calendarizzeranno una riunione per organizzarla; terranno traccia delle risorse strumentali da reperire per la realizzazione (verifica e organizzazione del materiale in sede, reperimento di quanto mancante).</li> <li>● Supporteranno la realizzazione degli interventi a scuola seguendo le indicazioni degli esperti e degli insegnanti e prestando particolare attenzione al riscontro degli studenti e condividendolo con il team in fase di verifica.</li> </ul>
<b>SOS BAMBINO, COMUNE DI CASTELGOMBERTO, COMUNE DI MALO, CENTRO CAPTA</b>		
<b>Azioni e attività</b>		<b>Ruolo</b>
<p><b>Azione 1.1 - Attività ricreative, e culturali</b></p> <p>1.1.1 - Individuazione/conoscenza dei soggetti partecipanti al progetto</p> <p>1.1.2 - Analisi delle attività ricreative e culturali esistenti</p> <p>1.1.3 - Programmazione degli obiettivi delle attività</p> <p>1.1.4 - Riunione tra OLP ed esperti per pianificare il servizio e stabilire le modalità</p> <p>1.1.5 - Riunione tra OLP e co-promotori per stabilire la modalità del loro coinvolgimento nel servizio</p> <p>1.1.6 - Riunione tra OLP ed esperti per stabilire gli spazi da utilizzare per le varie attività</p> <p>1.1.7 - Contatti ed individuazione degli esperti di riferimento per stabilire la loro modalità di coinvolgimento</p> <p>1.1.8 - Promozione delle attività al fine di ottenere un bacino di utenza eterogeneo</p> <p>1.1.9 - Realizzazione attività</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP nella mappatura degli enti del territorio, segnando i contatti di quelli selezionati per la riunione. Parteciperanno alla riunione del team con le nuove realtà coinvolte e i partner, proponendo eventuali idee e tenendo traccia di quanto condiviso.</li> <li>● Contatteranno enti e volontari per valutarne le disponibilità e calendarizzeranno i vari incontri dandone comunicazione via mail e/o whatsapp. Parteciperanno alla revisione degli strumenti di comunicazione, proponendo eventuali migliorie e soprattutto acquisendo informazioni utili per le attività a cui saranno chiamati a partecipare.</li> <li>● Affiancheranno gli OLP nell'ideazione e realizzazione dei questionari e nei momenti di ascolto e raccolta dei bisogni, facilitando ove possibile l'interazione, in particolare con volontari o utenti. Raccoglieranno le disponibilità e aiuteranno l'OLP a calendarizzare la riunione tra OLP ed esperti.</li> <li>● Parteciperanno alla riunione tra OLP ed esperti, portando le proprie considerazioni alla luce dell'esperienza di raccolta dei bisogni. Terranno traccia delle modalità concordate e delle disponibilità degli esperti. Affiancati dall'OLP, si occuperanno di predisporre i canali di comunicazione necessari per il lavoro in team (mailing list, gruppo whatsapp, drive condiviso, ..).</li> <li>● Affiancheranno gli OLP condividendo con loro le proprie disponibilità e soprattutto competenze e verificando opportunità di</li> </ul>

	<p>interazione tra le attività delle diverse sedi di attuazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno OLP ed esperti durante la riunione dedicata alla scelta e predisposizione degli spazi, tenendo traccia di eventuali caratteristiche da approfondire o criticità da risolvere.</li> <li>● Manterranno i contatti con gli esperti esterni coinvolti.</li> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni e redigendo l'elenco degli iscritti.</li> <li>● Supporteranno gli esperti nella realizzazione dell'attività, aiutandoli ad allestire gli spazi e raccogliendo feedback da partecipanti e genitori. Quando possibile, realizzeranno foto e video nelle modalità suggerite dal responsabile grafica e comunicazione. Aiuteranno a disallestire gli spazi e riorganizzare il materiale in sede e parteciperanno alla riunione di verifica.</li> </ul>
<p><b>Azione 2.1 - Aiuto scolastico</b>  2.1.1 Individuazione degli animatori esperti che seguiranno bambini e ragazzi e il servizio  2.1.2 Riunione tra OLP, animatori, referente dei Servizi Sociali nei rispettivi Comuni, referenti insegnanti, per pianificare la programmazione delle ludoteche.  2.1.3 Calendarizzazione degli incontri  2.1.4 Pubblicizzazione delle attività tramite web e manifesti  2.1.5 Realizzazione aiuto scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP nel reperimento delle disponibilità di animatori esperti e volontari che possano seguire l'attività; predisporranno una mailing list per ogni comunicazione tra i membri del team e un GoogleCalendar per la gestione dei turni e la pianificazione delle riunioni.</li> <li>● Affiancheranno l'OLP nella verifica dell'adeguatezza degli spazi, tenendo conto delle criticità da risolvere, verificando la disponibilità del materiale e reperendo quello mancante.</li> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni e tenendo traccia delle adesioni.</li> <li>● Affiancheranno il team nella realizzazione delle attività di sostegno scolastico e animazione, predisponendo i materiali, affiancando gli studenti nella maniera concordata con l'educatore, ascoltando i bisogni e i feedback sia di studenti che di genitori ed insegnanti e riportandolo al team.</li> <li>● Quando possibile, realizzeranno foto e video nelle modalità suggerite dal responsabile grafica e comunicazione.</li> <li>● Aiuteranno a mantenere lo spazio allestito nel migliore dei modi e controlleranno che la disponibilità e l'integrità del materiale previsto per lo svolgimento dell'azione.</li> </ul>
<p><b>Azione 2.2 - Attività nelle scuole</b>  2.2.1 Contatti con le scuole del territorio per individuazione dei soggetti interessati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP nella preparazione del materiale utile alla presentazione dei</li> </ul>

<p>2.2.3 Riunione tra OLP e insegnanti di riferimento per determinare modalità personalizzate di realizzazione del progetto</p> <p>2.2.4 Contatti per individuare gli esperti che terranno seminari e laboratori</p> <p>2.2.5 Realizzazione attività nelle scuole</p>	<p>progetti nelle scuole; ricercheranno i contatti di insegnanti e studenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Parteciperanno alla riunione con gli insegnanti di riferimento, tenendo traccia delle caratteristiche concordate per la realizzazione dell'intervento.</li> <li>● Affiancati dall'OLP, prenderanno contatti con insegnanti, educatori e volontari dell'ente idonei allo svolgimento dell'attività, calendarizzeranno una riunione per organizzarla; terranno traccia delle risorse strumentali da reperire per la realizzazione (verifica e organizzazione del materiale in sede, reperimento di quanto mancante).</li> <li>● Supporteranno la realizzazione degli interventi a scuola seguendo le indicazioni degli esperti e degli insegnanti e prestando particolare attenzione al riscontro degli studenti e condividendolo con il team in fase di verifica.</li> </ul>
---	---

### PARROCCHIA DI S. MARIA NASCENTE

Azioni e attività	Ruolo
<p><b>Azione 1.1 - Attività ricreative, e culturali</b></p> <p>1.1.1 - Individuazione/conoscenza dei soggetti partecipanti al progetto</p> <p>1.1.2 - Analisi delle attività ricreative e culturali esistenti</p> <p>1.1.3 - Programmazione degli obiettivi delle attività</p> <p>1.1.4 - Riunione tra OLP ed esperti per pianificare il servizio e stabilire le modalità</p> <p>1.1.5 - Riunione tra OLP e co-promotori per stabilire la modalità del loro coinvolgimento nel servizio</p> <p>1.1.6 - Riunione tra OLP ed esperti per stabilire gli spazi da utilizzare per le varie attività</p> <p>1.1.7 - Contatti ed individuazione degli esperti di riferimento per stabilire la loro modalità di coinvolgimento</p> <p>1.1.8 - Promozione delle attività al fine di ottenere un bacino di utenza eterogeneo</p> <p>1.1.9 - Realizzazione attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP e il personale della scuola nella mappatura degli enti del territorio da coinvolgere per la realizzazione delle attività, segnando i contatti di quelli selezionati per la riunione. Parteciperanno alla riunione del team con le nuove realtà coinvolte e i partner, proponendo eventuali idee e tenendo traccia di quanto condiviso.</li> <li>● Contatteranno enti e volontari per valutarne le disponibilità e calendarizzeranno i vari incontri dandone comunicazione via mail e/o whatsapp. Parteciperanno alla revisione degli strumenti di comunicazione, proponendo eventuali migliorie e soprattutto acquisendo informazioni utili per le attività a cui saranno chiamati a partecipare.</li> <li>● Affiancheranno gli OLP nell'ideazione e realizzazione dei questionari e nei momenti di ascolto e raccolta dei bisogni, facilitando ove possibile l'interazione, in particolare con i genitori e usando feedback ludici con i bambini</li> <li>● Parteciperanno alla riunione tra OLP ed esperti, portando le proprie considerazioni alla luce dell'esperienza di raccolta dei bisogni. Terranno traccia delle modalità concordate e delle disponibilità degli esperti. Affiancati dall'OLP, si occuperanno di predisporre i canali di comunicazione necessari per il lavoro in team (mailing list, gruppo whatsapp, drive condiviso, ..).</li> <li>● Affiancheranno gli OLP condividendo con loro le proprie disponibilità e soprattutto competenze e verificando opportunità di interazione tra le attività delle diverse sedi di attuazione.</li> <li>● Affiancheranno OLP ed esperti durante la riunione dedicata alla scelta e predisposizione degli spazi, tenendo traccia di eventuali caratteristiche da approfondire o criticità da risolvere.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni</li> <li>● Supporteranno gli esperti nella realizzazione dell'attività, aiutandoli ad allestire gli spazi e raccogliendo feedback da bambini e genitori. Quando possibile, realizzeranno foto e video nelle modalità suggerite dal responsabile grafica e comunicazione. Aiuteranno a disallestire gli spazi e riorganizzare il materiale in sede e parteciperanno alla riunione di verifica.</li> </ul>	
<p><b>Azione 2.2 - Attività nelle scuole</b>  2.2.2 Analisi degli interventi educativi su temi specifici  2.2.3 Riunione tra OLP e insegnanti di riferimento per determinare modalità personalizzate di realizzazione del progetto  2.2.4 Contatti per individuare gli esperti che terranno seminari e laboratori  2.2.5 Realizzazione attività nelle scuole</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP e il personale della scuola nell'analisi degli interventi realizzati</li> <li>● Parteciperanno alla riunione con gli insegnanti di riferimento, tenendo traccia delle caratteristiche concordate per la realizzazione dell'intervento.</li> <li>● Affiancati dall'OLP, prenderanno contatti con insegnanti, educatori e volontari dell'ente idonei allo svolgimento dell'attività, calendarizzeranno una riunione per organizzarla; terranno traccia delle risorse strumentali da reperire per la realizzazione (verifica e organizzazione del materiale in sede, reperimento di quanto mancante).</li> <li>● Supporteranno la realizzazione degli interventi a scuola seguendo le indicazioni degli esperti e degli insegnanti e prestando particolare attenzione al riscontro dei bambini e condividendolo con il team in fase di verifica.</li> </ul>	
<b>CONVENTO DEI FRATI MINORI SAN DANIELE</b>		
<b>Azioni e attività</b>	<b>Ruolo</b>	
<p><b>Azione 1.1 - Attività ricreative, e culturali</b>  1.1.1 - Individuazione/conoscenza dei soggetti partecipanti al progetto  1.1.2 - Analisi delle attività ricreative e culturali esistenti  1.1.3 - Programmazione degli obiettivi delle attività  1.1.4 - Riunione tra OLP ed esperti per pianificare il servizio e stabilire le modalità  1.1.5 - Riunione tra OLP e co-promotori per stabilire la modalità del loro coinvolgimento nel servizio  1.1.6 - Riunione tra OLP ed esperti per stabilire gli spazi da utilizzare per le varie attività  1.1.7 - Contatti ed individuazione degli esperti di riferimento per stabilire la loro modalità di coinvolgimento  1.1.8 - Promozione delle attività al fine di ottenere un bacino di utenza eterogeneo  1.1.9 - Realizzazione attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP e il personale della scuola nella mappatura degli enti del territorio da coinvolgere per la realizzazione delle attività, segnando i contatti di quelli selezionati per la riunione. Parteciperanno alla riunione del team con le nuove realtà coinvolte e i partner, proponendo eventuali idee e tenendo traccia di quanto condiviso.</li> <li>● Contatteranno enti e volontari per valutarne le disponibilità e calendarizzeranno i vari incontri dandone comunicazione via mail e/o whatsapp. Parteciperanno alla revisione degli strumenti di comunicazione, proponendo eventuali migliorie e soprattutto acquisendo informazioni utili per le attività a cui saranno chiamati a partecipare.</li> <li>● Affiancheranno gli OLP nell'ideazione e realizzazione dei questionari e nei momenti di ascolto e raccolta dei bisogni, facilitando ove possibile l'interazione, in particolare con i genitori e usando feedback ludici con i bambini</li> <li>● Parteciperanno alla riunione tra OLP ed esperti, portando le proprie considerazioni alla luce dell'esperienza di raccolta dei bisogni. Terranno traccia delle modalità concordate e delle</li> </ul>	

	<p>disponibilità degli esperti. Affiancati dall'OLP, si occuperanno di predisporre i canali di comunicazione necessari per il lavoro in team (mailing list, gruppo whatsapp, drive condiviso, ..).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno gli OLP condividendo con loro le proprie disponibilità e soprattutto competenze e verificando opportunità di interazione tra le attività delle diverse sedi di attuazione.</li> <li>● Affiancheranno OLP ed esperti durante la riunione dedicata alla scelta e predisposizione degli spazi, tenendo traccia di eventuali caratteristiche da approfondire o criticità da risolvere.</li> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni.</li> <li>● Supporteranno gli esperti nella realizzazione dell'attività, aiutandoli ad allestire gli spazi e raccogliendo feedback da bambini e genitori. Quando possibile, realizzeranno foto e video nelle modalità suggerite dal responsabile grafica e comunicazione. Aiuteranno a disallestire gli spazi e riorganizzare il materiale in sede e parteciperanno alla riunione di verifica.</li> </ul>	
<p><b>Azione 1.2 - Campi vacanza</b>  1.2.1 - Individuazione delle case-vacanza presenti nel territorio ritenute adatte ad ospitare un gruppo di ragazzi e stima di spesa  1.2.2 - Riunione tra OLP, co-promotori, animatori per stabilire la metodologia di intervento  1.2.3 - Calendarizzazione dei campi  1.2.4 - Promozione dei campi tramite i canali di comunicazione dell'ente e nelle scuole  1.2.5 - Realizzazione campi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ricercheranno via internet e telefono spazi adatti ad ospitare i campi vacanza; affiancheranno gli OLP nella richiesta dei preventivi e nel confronto degli stessi.</li> <li>● Raccoglieranno le disponibilità di animatori e volontari e affiancheranno il team nella redazione della checklist relativa alla fase preparatoria. Si occuperanno di creare un gruppo whatsapp per comunicazioni veloci e un GoogleCalendar condiviso per la calendarizzazione di turni e campi.</li> <li>● Affiancheranno il team nel contattare le famiglie, tenendo traccia di eventuali criticità da segnalare all'OLP.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni e tenendo traccia di adesioni e organizzando i relativi dati anagrafici.</li> <li>● Affiancheranno il team nell'intera fase preparatoria (ricerca online dei sentieri; verifica, organizzazione e reperimento materiali; annotazione di eventuali situazioni segnalate dai genitori; pianificazione turni). Parteciperanno attivamente ai campi affiancando educatori e volontari esterni in tutte le attività previste.</li> </ul>	
<p><b>Azione 2.1 - Aiuto scolastico</b>  2.1.1 Individuazione degli animatori esperti che seguiranno bambini e ragazzi e il servizio  2.1.2 Riunione tra OLP, animatori, referente dei Servizi Sociali nei rispettivi Comuni, referenti insegnanti, per pianificare la programmazione delle ludoteche.  2.1.3 Calendarizzazione degli incontri  2.1.4 Pubblicizzazione delle attività tramite web</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP nel reperimento delle disponibilità di animatori esperti e volontari che possano seguire l'attività; predisporranno una mailing list per ogni comunicazione tra i membri del team e un GoogleCalendar per la gestione dei turni e la pianificazione delle riunioni.</li> <li>● Affiancheranno l'OLP nella verifica dell'adeguatezza degli spazi, tenendo conto delle</li> </ul>	

<p>e manifesti 2.1.5 Realizzazione aiuto scolastico</p>	<p>criticità da risolvere, verificando la disponibilità del materiale e reperendo quello mancante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'esperto in grafica e comunicazione reperendo le informazioni per la realizzazione del materiale promozionale, proponendo idee in fase di ideazione, aiutando a distribuire il materiale cartaceo. Affiancheranno inoltre l'OLP nella risposta alle richieste di informazioni e tenendo traccia delle adesioni.</li> <li>● Affiancheranno il team nella realizzazione delle attività di sostegno scolastico e animazione, predisponendo i materiali, affiancando gli studenti nella maniera concordata con l'educatore, ascoltando i bisogni e i feedback sia di studenti che di genitori ed insegnanti e riportandolo al team.</li> <li>● Quando possibile, realizzeranno foto e video nelle modalità suggerite dal responsabile grafica e comunicazione.</li> <li>● Aiuteranno a mantenere lo spazio allestito nel migliore dei modi e controlleranno che la disponibilità e l'integrità del materiale previsto per lo svolgimento dell'azione.</li> </ul>
<p><b>Azione 3.1 - Sostegno alle famiglie</b> 3.1.1 Conoscenza delle famiglie 3.1.2 Riunione di coordinamento e creazione del progetto famiglia 3.1.3 Calendarizzazione degli incontri 3.1.4 Realizzazione attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Affiancheranno l'OLP negli incontri con le famiglie, prendendo appunti sui bisogni e le richieste delle stesse; predisporranno un GoogleCalendar per la gestione degli incontri con le singole famiglie e la pianificazione delle riunioni.</li> <li>● Affiancheranno l'OLP nelle riunioni di coordinamento e parteciperanno alla stesura del progetto famiglia.</li> <li>● Affiancheranno l'OLP nella ricerca di impieghi adatti alle capacità degli assistiti.</li> <li>● Accompagneranno gli utenti agli appuntamenti con enti terzi, quali servizi sociali, aziende, enti pubblici.</li> <li>● Affiancheranno il team della mensa nella distribuzione dei pasti.</li> <li>● Quando possibile, aiuteranno durante il ritiro delle donazioni in merce presso esercizi commerciali e Banco Alimentare.</li> <li>● Aiuteranno a mantenere lo spazio allestito nel migliore dei modi, occupandosi anche della pulizia della mensa e del riordino del magazzino.</li> </ul>

Gli operatori volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 4 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 4, sezione "Obiettivi rivolti agli operatori volontari SC" che vengono qui richiamati:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit.

**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: 25 senza vitto e alloggio

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

Alcune attività saranno svolte fuori sede come previsto dal DPCM del 14/01/2019 e occasionalmente le attività e le giornate di formazione potrebbero essere svolte nei fine settimana o la sera. Inoltre, specialmente durante l'estate, alcune attività potrebbero svolgersi, per un periodo di tempo limitato (massimo 30 giorni) in sedi diverse per realizzare soggiorni con i ragazzi.

Monte ore annuale di 1145 ore su 5 giorni

## **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

### **Colloquio**

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

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

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

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

### **Titoli di studio**

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

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

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti

Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

### **Esperienze aggiuntive**

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

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

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

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza, intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di personalità giuridica, che persegue interessi e/o finalità superindividuali. Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *9 punti*

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

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

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

### **Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema**

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

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

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

Le metodologie utilizzate saranno:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>	
Questi metodi si realizzano attraverso attività procedurali che coinvolgono attivamente gli operatori volontari nel processo di apprendimento. Le diverse tecniche che potranno essere utilizzate saranno caratterizzate da:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione "vissuta" degli operatori volontari;</li> <li>- controllo costante e ricorsivo (<i>feedback</i>) sull'apprendimento e l'autovalutazione;</li> <li>- formazione in situazione;</li> <li>- formazione in gruppo.</li> </ul>	
Le tecniche utilizzate quindi potranno prevedere:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>	
<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	8 ore
<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	
<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>	
Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza	
<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>	
Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.	
<b>Modulo A - Sezione 2</b>	
<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 E - <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 helios.</p>	2 ore
<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> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno a utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 e alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al</p>	

<p>progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><i>Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)</i></p> <p>Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p>Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l'OLP del progetto.</p>		
<b>Modulo B: Introduzione agli enti</b>		
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Introduzione, ruoli e attività delle associazioni, delle cooperative e dei Comuni di Castelgomberto e di Malo</li> <li>● I servizi per l'infanzia e l'adolescenza nei Comuni di Vicenza, Longare, Pojana Maggiore, Castelgomberto e Malo</li> <li>● Introduzione a SOS Bambino</li> <li>● Introduzione alla Scuola Dell'infanzia Santa Maria e Nido Integrato Baby Mondo</li> <li>● Storia e mission del Convento dei Frati Minori di San Daniele di Lonigo</li> </ul>	4	
<b>Modulo C: Strumenti introduttivi all'educazione non-formale per l'infanzia e l'adolescenza</b>		
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● La Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia</li> <li>● Roger Hart e la Scala della Partecipazione</li> <li>● Paulo Freire e l'educazione alla libertà</li> <li>● L'ascolto attivo e la "sospensione del giudizio" -</li> <li>● Elementi di pedagogia e problematiche dell'infanzia e dell'adolescenza</li> <li>● Lo stile educativo in contesti di educazione non-formale</li> <li>● Il bullismo: caratteristiche nella prima fascia adolescenziale, prevenzione e buone pratiche di intervento</li> </ul>	12	
<b>Modulo D: Dinamiche di gruppo</b>		
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● La mediazione del conflitto nei gruppi (fascia infanzia / fascia adolescenza)</li> <li>● La gestione del gruppo e della leadership</li> <li>● La peer education</li> <li>● Il lavoro in equipe</li> <li>● Il debriefing</li> </ul>	10	
<b>Modulo E: Progettazione partecipata</b>		
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione della progettazione partecipata con gruppi di adulti di riferimento (scuola, associazioni, istituzioni) attraverso la compartecipazione a riunioni tecniche</li> <li>● Compartecipazione alla fase di elaborazione del piano di comunicazione e promozione delle iniziative</li> <li>● Compartecipazione alla fase di valutazione del progetto (scelta degli strumenti, raccolta dati, elaborazione dati, stesura del rapporto finale, ritorno)</li> <li>● La progettazione partecipata con i giovani di riferimento</li> <li>● La verifica: strumenti di valutazione di un intervento di progettazione partecipata</li> </ul>	12	
<b>Modulo F: Strumenti di espressività per favorire l'empatia</b>		
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Laboratori artistici e altri strumenti di espressività</li> <li>● Educazione alla creatività e alla consapevolezza delle emozioni emerse</li> <li>● Augusto Boal ed il Teatro dell'Oppresso come metodo per trattare con i ragazzi i conflitti generati da casi di bullismo o di emarginazione</li> </ul>	18	
<b>Modulo G: Alfabetizzazione digitale</b>		
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Introduzione al pacchetto office</li> <li>● Posta elettronica (gmail, outlook), piattaforme per la condivisione e il trasferimento dei contenuti (googledrive, dropbox e WeTransfer)</li> <li>● Software per riunioni a distanza (Jitsi, GoogleMeet, Skype, Zoom)</li> <li>● Strumenti per la gestione condivisa dei progetti (Classroom, Trello, Mentimeter)</li> <li>● Software per l'interazione con la fascia infanzia (Kahoot, Scratch)</li> </ul>	6
--	---

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**  
COLTIVARE LA CURA

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**  
C: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età  
G: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**  
Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

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

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

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