



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema Helios. All’ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:

A mano a mano

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

E: educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

DURATA DEL PROGETTO:

12

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo del progetto è promuovere l’impegno e la partecipazione dei giovani finalizzate all’acquisizione di nuove competenze, attraverso la realizzazione di azioni atte a favorire lo scambio e il sostegno reciproco, la socializzazione, lo scambio intergenerazionale, l’inclusione sociale e il benessere delle popolazioni locali e a momenti di aggregazione delle diverse fasce di popolazione a rischio isolamento ed esclusione (minori, giovani, anziani, ecc.).

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività	Ruolo e attività previste per gli operatori volontari
Azione 1 Realizzazione di una rete per il supporto informativo e sviluppo di attività laboratoriali ed esperienziali.	

<p>Attività 1.1 Avvio del progetto</p> <p>Attività 1.2 Organizzazione incontri territoriali di presentazione progetto e attività</p> <p>Attività 1.3 Realizzazione di incontri con le scuole, associazioni ed enti del territorio.</p>	<p>I volontari in servizio civile affiancheranno il personale responsabile svolgendo le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione incontri territoriali: organizzazione logistica, gestione contatti, preparazione materiale di presentazione e divulgativo (slide, dispense, ecc.); • reperimento delle informazioni; • raccolta ed elaborazione dati; • organizzazione incontri con le scuole e preparazione del materiale da utilizzare nel corso delle attività; • gestione dei contatti con scuole ed enti sul territorio; • organizzazione di incontri e riunioni al fine di raccogliere informazioni utili e concordare azioni di intervento comuni; • tutoraggio e collaborazione nella tenuta degli incontri, gestione ed elaborazione del materiale (slide, materiali informativi, ecc.); • gestione contatti con i ragazzi individuati e coinvolti nel progetto;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • gestione strumenti di comunicazione: inserimento news in un portale, considerato punto nevralgico per lo scambio e il confronto fra i giovani, social network, sito internet, elaborazione di materiale editoriale; • divulgazione del materiale sul territorio: distribuzione di depliant, invio di news letter periodica, eventi; • verifica delle attività e redazione dei questionari di valutazione; • ricognizione di enti sul territorio direttamente coinvolti in queste tematiche e gestione dei contatti; • gestione delle relazioni e organizzazione di momenti di confronto ed elaborazione attività di gruppo.
--	---

Azione 2 Organizzazione di attività formative, ricreative e laboratoriali

<p>Attività 2.1 Organizzazione percorsi formativi</p> <p>Attività 2.2 Organizzazione di attività di ludicricreative e sportive</p> <p>Attività 2.3 Organizzazione di percorsi formativi rivolti ai vari target, che permettano lo scambio e la socialità</p> <p>Attività 2.4 Individuazione e promozione di attività e iniziative culturali e di intrattenimento presenti sul territorio</p>	<p>I volontari in servizio civile affiancheranno il personale responsabile svolgendo le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta e aggiornamento costante aggiornamento dei dati; • organizzazione e gestione di momenti di incontro periodici, percorsi formativi, laboratoriali, eventi (incontri, seminari, riunioni, ecc.) per target e tipologia; • raccolta, organizzazione e gestione del materiale informativo, didattico, ecc.; • organizzazione logistica (prenotazioni sale riunioni, allestimento, strumentazione, ecc.); • supporto all'attività di progettazione; • supporto all'attività informativa di sportello (fisico e on line); • attività di front office e ascolto delle istanze pervenute e classificazione delle richieste; • individuazione sul territorio spettacoli teatrali, cinematografici, eventi culturali, sportivi, di intrattenimento ai quali partecipare con gruppi di persone più fragili (anziani, disabili, ecc.). • In riferimento a ciò i ragazzi dovranno: - organizzare gli spostamenti, - l'eventuale acquisto di biglietti, - l'accompagnamento del gruppo, qualora si renda necessario.
--	--

Azione 3 Potenziamento dell'accesso ai servizi socio-educativi e dell'offerta educativa e culturale per i minori.

<p>Attività 3.1 Mappatura del territorio e individuazione dei bisogni e delle criticità</p> <p>Attività 3.2 Implementazione dei principali servizi</p> <p>Attività 3.3 Organizzazione e gestione di attività educative e culturali di sostegno ad integrazione dello sviluppo socio culturale dei minori</p>	<p>I volontari in servizio civile affiancheranno i responsabili nella realizzazione delle seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mappatura dei servizi esistenti sul territorio attraverso attività di ricerca; • individuazione delle famiglie con minori in situazione di disagio; • presenza servizi attualmente presenti sul territorio rivolti a minori; • predisposizione del calendario delle attività previste in progetto; • analisi delle criticità presenti sul territorio, bisogni espressi dalla popolazione, in modo da orientare la pianificazione dei servizi e attività da erogare; • predisposizione di un database che raccolga le principali informazioni circa i soggetti operanti in questo ambito (enti pubblici, associazioni, cooperative sociali, gruppi di interesse), delle famiglie e della gestione dello stesso (aggiornamento dati ed estrapolazione informazioni); • Attività di back office, segreteria e gestione amministrativa (iscrizioni; preparazione documentazione; ecc.). • organizzazione percorsi di sostegno e accompagnamento allo studio; • affiancamento degli operatori nelle riunioni organizzative; • pianificazione delle attività di sostegno e verifica periodici; • collaborazione nella programmazione e realizzazione di attività laboratoriali e ludico-ricreative;
	<ul style="list-style-type: none"> • collaborano alla organizzazione delle riunioni programmatiche, gestendo, assieme ai responsabili, i laboratori con i bambini; • preparazione del materiale informativo e gestione prenotazioni e logistica.
Azione 4 Implementazione di un programma di incontri e socializzazione	
<p>Attività 4.1 Definizione di un calendario di incontri e momenti di socializzazione periodici sui territori</p> <p>Attività 4.2 Organizzazione di eventi, attività itineranti su territorio</p> <p>Attività 4.3 Costruzione di una rete associazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I volontari in servizio civile affiancheranno il personale responsabile svolgendo le seguenti mansioni: • organizzazione dell'attività programmata: preparazione materiale, promozione; gestione contatti; • supporto organizzativo degli eventi/attività: organizzazione e logistica, promozione e comunicazione dell'evento finale; • gestione delle relazioni e contatti; • organizzazione logistica e preparazione del materiale; • gestione della comunicazione (social, internet, comunicati stampa, ecc.).
<p>Attività 4.4 Organizzazione e realizzazione evento History Fun Festival</p>	<p>I volontari in servizio civile affiancheranno il personale responsabile svolgendo le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione dell'attività programmata: preparazione materiale, promozione; gestione contatti; • supporto organizzativo degli eventi/attività: organizzazione e logistica, promozione e comunicazione dell'evento finale; • gestione delle relazioni e contatti; • organizzazione logistica e preparazione del materiale; • gestione della comunicazione (social, internet, comunicati stampa, ecc.); • organizzazione e formazione del gruppo dei peer educator.

4.5 Organizzazione evento "Baby Bruna"	<p>I volontari in servizio civile affiancheranno il personale responsabile svolgendo le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione dell'attività programmata: preparazione materiale, promozione; gestione contatti; • supporto organizzativo degli eventi/attività: organizzazione e logistica, promozione e comunicazione dell'evento finale; • gestione delle relazioni e contatti; • organizzazione logistica e preparazione del materiale; • gestione della comunicazione (social, internet, comunicati stampa, ecc.).
Azione 5 Young Skills action	
Attività 5.1 Portale Attività 5.2 Evento "Young skills Day"	<p>Gli operatori di SCU affiancheranno il personale responsabile svolgendo le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • progettazione e gestione attività; • individuazione di luoghi e al loro allestimento e organizzazione per lo svolgimento delle attività programmate; • organizzazione e promozione dell'attività programmata; • preparazione materiale, • promozione; • gestione contatti; • organizzazione logistica e comunicazione; • supporto organizzativo dei raduni dei giovani sul territorio: organizzazione e logistica, promozione e comunicazione dell'evento finale.

Sedi di attuazione:

- Cea di Stigliano (MT) n. 1 posto
- Associazione Ipazia, Salandra (MT) n. 2 posti
- Forum delle Associazioni, Salandra (MT) n. 1 posti
- Associazione Culturale Petra, Satriano di Lucania (PZ) n. 1 posti
- APS Giallo Sassi, Matera n. 2 posti
- L'Aquilone, Matera n. 5 posti
- Associazione Crescere Insieme, Valsinni (MT) n. 2 posti
- Comune di Sasso di Castalda (PZ) n. 3 posti
- Comune di Vietri di Potenza (PZ) n. 2 posti
- Comune di Craco (MT) n. 3 posti
- Comune di Picerno (PZ) n. 4 posti
- Comune di Ripacandida (PZ) n. 2 posti

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 28 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari sarà richiesta, in base a particolari periodi e in concomitanza con eventi e iniziative organizzate dagli Enti:

- Disponibilità a turni e/o durante periodi festivi (in conformità con la normativa vigente);
- 36 • Disponibilità allo svolgimento del periodo di permesso durante i giorni di chiusura delle sedi (es. festività estive);
- Disponibilità a spostamenti per le attività previste che lo richiedono;
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio del progetto;
- Disponibilità alla partecipazione ad eventi di promozione del Servizio Civile sul territorio;
- Utilizzo dei D.P.I (Dispositivi di protezione individuali) qualora fosse necessario;
- Disponibilità a

partecipare ad eventi e iniziative anche in orari serali (sempre in ottemperanza delle direttive del disciplinare in merito all'orario di servizio); • Flessibilità oraria, rispetto alle esigenze di svolgere attività nei festivi.

Sporadicamente, in occasione di missioni, eventi promozione progetto, ecc., ai volontari potrebbe essere richiesto un impegno orario giornaliero maggiore rispetto a quello programmato, fermo restante il monte ore settimanale previsto.

Si precisa, inoltre, che la formazione è OBBLIGATORIA e, nelle giornate di formazione non sarà possibile usufruire di permesse ordinari, se non certificati da apposita documentazione di urgenza. Giorni di servizio settimanali: 5 Orario: 25 ore settimanali

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio da parte di Università degli Studi di Basilicata, Potenza Via N. Sauro 85, sec. proc. prev. D. Lgs. n. 13/2013

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: NO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: vedi ALL. 1

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi: Csv Basilicata "Casa del Volontariato", Via Sicilia 10 - Potenza

Csv Basilicata "Delegazione di Matera", Via Ugo La Malfa, 102 - Matera Durata: 45 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le attività formative realizzate dal CSV Basilicata prevedono l'utilizzo delle seguenti metodologie: • lezione frontale: lezioni frontali, letture, proiezione video, proiezione e discussione di slide e schede informative;

• dinamiche non formali: incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione, esperienze 40 volte alla formazione delle relazioni in gruppo e di gruppo.

L'obiettivo delle metodologie adottate è creare un buon clima d'aula e ottenere il massimo coinvolgimento dei partecipanti. Obiettivo formativo delle attività è il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge

64/2001, cioè la formazione civile, sociale e culturale dei volontari. Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali del territorio, al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile e, allo stesso tempo, fornire ai volontari competenze specifica nella gestione di attività nel settore no profit. La formazione sarà curata direttamente dal CSVB Basilicata, attraverso l'individuazione di formatori accreditati e affiancati da formatori esperti (secondo quanto previsto dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile" - Decreto N. 160/2013 del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile). La formazione specifica, sia per quanto riguarda le lezioni frontali che per la parte delle dinamiche non formali, sarà erogata online in modalità sincrona e asincrona (FAD), nella misura complessiva di non più del 50% (come previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022), attraverso l'utilizzo della piattaforma GoToMeeting gestita dall'Ente CSV Basilicata. Questo per consentire e agevolare la partecipazione di tutti gli operatori volontari, in particolar modo di coloro che, risiedendo in territori distanti e problematici dal punto di vista del collegamento, avrebbero difficoltà a raggiungere le sedi fisiche.

Mod 1 Introduzione e descrizione del progetto: obiettivi, ruolo e attività

Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none">• Il progetto, finalità e azioni;• La Basilicata e il suo patrimonio culturale materiale e immateriale: bisogni, criticità e opportunità;• Basilicata e territorio;• Orientamento, percezione e assunzione del proprio ruolo di Operatore Volontario di SCU;• Il lavoro di gruppo e gestione delle relazioni.	8

Mod. 2 La comunicazione e la gestione delle relazioni	
	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione efficace; • I modelli di comunicazione con i diversi target: dal bambino all'anziano; • Le relazioni interpersonali e la loro gestione.
Mod. 3 Analisi dei bisogni e pianificazione degli interventi	
	<ul style="list-style-type: none"> • L'analisi dei bisogni degli utenti; • Metodologie di ricerca ed elaborazione dei dati; • Tecniche di pianificazione e organizzazione delle attività.
Mod. 4 Metodologie di gestione delle attività	
	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologie e tecniche di socializzazione e mediazione con gli utenti; • Costruzione e gestione dei gruppi; • La socializzazione e l'affiancamento con l'utente; • Metodologia di erogazione e gestione delle attività di animazione, socializzazione e formazione delle persone anziane.
Mod. 5 L'organizzazione e la gestione di percorsi didattici a supporto dei minori	
	<ul style="list-style-type: none"> • Modelli didattici di apprendimento • Il ruolo dell'educatore • L'interazione e la comunicazione con il minore La comunicazione assertiva • La comunicazione con il minore • Strumenti e tecniche di animazione e ricreazione per minori • Organizzare e gestire un laboratorio per minori • La comunicazione con il minore • Strumenti e tecniche di animazione e ricreazione per minori • Organizzare e gestire un laboratorio per minori
Mod. 6 Organizzazione e gestione di eventi di rete	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione strategica delle attività culturali • Strumenti e tecniche di animazione e ricreazione • Organizzare e gestire di laboratori culturali
Mod. 7 Comunicazione strategica	
	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti e strategie di comunicazione • Come gestire un sito internet • Come gestire i social network • La comunicazione offline
Mod. 8 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari	
	<ul style="list-style-type: none"> • Definizioni: cos'è, le normative, strumenti per garantire la sicurezza sul lavoro;

- Conoscere i rischi presenti sui luoghi di lavoro (fattori di rischio, sostanze pericolose, dispositivi di protezione, segnaletica di sicurezza, comportamenti, gestione delle emergenze);
- Emergenze
- Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
- Procedure esodo e incendi
- Normativa per la sicurezza negli eventi: (Dlgs 81/2008 e Dlgs 3 agosto 2009 n. 106;
- Direttiva 6 agosto 2018 del Capo del Dipartimento di Protezione Civile - circolare Gabrielli (7/6/2017) Direttive Morcone (28/7/2017) e Piantedosi (18/07/2018) Circolare Borrelli Capo Dipartimento di Protezione Civile.

sede: di attuazione del progetto – tranne: 70% e 30% - durata: 88 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Il nostro concerto

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo: 4 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo: 11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

E Crescita della resilienza delle comunità

ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ'

SI

N° 7 posti riservati a GMO

Certificazione da presentare: ultima certificazione ISEE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO

TRANSFRONTALIERO

NO

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata periodo tutoraggio: 3 mesi Numero ore dedicate al tutoraggio: 25