

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

Copione autentico

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento: 21. Attività artistiche (cinema, teatro, fotografia e arti visive...) finalizzate a processi di inclusione

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Promuovere la rigenerazione sociale, la coesione comunitaria, la valorizzazione del patrimonio culturale, l'educazione e la formazione, il benessere individuale e collettivo attraverso attività artistiche in particolare quella teatrale.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività	Attività per gli operatori volontari
Pianificazione dei corsi/laboratori di formazione artistici (teatro, scrittura creativa, disegno, ecc..).	<ul style="list-style-type: none">* partecipazione stabile al gruppo di lavoro per la definizione e pianificazione dei corsi/laboratori di formazione artistici proposti per l'annualità di riferimento (teatro, scrittura creativa, disegno ecc.);* stesura e elaborazione dettagliata del programma complessivo e del singolo corso/laboratorio da realizzare con indicazione delle tempistiche, durata, docenti ecc.;* contatti con i docenti per la strutturazione di una segreteria organizzativa del corso funzionale al corso/laboratorio;* definizione delle attività di comunicazione per la promozione del programma formativo artistico;* preparazione, scelta e diffusione del materiale promozionale;* aggiornamento spazi web degli enti (scrittura testi e/o caricamento delle iniziative);* gestione social: piano delle uscite, grafiche, immagini e contenuti;* segreteria organizzativa per le iscrizioni: fornire informazioni sul programma dei corsi e dei singoli contenuti a seconda della richiesta anche

	<p>rispetto ad eventuali requisiti (livello dei corsi), costi, durata ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> * gestione delle iscrizioni e dei contatti: predisposizione modulistica cartacea oppure online, aggiornamento costante e tenuta dei contatti degli iscritti, gestione delle comunicazioni e delle iscrizioni.
Avvio e attuazione dei corsi/laboratori inseriti nel programma.	<ul style="list-style-type: none"> * tenuta dei calendari programmati per singoli corsi e registrazione costante di eventuali variazioni e successivi aggiornamenti; * presenza durante lo svolgimento delle lezioni per supporto logistico al docente del corso/laboratorio; * preparazione dello spazio e del materiale e/o attrezzature necessarie; * accoglienza dei partecipanti e raccolta feedback da esporre al docente e ai referenti dell'ente; * elaborazione di strumenti di valutazione finale che tengano conto della diversità e tipologia artistica del corso/laboratorio.
Supporto alle attività <i>complementari</i> all'attuazione dei corsi/laboratori.	<ul style="list-style-type: none"> * supporto organizzativo e di segreteria per la predisposizione di eventuale materiale necessario; * preparazione e supporto per <i>liste</i> di materiale e acquisto laddove richiesto; * presenza costante; * supporto per l'organizzazione di eventi collaterali al corso/laboratorio o di chiusura degli stessi: allestimenti e promozione.
Promozione dell'utilizzo degli spazi di Spazio Rimediato e Teatro Zeta come luogo culturale dove poter organizzare eventi e corsi anche "dall'esterno".	<ul style="list-style-type: none"> * fornire informazioni sul regolamento per la richiesta e utilizzo degli spazi; * visione preliminare e richiesta integrativa dei contenuti delle richieste; * tenuta del calendario dell'uso degli spazi che tenga conto della programmazione generale delle attività annuali dell'ente; * promozione attraverso i canali comunicativi; * accoglienza e supporto logistico degli enti e/o istituzioni culturali e sociali che richiedono l'uso degli spazi e delle attrezzature.
Centro estivo e feste a tema per bambini e ragazzi. Solo per l'associazione TeatroZeta	<ul style="list-style-type: none"> * programmazione dei laboratori e del calendario degli eventi anche attraverso attività di promozione, accoglienza; * definizione delle attività e organizzazione del centro estivo (promozione, iscrizioni, contatti); * gestione degli appuntamenti; * organizzazione delle feste a tema; * allestimento e presenza nel villaggio di Babbo Natale.
<p>Pianificazione e gestione della programmazione della stagione teatrale (per adulti e bambini).</p> <p>Pianificazione e gestione della programmazione delle produzioni dirette.</p>	<p>Gli operatori volontari in SCU avranno l'opportunità di apprendere le diverse fasi di programmazione di una stagione teatrale (e di cinema) e di supportarne l'organizzazione complessiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> * partecipazione stabile al gruppo di lavoro per la definizione e pianificazione della stagione teatrale per adulti e bambini e per quella cinematografica solo per TeatroZeta; * composizione del cartellone per bambini e adulti;

	<ul style="list-style-type: none"> * supporto logistico, burocratico nelle diverse fasi organizzative e di programmazione (comunicazione per uffici, SIAE, eventuali richieste autorizzative, timbratura e pagamenti affissioni ecc.); * accoglienza e presenza durante gli spettacoli per accogliere e <i>curare</i> il pubblico; * supporto logistico e strumentale di scena: presenza durante gli allestimenti dello spazio per le diverse fasi che tiene conto della diversa tipologia di spettacolo. <p>attività di comunicazione e promozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> * elaborazione di materiale e contenuti informativi sulla stagione, gli spettacoli, gli artisti e i biglietti; * attivazione e gestione di campagna di email per informare soci/abbonati e altri potenziali spettatori della stagione programmata; * promozione del programma e degli spettacoli sui social (prima, durante e dopo); * pubblicazione di contenuti e interviste sugli spettacoli anche sui media locali; * distribuzione, diffusione e eventuale affissione di materiale informativo e promozionale. <p>botteghino, gestione delle prenotazioni e vendita dei biglietti:</p> <ul style="list-style-type: none"> * gestione delle tessere soci (nuovi iscritti o rinnovi): registrazione dei dati personali, pagamenti e attivazione e/o consegna della tessera; * gestione e registrazione delle prenotazioni, prevendite e abbonamenti; * vendita dei biglietti e inventario degli stessi. <p>monitoraggio e valutazione della stagione:</p> <ul style="list-style-type: none"> * raccolta e elaborazione dei feedback, questionari o altro strumento di verifica per valutare il gradimento della stagione; * analisi e rendicontazione finale. <p>Oltre alle attività di supporto sopra elencate per le produzioni dirette sarà richiesto agli OV un supporto per la ricerca e promozione esterna per la messa in scena delle produzioni in eventi, festival e/o altri teatri.</p>
A scuola di creatività.	<ul style="list-style-type: none"> * partecipazione stabile al gruppo di lavoro per la definizione e pianificazione degli interventi nelle scuole del territorio: valutazione delle proposte, del target dei beneficiari, della durata complessiva e delle disponibilità in termini di risorse economiche e professionali; * mailing list degli istituti (sulla base dell'età dei beneficiari) e degli insegnanti referenti; * presentazione della proposta e prime informazioni; * gestione degli appuntamenti e incontri con le scuole interessate; * gestione dei contatti e delle comunicazioni con le scuole aderenti e segreteria organizzativa per tutta la durata del progetto scolastico; * punto di riferimento logistico/organizzativo per gli insegnanti e per gli operatori dell'associazione che si occupano della formazione durante gli incontri;

	<ul style="list-style-type: none"> * predisposizione del materiale didattico e/o strumentale necessario; * allestimento e logistica saggi/spettacoli finali; * tutoraggio e presenza durante gli incontri; * partecipazione attiva durante le attività artistiche avviate nelle scuole; * cura degli allestimenti degli spazi.
--	---

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Ente di accoglienza	Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
Associazione Culturale Ricordo	SU00046A55	Spazio Rimediato - Ass. Ricordo	Via Fontesecco	L'Aquila	144037	3 (GMO: 1)
Associazione Culturale Teatrozeta	SU00046B79	TEATROZETA	Via Rodolfo Volpe	L'Aquila	208391	3 (GMO: 1)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 6 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Monte ore annuo: 1145 ore

Giorni di servizio settimanali: 5

Considerati gli obiettivi e le attività del progetto il volontario dovrà sempre garantire disponibilità e buone capacità relazionali e organizzative. Inoltre tutti i volontari dovranno garantire:

- disponibilità a missioni o trasferimenti anche fuori regione per la partecipazione agli spettacoli di produzione diretta o per la partecipazione a eventi e iniziative cui l'associazione aderisce nel corso dell'anno;
- flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi e disponibilità al turno spezzato;
- disponibilità all'effettuazione di tutti i servizi previsti nelle attività progettuali;
- partecipazione a eventi, seminari, riunioni, manifestazioni anche in orario serale (sempre tenendo presente le direttive del disciplinare in merito all'orario di servizio dei volontari);
- utilizzo dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) e cura degli stessi;
- la formazione, generale e specifica, potrebbe essere svolta nei giorni festivi (domenica) e in una sede diversa da quella di attuazione del progetto;
- la partecipazione ai momenti di verifica e monitoraggio del progetto;
- la partecipazione ad eventi di promozione del servizio civile;
- rispetto delle normative in materia di privacy e dei regolamenti dell'ente;
- disponibilità a turni anche serali per le iniziative culturali e gli appuntamenti inseriti nella stagione (tenendo conto di quanto previsto dalla circolare di gestione dei volontari in SCU);
- la settimana di servizio prevede 5 giorni su 7. Il giorno di riposo compreso tra il lunedì e il sabato può variare di settimana in settimana;
- per la chiusura estiva e natalizia degli enti, qualora richiesto, gli operatori volontari dovranno usufruire complessivamente di 7 giorni di permesso;
- disponibilità a prendere parte a tutte le attività previste nel progetto e a supportare le diverse iniziative sia all'interno che all'esterno degli spazi delle associazioni;
- turnazioni nei giorni festivi;
- partecipazione all'incontro/confronto con tutti gli operatori di servizio civile coinvolti nel programma di intervento.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI

nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Vedere allegato. Griglia criteri autonomi per la selezione degli operatori volontari

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede: CSV Abruzzo delegazione dell'Aquila Via del Gatto, 6, 67100 L'Aquila **Durata:** 40 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

In relazione alla formazione specifica verrà adottata come metodologia l'apprendimento attivo. Ogni modulo sarà articolato cercando la partecipazione attiva dei giovani ai quali si richiede di sperimentare e trasformare in esperienza i concetti espressi e condivisi. Per la maggior parte dei moduli si prevede una parte teorica ed una parte esperienziale finalizzata all'approfondimento dei contenuti teorici e l'acquisizione di competenze operative. Ci si riserva la possibilità di erogare la formazione generale anche on line in modalità sincrona e/o asincrona secondo le indicazioni della Circolare del 31 gennaio 2023 coordinata con la circolare del 26 gennaio 2024 recante le "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione". La formazione specifica sarà svolta in presenza ad eccezione del modulo di 8 ore di formazione e informazione sui rischi che sarà erogato a distanza secondo quanto stabilito dalla circolare sopra citata.

Moduli di formazione:

Per entrambi gli enti di accoglienza

- Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale **Ore: 8**
- Presentazione dell'associazione (mission, presenza sul territorio, staff) **Ore: 4**
- Attività promozionali **Ore: 8**
- Le forme di promozione culturale **Ore: 12**

Moduli formativi Associazione Ricordo

- La formazione alle arti sceniche **Ore: 18**
- L'allestimento scenotecnico degli spettacoli **Ore: 22**

Moduli formativi Associazione Teatro Zeta

- La gestione degli spazi e delle attività: cinema e teatro zeta **Ore: 20** (4 moduli da 5 ore)
- L'allestimento scenotecnico degli spettacoli in ambito cinematografico e artistico **Ore: 20** (4 moduli da 5 ore)

Sede formazione: enti di accoglienza progetto

Tranche: due (70% entro il 90° giorno e 30% entro il terz'ultimo mese)

durata: 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Felice destino

OBBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 3 Agenda 2030 Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età; **Obiettivo 4** Agenda 2030 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti; **Obiettivo 11** Agenda 2030 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

e) Crescita della resilienza delle comunità

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti riservati (GMO): 2 complessivi

Tipologia GMO: Difficoltà economiche (ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro)

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Certificazione ISEE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Totale ore: 22

Il percorso di tutoraggio prevede incontri collettivi in cui si lavorerà attraverso simulazioni e tecnica del role playing. Al termine di ogni laboratorio sarà svolta una discussione in gruppo, condotta dal tutor in veste di moderatore, per individuare difficoltà e strategie di miglioramento.

- Facilitare la presa di coscienza circa le competenze comportamentali;
- Comprendere le motivazioni legate alla performance;
- Mettere in luce il concetto di potenziale comportamentale;
- Evidenziare le differenze come valore aggiunto contro le pratiche discriminatorie;
- Utilizzare le performance individuali per una buona integrazione.

Lead UP: Il profilo delle Competenze.

Autovalutazione, analisi delle competenze. – Sfera Relazionale, Sfera Cognitiva, sfera Motivazionale. Il mio Potenziale Colloquio di coaching

Definizione dell'obiettivo professionale: alla ricerca di sé nel lavoro e nella formazione.

Ricerca del lavoro: i Centri per l'impiego i Servizi al Lavoro

LABORATORIO. Il Curriculum, uno strumento complesso: come trasferire le mie competenze nel CV.