



*Allegato A1 (ITALIA)*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA**

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:  
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=99449>

**TITOLO DEL PROGETTO:**

Zenobia – la città della prossimità

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

*Settore:* Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport  
*Area di intervento:* Attività artistiche (cinema, teatro, fotografia e arti visive, ...) finalizzate a processi di inclusione  
*Codifica:* E21

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto mira a **costruire e rafforzare i legami di prossimità in contesti interculturali al fine di contrastare l'emergere di episodi di razzismo, xenofobia e intolleranza, in tre quartieri periferici della Città di Torino**, contribuendo così alla realizzazione del programma Città Visibili, che prevede il rafforzamento di spazi di aggregazione che agiscono su aree considerate periferiche o degradate, al fine di rafforzare la comunità, considerata un elemento prioritario per qualsiasi percorso di riqualificazione.

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Attività	Ruolo dell'operatore volontario	Volontari per sede
<p><b>Legenda: sedi di attuazione:</b>            KaninchenHaus = KH            Dewrec = D            Circolo Banfo = CB            Circolo Risorgimento = CR            RadioOhm = RO            Tékhné = T</p>		
<p><b>AREA DI AZIONE 1.1 – Rafforzamento delle relazioni di prossimità mediante la pratica artistica e la cura di spazi identificati come beni comuni</b></p>		
<p><b>Azione 1.1.1 - Rafforzamento delle relazioni tra le famiglie che vivono nel Condominio Museo</b></p>		
Attività 1.1.1.1: attività di mediazione culturale	Contatto con i mediatori culturali	2 KH
Attività 1.1.1.2 Organizzazione di tre momenti di cura collettiva dello stabile	Supporto nella comunicazione con i condomini Supporto nella creazione degli strumenti deliberativi (quali lavori fare) Supporto nella preparazione dei materiali (acquisto prodotti di pulizia e arredi, controllo della strumentazione) Presenza durante l'attività	
<p><b>Azione 1.1.2 – Le residenze artistiche di Viadellafucina16.</b></p>		

Attività 1.1.2.1 Pubblicazione della call e selezione degli artisti	Supporto nella diffusione della call Supporto nella creazione delle forme di valutazione delle proposte artistiche da parte dei condomini	2 KH
Attività 1.1.2.2 Percorso di co-creazione con gli abitanti del Condominio Museo	Supporto nelle attività connesse con l'accoglienza degli artisti (esigenze particolari, visita della città, acquisto di materiali) Supporto all'artista nella comunicazione con i condomini Supporto all'artista nella creazione dell'opera (ad esempio accompagnamento nell'acquisto o recupero di materiali) Supporto alla diffusione e comunicazione	
Attività 1.1.2.3 Evento di presentazione del risultato del percorso di co-creazione	Supporto nell'organizzazione dell'evento: - allestimento degli spazi - invio di inviti - comunicazione specifica dell'evento	
Attività 1.1.2.4 Comunicazione e diffusione	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>Azione 1.1.3: Realizzazione di 8 eventi pubblici presso il Condominio Museo</b>		
Attività 1.1.3.1 Organizzazione di un programma di iniziative	Partecipazione alle riunioni di calendarizzazione Supporto alla segreteria organizzativa: - invio di inviti - prenotazione di viaggi e pernotti per ospiti	2 KH
Attività 1.1.3.2 Comunicazione e promozione	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
Attività 1.1.3.3 Realizzazione delle iniziative	Supporto nell'organizzazione delle iniziative: - allestimento degli spazi - eventuale catering - eventuale diretta streaming - accoglienza e raccolta contatti dei partecipanti	
<b>Azione 1.1.4 – Questa mia città</b>		
Attività 1.1.4.1 organizzazione e realizzazione dei laboratori di cocreazione	Supporto nella comunicazione con i condomini Supporto nell'organizzazione dei laboratori (acquisto o recupero di materiali) Partecipazione ai laboratori	2 D
Attività 1.1.4.2 formazione sull'illuminotecnica rivolta ai partecipanti del progetto	Diffusione del calendario delle formazioni Supporto nell'organizzazione delle formazioni (allestimento spazi) Partecipazione alla formazione (se di interesse)	
Attività 1.1.4.3 Realizzazione della nuova installazione	Supporto all'artista nella creazione dell'opera (ad esempio accompagnamento nell'acquisto o recupero di materiali)	
Attività 1.1.4.4 evento di inaugurazione dell'installazione	Supporto nell'organizzazione dell'evento: - allestimento degli spazi - eventuale catering - diretta streaming - invio di inviti - comunicazione specifica dell'evento	
Attività 1.1.4.5 organizzazione di momenti collettivi di cura e manutenzione	Supporto nella comunicazione con i condomini Supporto nella creazione degli strumenti deliberativi (quali lavori fare) Supporto nella preparazione dei materiali (acquisto prodotti di pulizia e arredi, controllo della strumentazione) Presenza durante l'attività	
Attività 1.1.4.6	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social	

documentazione, comunicazione e diffusione	- produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>Azione 1.1.5 - Creazione di uno spazio di prossimità all'interno del Circolo Banfo</b>		
Attività 1.1.5.1 Completamento della catalogazione della biblioteca Lino Anaclerio	Supporto alla catalogazione	1 CB
Attività 1.1.5.2 Creazione di un sistema di prestito e promozione della biblioteca	Supporto all'attività di gestione (registrazione nuovi arrivi, registrazione prestiti, sollecito restituzioni)	
Attività 1.1.5.3 Gestione collettiva degli spazi del Circolo in modo da consentire lo svolgimento di tutte le attività	Supporto nella comunicazione con i gruppi di volontari che gestiscono le singole attività	
Attività 1.1.5.4 Organizzazione di momenti di cura e abbellimento dello spazio	Supporto nella comunicazione con i gruppi di volontari Supporto nella creazione degli strumenti deliberativi (quali lavori fare) Supporto nella preparazione dei materiali (acquisto prodotti di pulizia e arredi, controllo della strumentazione) Presenza durante l'attività	
Attività 1.1.5.5 Promozione del Circolo Banfo come spazio aperto per il quartiere	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa - partecipazione a riunioni con stakeholder locali	
<b>Azione 1.1.6 – Togaci Streetview Art Gallery</b>		
Attività 1.1.6.1 Eventuale call e selezione partecipata dei progetti artistici	Supporto nella diffusione della call Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta e archiviazione delle candidature - comunicazione con candidati e vincitori Partecipazione al processo di selezione	1 CB
Attività 1.1.6.2 Allestimento dell'esposizione	Acquisto di eventuali materiali necessari	
Attività 1.1.6.3: Comunicazione e diffusione dell'esposizione	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>Azione 1.1.7 – Rafforzamento delle relazioni di prossimità all'interno del Circolo Risorgimento</b>		
Attività 1.1.7.1: Realizzazione di una campagna di comunicazione sulle attività proposte	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	2 CR
Attività 1.1.7.2: Organizzazione di momenti aperti alla cittadinanza per la raccolta di proposte	Supporto all'organizzazione dell'evento: - accoglienza dei partecipanti - raccolta contatti - reportistica delle proposte	
Attività 1.1.7.3: Organizzazione di momenti di cura e abbellimento collettivo dello spazio con la collaborazione delle realtà che lo animano	Supporto nella comunicazione con i gruppi di volontari Supporto nella creazione degli strumenti deliberativi (quali lavori fare) Supporto nella preparazione dei materiali (acquisto prodotti di pulizia e arredi, controllo della strumentazione) Presenza durante l'attività	
<b>Azione 1.1.8 – Creazione di un palinsesto artistico e culturale</b>		

Attività 1.1.8.1: Creazione del calendario trimestrale	Partecipazione alle riunioni di calendarizzazione Supporto alla segreteria organizzativa: - invio di inviti - prenotazione di viaggi e pernotti per ospiti	2 CR 1 D 1 RO
Attività 1.1.8.2: Comunicazione e promozione delle attività	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
Attività 1.1.8.3: Realizzazione delle attività	Supporto nell'organizzazione delle iniziative: - allestimento degli spazi - accoglienza e raccolta contatti dei partecipanti - eventuale diretta streaming	
<b>Azione 1.1.9 - Percorso di <i>community making</i></b>		
Attività 1.1.9.1: Promozione del progetto sul territorio	Partecipazione a riunioni con stakeholder locali Supporto nel contatto con famiglie già coinvolte in attività precedenti Diffusione di materiali	1 T
Attività 1.1.9.2: Calendarizzazione delle attività	Partecipazione alle riunioni di calendarizzazione Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con spazi che ospitano le attività e partner	
Attività 1.1.9.3: Realizzazione dei percorsi di co-creazione	Supporto nell'organizzazione dei laboratori: - acquisto o recupero di materiali - comunicazioni logistiche con i partecipanti e gli artisti (es. cambio orario o location) - accoglienza e raccolta contatti dei partecipanti Partecipazione ai laboratori (se utile o di interesse del volontario)	
Attività 1.1.9.4: Realizzazione dei momenti ricreativi	Supporto nell'organizzazione delle iniziative: - eventuale richiesta permessi - allestimento degli spazi	
Attività 1.1.9.5: Realizzazione degli eventi pubblici	- accoglienza e raccolta contatti dei partecipanti - eventuale diretta streaming (per gli eventi pubblici) - comunicazione specifica per gli eventi	
Attività 1.1.9.6: Monitoraggio e valutazione	Supporto nella raccolta ed elaborazione dati: - somministrazione di questionari ai partecipanti - analisi dei dati emersi dai questionari e dati di partecipazione Partecipazione alle riunioni di valutazione come componente dello staff	
Attività 1.1.9.7: Comunicazione e diffusione dei risultati	Supporto alla comunicazione e documentazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa - creazione di un report finale	
<b><u>AREA DI AZIONE 2.1 – Promozione dell'autonarrazione dei giovani che vivono nei quartieri coinvolti nel progetto, anche attraverso l'utilizzo di forme artistiche</u></b>		
<b>Azione 2.1.1 - Sezione Aurora</b>		
Attività 2.1.1.1 Call e selezione dei giovani artisti	Supporto alla diffusione della call: - aggiornamento di siti e social Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta e archiviazione delle candidature - comunicazione con candidati e vincitori	2 KH
Attività 2.1.1.2 Realizzazione dei laboratori creativi	Supporto alla segreteria organizzativa: - comunicazioni con i partecipanti (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori (se di interesse del volontario)	
Attività 2.1.1.3	Supporto nell'organizzazione dell'evento:	

Presentazione dei risultati dei laboratori	- allestimento degli spazi - eventuale catering - diretta streaming - invio di inviti - comunicazione specifica dell'evento	
Attività 2.1.1.4 Comunicazione e diffusione	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>Azione 2.1.2 – Sei la mia città</b>		
Attività 2.1.2.1: Call e selezione di artisti under 30 provenienti dai quartieri di Aurora e Barriera	Supporto alla diffusione della call: - aggiornamento di siti e social Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta e archiviazione delle candidature - comunicazione con candidati e vincitori	2 D
Attività 2.1.2.2: Realizzazione dei percorsi di formazione presso il Circolo Banfo	Supporto alla segreteria organizzativa: - comunicazioni con i partecipanti (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori (se di interesse del volontario)	2 D 1 CB
Attività 2.1.2.3: Attività di registrazione	Supporto alla segreteria organizzativa: - comunicazioni con i partecipanti (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori (se di interesse del volontario)	
Attività 2.1.2.4: Attività di <i>mentoring</i>	Supporto alla segreteria organizzativa: - comunicazioni con i partecipanti (es. cambio orario)	
Attività 2.1.2.5: Esibizioni performative degli artisti	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatto con gli spazi che possono ospitare gli artisti Supporto nell'organizzazione dell'evento: - allestimento degli spazi - eventuale catering - diretta streaming - invio di inviti - comunicazione specifica dell'evento	2 D
Attività 2.1.2.6: Comunicazione e diffusione	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
Attività 2.12.7 (eventuale) inclusione dei giovani in altre attività dell'associazione Dewrec		
<b>Azione 2.1.3 – Sei la mia città/2</b>		
Attività 2.1.3.1: Call e selezione dei giovani under25 da coinvolgere nel percorso	Supporto alla diffusione della call: - aggiornamento di siti e social Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta e archiviazione delle candidature - comunicazione con candidati e vincitori	2 D
Attività 2.1.3.2: Realizzazione di incontri di formazione e <i>mentoring</i>	Supporto alla segreteria organizzativa: - comunicazioni con i partecipanti (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori (se di interesse del volontario)	2 D 1 CB
Attività 2.1.3.3: (eventuale) inclusione dei giovani in altre		

attività dell'associazione Dewrec		
Attività 2.1.3.4: Comunicazione e diffusione	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	2 D
<b>Azione 2.1.4 – Lumimic</b>		
Attività 2.1.4.1: Presentazione alle scuole dei moduli formativi	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con le scuole - produzione di presentazioni dei laboratori	2 D
Attività 2.1.4.2: Realizzazione dei laboratori formativi nelle scuole	Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori (se di interesse del volontario)	
Attività 2.1.4.3: Realizzazione delle performance con la partecipazione degli studenti coinvolti nei laboratori	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatto con gli spazi che possono ospitare gli artisti Supporto nell'organizzazione dell'evento: - allestimento degli spazi - eventuale catering - diretta streaming - invio di inviti - comunicazione specifica dell'evento	
Attività 2.1.4.4: Comunicazione e diffusione del progetto	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>Azione 2.1.5 – Non conventional media</b>		
Attività 2.1.5.1: Preparazione dei moduli didattici	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con i formatori	1 RO
Attività 2.1.5.2: Promozione dei laboratori	Supporto alla promozione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
Attività 2.1.5.3: Realizzazione dei laboratori	Supporto alla segreteria organizzativa: - comunicazioni con i partecipanti (es. cambio orario) - raccolta iscrizioni Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori	1 RO 1 CB 2 CR
<b>Azione 2.1.6 – Promozione di giovani artisti emergenti</b>		
Attività 2.1.6.1: Promozione delle call	Supporto alla diffusione della call: - aggiornamento di siti e social Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta e archiviazione delle candidature - comunicazione con candidati e vincitori	1 RO 2 D*
Attività 2.1.6.2: Organizzazione e realizzazione dei concerti	Supporto nell'organizzazione dell'evento: - allestimento degli spazi - diretta streaming - invio di inviti - comunicazione specifica dell'evento	*I volontari di Dewrec parteciperanno solo all'organizzazione dell'evento del 25 aprile
Attività 2.1.6.3 Comunicazione	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>Azione 2.1.7 – Berrai Barriera</b>		
Attività 2.1.7.1	Supporto alla diffusione della call:	1 CB

Call aperta ai giovani del quartiere per proporre i contenuti	- aggiornamento di siti e social Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle proposte - contatto con gli interessati	
Attività 2.1.7.2 Creazione del Palinsesto	Partecipazione alle riunioni di redazione (se interessato) Partecipazione alle registrazioni (se interessato)	
Attività 2.1.7.3 Registrazione e pubblicazione delle puntate	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatto con eventuali ospiti	
Attività 2.1.7.4: Comunicazione e diffusione dei contenuti	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>Azione 2.1.8 - #NuoviSguardiSulFuturo</b>		
Attività 2.1.8.1: Lancio della call e selezione dei giovani	Supporto alla diffusione della call: - aggiornamento di siti e social Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle proposte - contatto con gli interessati	
Attività 2.1.8.2 Preparazione della piattaforma per la discussione	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con lo sviluppatore	
Attività 2.1.8.3: Presentazione del calendario ai giovani e realizzazione delle attività	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con i partecipanti - preparazione dei materiali di documentazione - contatti con gli artisti - contatti con gli spazi che ospitano il festival - acquisto viaggi e pernotti per gli artisti Supporto all'organizzazione dell'evento: - allestimento spazi - accoglienza partecipanti - accoglienza artisti Presenza durante gli spettacoli	1 T
Attività 2.1.8.4: Comunicazione	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>AREA DI INTERVENTO 3.1 – Contrasto alla povertà educativa, anche attraverso un avvicinamento dei bambini alle forme artistiche</b>		
<b>Azione 3.1.1 - Progetto Arte</b>		
Attività 3.1.1.1: Preparazione del percorso didattico	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con i formatori	
Attività 3.1.1.2: Promozione dei laboratori	Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle iscrizioni	
Attività 3.1.1.3: Realizzazione dei laboratori	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle autorizzazioni dei genitori - contatti con le famiglie (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori	1 CB 2 CR
Attività 3.1.1.4: Documentazione	Supporto alla documentazione: - realizzazione di foto e video - raccolta e archiviazione dei materiali prodotti	

	- partecipazione alla stesura di un report finale	
<b>Azione 3.1.2 - Penso, comunico e creo un manifesto</b>		
Attività 3.1.2.1: Preparazione del percorso didattico	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con i formatori	1 CB 2 CR
Attività 3.1.2.2: Promozione dei laboratori	Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle iscrizioni	
Attività 3.1.2.3: Realizzazione dei laboratori	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle autorizzazioni dei genitori - contatti con le famiglie (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori	
Attività 3.1.2.4: Documentazione	Supporto alla documentazione: - realizzazione di foto e video - raccolta e archiviazione dei materiali prodotti - partecipazione alla stesura di un report finale	
<b>Azione 3.1.3 - Laboratori interculturali di promozione della lettura</b>		
Attività 3.1.3.1: Preparazione del percorso didattico	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con i formatori	1 CB 2 CR
Attività 3.1.3.2: Promozione dei laboratori	Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle iscrizioni	
Attività 3.1.3.3: Realizzazione dei laboratori	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle autorizzazioni dei genitori - contatti con le famiglie (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Presenza ai laboratori	
Attività 3.1.3.4: Documentazione	Supporto alla documentazione: - realizzazione di foto e video - raccolta e archiviazione dei materiali prodotti - partecipazione alla stesura di un report finale	
<b>3.1.4 – Doposcuola</b>		
Attività 3.1.4.1: Call per i volontari tra i giovani del quartiere	Supporto alla diffusione della call: - aggiornamento di siti e social Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle disponibilità - contatto con gli interessati	1 CB
Attività 3.1.3.2: Promozione dell'attività	Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle iscrizioni	
Attività 3.1.4.3: Realizzazione del doposcuola	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle autorizzazioni dei genitori - contatti con le famiglie (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi	



	- acquisto materiali Eventuale presenza	
<b>3.1.5 – Prima della terza</b>		
Attività 3.1.5.1: Promozione dell'attività	Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle iscrizioni	1 CB
Attività 3.1.5.2: Realizzazione dei laboratori	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle autorizzazioni dei genitori - contatti con le famiglie (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Eventuale presenza	
<b>3.1.6 – Corsi di arabo</b>		
Attività 3.1.6.1: promozione dell'attività	Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle iscrizioni	1 CB
Attività 3.1.6.2: realizzazione delle lezioni	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle autorizzazioni dei genitori - contatti con le famiglie (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Eventuale presenza	
<b>Azione 3.1.7 - Attività estiva per i minori presso il Circolo Risorgimento</b>		
Attività 3.1.7.1: Preparazione del programma di attività	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con i formatori - contatti con gli educatori	2 CR
Attività 3.1.7.2: Promozione delle attività	Supporto alla promozione: - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni che si occupano di povertà educativa Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle iscrizioni	
Attività 3.1.7.3: Realizzazione delle attività	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle autorizzazioni dei genitori - contatti con le famiglie (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi - acquisto materiali Eventuale presenza	
<b>Azione 3.1.8 – Laboratori nelle scuole</b>		
Attività 3.1.8.1: Preparazione del percorso didattico	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con i formatori - contatti con gli educatori	1 T
Attività 3.1.8.2: Promozione dei laboratori	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con le scuole - produzione di presentazioni dei laboratori	
Attività 3.1.8.3: Realizzazione dei laboratori	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con le scuole (es. cambio orario) Supporto all'organizzazione logistica: - allestimento spazi	

	- acquisto materiali Eventuale presenza	
<b>Azione 3.1.9 – Tutticonnessi</b>		
Attività 3.1.9.1: Raccolta e recupero di dispositivi donati	Supporto alla diffusione della call: - aggiornamento di siti e social Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta delle disponibilità - contatto con gli interessati Presenza durante i momenti di raccolta: - accoglienza dei donatori	I T
Attività 3.1.9.2: Distribuzione alle famiglie bisognose	Supporto alla segreteria organizzativa: - contatti con le famiglie che fanno richiesta	
Attività 3.1.9.3: Corsi di alfabetizzazione informatica	Supporto alla segreteria organizzativa: - raccolta iscrizioni e comunicazioni agli iscritti Eventuale presenza durante le lezioni	
Attività 3.1.9.4: Comunicazione	Supporto alla comunicazione: - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa	
<b>AREA DI AZIONE 4.1: Confronto tra realtà che portano avanti progettualità simili sullo stesso territorio</b>		
<b>Azione 4.1.1 – Organizzazione di 2 momenti di confronto</b>		
Attività 4.1.1.1 Momenti di confronto	Partecipazione alle riunioni	TUTTI

Gli operatori volontari del SC 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 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare, questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 8, sezione “Obiettivi rivolti agli operatori volontari di 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 all’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.

Parte delle attività svolte dall’operatore volontario potrà essere effettuata “da remoto”, nel limite massimo del 30% delle ore. In tal caso saranno forniti all’operatore gli strumenti necessari per effettuare il servizio.

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99449>

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 9 (senza vitto e alloggio)

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

All’operatore volontario potrebbe essere richiesto:

- flessibilità oraria;
- disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM 14.1.2019;
- disponibilità a usufruire, almeno una parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto;
- possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato;
- possibilità di prestare servizio durante le giornate di sabato, domenica e festivi.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

5           MonteOreAnnuale           1145:

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Nessuno

**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 che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 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. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) 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.

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno

14) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Attestato specifico**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**Sedi di realizzazione:

La formazione specifica sarà realizzata presso alcune sedi del progetto:

- Circolo Antonio Banfo, via Cervino 0, Torino
- KaninchenHaus, via La Salle 16, Torino
- Circolo Risorgimento, via Poggio 16, Torino
- Tékhné, Strada del Meisino, 60 - 10132 Torino (TO)

*Durata:*

La durata complessiva della formazione specifica è di 75 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari entro 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

**TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

LE CITTÀ VISIBILI

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

D) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4);

G) rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (Obiettivo 11).

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

A) Riqualificazione delle periferie e delle aree degradate delle città

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

**23) Giovani con minori opportunità**

23.1) Numero volontari con minori opportunità (\*)

23.3) Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità (\*)

a. Giovani con riconoscimento di disabilità.  
Specificare il tipo di disabilità

b. Giovani con bassa scolarizzazione

c. Giovani con difficoltà economiche

d. Care leavers

e. Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

23.3) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 23.2) (\*)

a. Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

**Certificazione ISEE**

23.4) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

23.5) Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (\*)

Al fine di intercettare giovani con difficoltà economiche, gli enti provvederanno a:

1. promuovere il servizio civile tra i giovani beneficiari delle proprie progettualità che spesso hanno un ISEE inferiore a 10.000 euro
2. organizzare presentazioni delle opportunità offerte dal servizio civile presso le sedi di altri enti del territorio che si occupano di giovani in condizioni di difficoltà

3. invitare tali enti a segnalare questa possibilità a giovani che conoscono

*23.6) Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali (\*)*

Ai giovani saranno forniti un rimborso economico per gli spostamenti effettuati per raggiungere la sede e un rimborso dei pasti nel caso fosse necessaria la sua permanenza in servizio durante le ore pasti.