

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

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:

CENTRAL PARK – Azioni e risorse per un futuro più sostenibile

Codice progetto: **PTCSU0016822010911NXXX**

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

E-13 Educazione ambientale

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo generale del presente progetto è quello di *Incentivare azioni di educazione ambientale dirette alla promozione e all'attuazione della sostenibilità ambientale e della biodiversità.*

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

LEGAMBIENTE VOLONTARIATO VERONA (cod. sede 177682) e sede secondaria MALGA DEROCAN (cod. sede 177684)

4 POSTI

1. Contatti con le scuole veronesi per proporre attività di formazione in classe e attività in Legambiente

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Supporto nella diffusione delle schede laboratoriali ad insegnanti e scuole;
- Supporto nella gestione dei rapporti con gli insegnanti e scuole;
- Supporto nella gestione degli esperti coinvolti nella realizzazione dei laboratori;
- Supporto nella calendarizzazione (date, orari, gruppi di studenti);
- Supporto nella realizzazione delle attività che si svolgeranno fuori dalla sede;

2. Realizzare laboratori di cittadinanza attiva con il supporto di professionisti e del centro di azione giuridica di Legambiente;

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Affiancamento ai volontari nell'organizzazione e ideazione delle attività laboratoriale e delle relative schede;
- Supporto nella diffusione dei laboratori sul territorio;
- Supporto nella gestione degli esperti coinvolti nella realizzazione dei laboratori;
- Supporto nel reperimento dei materiali per realizzare i laboratori;
- Affiancamento dei volontari e/o esperti nella realizzazione dei laboratori.
- Supporto nella realizzazione delle attività che si svolgeranno fuori dalla sede

3. Proporre incontri informativi sui temi: energia, rifiuti, cambiamento climatico presso la sede di Legambiente

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in

questione;

- Supporto nella diffusione degli incontri;
- Affiancamento ai volontari nell'organizzazione e pianificazione delle attività;
- Supporto nella calendarizzazione (date, orari, gruppi);
- Affiancamento dei volontari e/o esperti nella realizzazione degli incontri.
- Supporto nella realizzazione delle attività che si svolgeranno fuori dalla sede

4. Realizzare giornate di approfondimento tematico relativamente a temi ambientali

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Supporto nella diffusione delle giornate;
- Affiancamento nella gestione dei rapporti con le sedi regionali e nazioni di Legambiente;
- Affiancamento ai volontari nell'organizzazione e pianificazione delle attività;
- Affiancamento dei volontari e/o esperti nella realizzazione delle giornate.
- Supporto nella realizzazione delle attività che si svolgeranno fuori dalla sede

5. Fornire alle scuole e ai giovani coinvolti esperienze di cittadinanza attiva come pulizia di aree degradate e laboratori specifici di analisi e raccolta dati ambientali

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Affiancamento nelle attività di monitoraggio della raccolta e distribuzione dei beni;
- Supporto nella raccolta dei bisogni da parte delle persone in difficoltà e degli enti del Terzo settore interessati;
- Supporto nella compilazione dei documenti e della relativa reportistica;
- realizzazione campagne di Legambiente nazionale, riportate sul territorio (Goletta dei Laghi, Puliamo il Mondo, Mal'aria, Ecosistema Urbano, ecc)
- Riordino e inserimento dati raccolti, tenuta di uno schedario con le segnalazioni
- Supporto all'intero ciclo delle campagne di Legambiente: dal ricevimento delle informazioni, alla domanda di materiali, alla promozione delle campagne, alla ricerca di volontari per le stesse, e all'implementazione di queste.

6. Pulizia, manutenzione del verde e valorizzazione dei percorsi del parco delle mura

- Aiuto nella pulizia e manutenzione di percorsi nel verde, in ambito parchi urbani di Verona.
- Aiuto nella selezione di essenze e sfalcio erba infestante.
- Supporto nella realizzazione di visite guidate per valorizzare i percorsi

7. Operare attraverso giornate apertura, manutenzione e visite guidate della Malga Derocon

- Supporto nella gestione e cura della Malga
- Affiancamento nelle aperture della Malga
- Supporto nella realizzazione di visite guidate all'interno della Malga
- Affiancamento nella gestione dei visitatori
- Supporto nella realizzazione delle attività che si svolgeranno fuori dalla sede

8. Valorizzazione di alcuni beni ambientali e culturali (Arche Scaligere, Batteria Scarpa, San Pietro Martire)

- Supporto nelle aperture delle Arche Scaligere/Batteria di Scarpa al fine di garantire la fruibilità.
- Affiancamento nelle attività informativa verso i visitatori;
- Supporto nei contatti con il Comune di Verona;
- supporto nella gestione e apertura del Centro documentazione parco delle Mura, con riordino dei materiali e del sito di archiviazione,
- Supporto saltuaria accoglienza dei visitatori e dei fruitori del centro documentazione

9. Raccontare le campagne di Legambiente in giornate aperte dedicate alla cittadinanza

- Aiuto nell'attivazione ed engagement di nuovi giovani volontari nelle attività di Legambiente tramite aperitivi, banchetti
- supporto per l'individuazione e disponibilità di sedi, mezzi e possibilità sul territorio;
- sostegno nella redazione e predisposizione dei materiali divulgativi (materiali stampa, manifesti, presentazioni ecc.);
- Eventuale partecipazione ad incontri informativi;

10. Attività di comunicazione standard

- affiancamento nelle attività di gestione e aggiornamento delle pagine web, social, newsletter dedicate;
- affiancamento per l'elaborazione di una bozza grafica di opuscoli, volantini e locandine;
- supporto nella realizzazione di brochure informative/opuscoli di settore;
- supporto nella gestione dei rapporti con i media locali;
- affiancamento nella realizzazione di interviste o comunicati stampa.

NADIA— sede di attuazione NADIA (cod. sede 177687)

Come previsto dal prontuario del 25/01/2022 (pag. 35 punto 6.3) il 30% delle attività previste per questa sede, nello specifico B3 E B4) si svolgeranno da remoto ove possibile.

2 POSTI

1. Sportello informativo

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Affiancamento ai volontari e operatori nella gestione delle attività dello sportello informativo;
- Supporto nella gestione degli appuntamenti;
- Supporto nella ricerca delle informazioni o progettualità;
- Supporto nelle attività di promozione dello sportello.

2. Formazione dei volontari

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Supporto nella pianificazione e organizzazione dei corsi di formazione;
- Supporto nella raccolta e gestione delle adesioni ai corsi;
- Presenza ai corsi di formazione ove necessario;
- Supporto nella gestione dei corsi da vivo o online;

3. Organizzazione e realizzazione di laboratori nelle scuole della provincia di Verona

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Affiancamento ai volontari nell'organizzazione e ideazione delle attività laboratoriale e delle relative schede;
- Supporto nella diffusione delle schede laboratoriali ad insegnanti e scuole, gruppi informali;
- Supporto nella gestione dei rapporti con gli insegnanti, scuole, educatori;
- Supporto nella gestione degli esperti coinvolti nella realizzazione dei laboratori:
- Supporto nella calendarizzazione delle attività (date, orari, gruppi di studenti);
- Supporto nel reperimento dei materiali per realizzare i laboratori;
- Affiancamento dei volontari e/o esperti nella realizzazione dei laboratori.
- Affiancamento e partecipazione ai laboratori;

4. Attività laboratoriali per la cittadinanza

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Affiancamento ai volontari nell'organizzazione e ideazione delle attività laboratoriale e delle relative schede;
- Supporto nella diffusione delle proposte;
- Supporto nella gestione degli esperti coinvolti nella realizzazione dei laboratori:
- Supporto nella calendarizzazione delle attività (date, orari, gruppi di studenti);
- Supporto nel reperimento dei materiali per realizzare i laboratori;
- Affiancamento dei volontari e/o esperti nella realizzazione dei laboratori.
- Affiancamento e partecipazione ai laboratori;

5. Analisi e raccolta dei bisogni segnalati da insegnanti e famiglie

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Affiancamento ai volontari e agli operatori nell'organizzazione degli incontri;
- Supporto nella predisposizione dei documenti necessari;
- Partecipazione agli incontri;

6. Organizzazione di incontri pubblici

- supporto per l'individuazione e disponibilità di sedi, mezzi e possibilità sul territorio;
- sostegno nella redazione e predisposizione dei materiali divulgativi (materiali stampa, manifesti, presentazioni ecc.);
- supporto per la promozione e pubblicizzazione delle iniziative pubbliche sul territorio;
- Eventuale partecipazione agli incontri;

7. Attività di comunicazione standard

- affiancamento nelle attività di gestione e aggiornamento delle pagine web, social, newsletter dedicate;
- affiancamento per l'elaborazione di una bozza grafica di opuscoli, volantini e locandine;
- supporto nella realizzazione di brochure informative/opuscoli di settore;
- supporto nella gestione dei rapporti con i media locali;
- affiancamento nella realizzazione di interviste o comunicati stampa.

8. Realizzazione di un database che raccolga tutte le buone pratiche di educazione e sostenibilità ambientale del territorio.

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Supporto nella ricerca, raccolta delle diverse buone pratiche;
- Affiancamento nella gestione degli enti coinvolti;
- Supporto nella gestione del database e caricamento delle pratiche;
- Supporto nella diffusione del database.

9. Sviluppo delle reti già esistenti e costanza della partecipazione

- affiancamento nell'organizzazione degli incontri di rete;
- supporto nella gestione dei rapporti con i soggetti coinvolti nelle reti;
- partecipazione agli incontri per facilitare le attività di gestione e realizzazione della reportistica.
- Supporto nella realizzazione di materiale divulgativo comune da distribuire alla cittadinanza interessata e alle istituzioni coinvolte;
- supporto nell'organizzazione e realizzazione di eventi/incontri informativi realizzati dalle reti.

AMICI DI VILLA BOSCO BURI– sede di attuazione UFFICIO AMICI DI VILLA BOSCO BURI (cod. sede 203405)
2 POSTI

1. Cura e gestione dell'orto sociale e botanico

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Affiancamento ai volontari e operatori nella gestione e cura dell'orto;
- Affiancamento nella calendarizzazione dei turni dei volontari, RIA, REI e lavori di pubblica utilità;
- Supporto nella gestione e cura dei prodotti necessari per la cura dell'orto e del parco;

2. Visita didattiche guidate presso l'orto sociale e botanico e al giardino della Villa

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Supporto nella diffusione delle visite guidate ad insegnanti, scuole e cittadinanza;
- Supporto nella gestione dei rapporti con gli insegnanti e scuole;
- Affiancamento ai volontari nell'organizzazione e pianificazione delle visite guidate e dei relativi documenti;
- Supporto nella calendarizzazione (date, orari, gruppi di studenti);
- Affiancamento dei volontari e/o esperti nella realizzazione dei laboratori.

3. Organizzazione e realizzazione di laboratori nelle scuole della provincia di Verona

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- Affiancamento ai volontari nell'organizzazione e ideazione delle attività laboratoriale e delle relative schede;
- Supporto nella diffusione delle schede laboratoriali ad insegnanti e scuole, gruppi informali;
- Supporto nella gestione dei rapporti con gli insegnanti, scuole, educatori;
- Supporto nella gestione degli esperti coinvolti nella realizzazione dei laboratori:
- Supporto nella calendarizzazione delle attività (date, orari, gruppi di studenti);
- Supporto nel reperimento dei materiali per realizzare i laboratori;
- Affiancamento dei volontari e/o esperti nella realizzazione dei laboratori.
- Affiancamento e partecipazione ai laboratori;

4. Organizzazione di incontri pubblici

- Supporto al personale di riferimento nell'espletamento dell'attività di back e front office relativa all'attività in questione;
- supporto per l'individuazione e disponibilità di sedi, mezzi e possibilità sul territorio;
- sostegno nella redazione e predisposizione dei materiali divulgativi (materiali stampa, manifesti, presentazioni ecc.);
- supporto per la promozione e pubblicizzazione delle iniziative pubbliche sul territorio;
- Affiancamento nella promozione del coinvolgimento della associazione nelle attività realizzate dai ragazzi seguite;
- Supporto e presenza al Festival;
- Eventuale partecipazione agli incontri;
- Affiancamento nelle uscite organizzate per lo svolgimento delle attività.

5. Attività di comunicazione standard

- affiancamento nelle attività di gestione e aggiornamento delle pagine web, social, newsletter dedicate;
- affiancamento per l'elaborazione di una bozza grafica di opuscoli, volantini e locandine;
- supporto nella realizzazione di brochure informative/opuscoli di settore;
- supporto nella gestione dei rapporti con i media locali;
- affiancamento nella realizzazione di interviste o comunicati stampa.

6. Sviluppo delle reti già esistenti e costanza della partecipazione

- affiancamento nell'organizzazione degli incontri di rete;
- supporto nella gestione dei rapporti con i soggetti coinvolti nelle reti;
- partecipazione agli incontri per facilitare le attività di gestione e realizzazione della reportistica.
- Supporto nella realizzazione di materiale divulgativo comune da distribuire alla cittadinanza interessata e alle istituzioni coinvolte;
- supporto nell'organizzazione e realizzazione di eventi/incontri informativi realizzati dalle reti.
- Curano i rapporti ed il coordinamento operativo tra l'Ente e le organizzazioni ad esso collegate (partner, istituzioni, ETS,)

SEDI DI SVOLGIMENTO:

LEGAMBIENTE VOLONTARIATO VERONA (cod. sede attuazione 177682) – 4 POSTI

Sede principale:

Via San Nazaro 25/b
37129, Verona

Sede secondaria:

LOCALITA' DEROCON 2
37020, Erbezzo (VR)

T. 045 800 96 86

M. web@legambienteverona.it

www.legambienteverona.it

Persona di riferimento: Andrea Gentili

NADIA– sede di attuazione NADIA ONLUS (cod. sede 177687) – 2 POSTI

Via Belluno, 26,
37133 Verona

T. 045995388

M. info@nadiaonlus.it

www.nadiaonlus.it

Persona di riferimento: Alessandro Vanti

AMICI DI VILLA BOSCO BURI– sede di attuazione UFFICIO AMICI DI VILLA BOSCO BURI (cod. sede 203405) – 2 POSTI

Via Bernini Buri, 99, Verona

T. 045 97 20 82

M. amicivbb@villaburi.it

www.villaburi.it/amici-di-villa-bosco-buri/

Persona di riferimento: Gianpaolo Zampieri e Alberto Tonolli

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

8 posti senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

5 giorni a settimana. Per maggiori informazioni sugli orari contattare i singoli enti

- flessibilità di orario e disponibilità a prestare servizio anche in orario prolungato pomeridiano e/o di sabato o domenica, quando necessario, eventualmente anche presso le sedi staccate, alla luce di determinate esigenze (sempre restando all'interno dei 60 giorni fuori sede previsti dalla normativa);
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni e nel trattamento dei dati nonché non-divulgazione delle informazioni di cui si viene a conoscenza;
- comportamento corretto e professionale;

- disponibilità a partecipare ad eventi di promozione sul territorio ed attività in/formative aggiuntive (sempre restando all'interno dei 60 giorni fuori sede previsti dalla normativa);
- obbligo a frequentare i corsi di formazione generale e specifica come previsti dal progetto;
- relazione finale sull'anno svolto di Servizio Civile e compilazione del questionario finale di valutazione dell'impatto.
- Partecipazione al percorso di attestazione specifica delle competenze acquisite durante i 12 mesi di Servizio Civile
- Partecipazione agli incontri che verranno organizzati anche presso altre sedi (sempre restando all'interno dei 60 giorni fuori sede previsti dalla normativa) coi i soggetti aderenti alla rete di programma o con i partner di progetto.
- rispetto della normativa sulla Privacy (GDPR UE 2016/679), in particolare sui dati personali, sensibili, sanitari e giudiziari degli utenti.

LEGAMBIENTE VOLONTARIATO VERONA (cod. sede 177682) e sede secondaria MALGA DEROCON (cod. sede 177684)

Le attività sono molteplici, coprono tutta la provincia di Verona, e possono richiedere anche **trasferte fuori provincia** (ad esempio per partecipare ai coordinamenti dei giovani con gli altri circoli, a flash-mob e momenti di formazione organizzati dal circolo regionale o nazionale di Legambiente). **In occasione delle attività di Legambiente Nazionale, come nel caso dello Youth Climate Meeting, queste si svolgono principalmente nel weekend con pernottamento di 2 notti a Roma.**

Le attività seguono le campagne di Legambiente, e in maniera occasionale, le attività si potranno svolgere anche: sul lago di Garda, in Lessinia, presso gli altri comuni sede degli altri circoli di Legambiente in tutto il Veneto tra cui Soave, Cologna Veneta, Zevio, San Giovanni Lupatoto, gli altri capoluoghi di Provincia, Roma.

NADIA– sede di attuazione NADIA ONLUS (cod. sede 177687)

Gli operatori potrebbero svolgere attività nel parco pubblico di Villa Bosco Buri (Via Bernini Buri, 99, Verona), vicino alla sede accreditata e presso alcune le scuole della provincia.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

/

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

I criteri di selezione per la valutazione dei titoli di studio e delle esperienze aggiuntive, come citati nel *punto a. del sistema di selezione*, verranno considerati come segue:

1. Massimo 30 punti con le valutazioni delle seguenti voci:

Valutazione delle esperienze aggiuntive a quelle valutate come indicato di seguito:

- *precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore*: max 12 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 1,00 = 12). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- *precedenti esperienze maturate nello stesso settore del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto*: max 9 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,75 = 9). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- *precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto in un settore diverso da quello del progetto*: max 6 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,50 = 6). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- *precedenti esperienze maturate presso enti diversi da quello che realizza il progetto in settori analoghi a quello del progetto*: max 3 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,25 = 3). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

2. Massimo 20 punti per titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in

precedenza e altre conoscenze valutati secondo le seguenti modalità:

- **Titolo Di Studio** (*valutare solo il titolo che consente di ottenere il punteggio più elevato*)
 - Laurea attinente progetto = punti 8;
 - Laurea non attinente a progetto = punti 7;
 - Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = punti 7;
 - Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto = punti 6;
 - Diploma attinente progetto = punti 6;
 - Diploma non attinente progetto = punti 5;
 - Frequenza scuola media Superiore: Licei, Istituti Tecnici o Istituti professionali (sono quelli di della durata di 5 anni e che danno diritto al conseguimento del diploma) = fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00)

Punteggio per anni di frequenza	
1 anno	1 punto
2 anni	2 punti
3 anni	3 punti
4 anni	4 punti

- **Titoli Professionali** (*valutare solo il titolo che consente di ottenere il punteggio più elevato*)
 - Attinenti al progetto = fino a punti 4

Punteggio per anni di frequenza e tipologia di istituto/scuola		
Scuole di Formazione Professionale (leFP)	Qualifica professionale EQF3 (3 anni)	3 punti
Scuole di Formazione Professionale (leFP)	Diploma di Istruzione e Formazione Professionale EQF4 (4 anni)	4 punti

- Non attinenti al progetto = fino a punti 2

Punteggio per anni di frequenza e tipologia di istituto/scuola		
Scuole di Formazione Professionale (leFP)	Qualifica professionale EQF3 (3 anni)	1 punto
Scuole di Formazione Professionale (leFP)	Diploma di Istruzione e Formazione Professionale EQF4 (4 anni)	2 punti

- Non terminato = fino a punti 1

- **Esperienze aggiuntive a quelle valutate** = fino a punti 4. Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate in precedenza al punto 1 (es. animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, ecc.)

Le esperienze in questione possono essere auto certificate, l'ente si riserva di chiedere eventuali certificazioni/attestati.

Punteggio per tipologia di attestazione dell'esperienza		
Occasionale / Breve periodo	Es. esperienze giornaliere, collaborazioni inferiori ai 6 mesi	Da 0 a 2 punti
Continuativa o stabile	Es. l'esperienza è attualmente in corso, oppure ha avuto durata superiore ai 6 mesi, oppure si ripete periodicamente per più anni	Da 2 a 4 punti

consecutivi

- **Altre conoscenze** = fino a punti 4. Per esempio conoscenze di lingue straniere, competenze informatiche, musicali, nozioni di teatro e di pittura.

Le conoscenze in questione possono essere auto certificate, l'ente si riserva di chiedere eventuali certificazioni/attestati.

Punteggio per tipologia di attestazione dell'esperienza		
Autodidatta (assenza di attestato)	Es. studio personale, esperienza pratica etc...	Da 0 a 2 punti
Corsi, attestati, formazione specifica e/o Certificazioni (private o universitarie)	Es. Corso di lingua, corso di social media, formazione per animatori, certificazione linguistica, patentino ECDL etc...	Da 2 a 4 punti

3. **Massimo 65 punti** con la valutazione dei colloqui di selezione individuali.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico rilasciato dall'ente terzo CSVNet

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale, se effettuata in presenza si terrà presso la sede della Fondazione Toniolo o del CSV di Verona presso il Comune di Verona.

I corsi previsti sono quelli del sistema di formazione accreditato.

TOTALE ORE 42

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica, se effettuata in presenza si terrà presso la sede della Fondazione Toniolo o del CSV di Verona presso il Comune di Verona.

- Dall'idea al progetto – corso di progettazione sociale
- Problematiche ambientali della nostra epoca. Soluzioni e buone prassi
- Il mondo del TERZO SETTORE –Buone prassi e racconti di cittadini, volontari od operatori che si sono messi in campo per la loro comunità
- Tavoli di comunità e di rete. L'importanza della rete per la risoluzione del bisogno
- Il primo soccorso
- Progettazione didattica in campo ambientale
- Percorso sulla valutazione delle competenze
- Comunicazione sociale: come promuovere in maniera efficace servizi o attività attraverso i diversi canali e come organizzare una campagna online
- Elementi di psicologia sociale: comprendere e coinvolgere i minori e giovani
- Approfondimento: la comunicazione interpersonale e la gestione dei conflitti
- Formazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile

TOTALE 76 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

NEW YORK – Il presente che guarda al futuro

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

1, 8, 10, 11, 12, 16

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza delle comunità

