

ENTE

1) *Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto (*)*

ANCI Lombardia – Codice SU00142

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) *Titolo del programma (*)*

Crescere insieme: scuola e servizio civile nei Comuni della Lombardia

3) *Titolo del progetto (*)*

Dire, fare, costruire. Percorsi di integrazione e crescita nella provincia di Pavia

4) *Contesto specifico del progetto (*)*

4.1) *Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)*

Contesto

Il progetto si realizza all'interno dell'ambito d'azione della *Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole*. Nello specifico fa riferimento ai servizi scolastici ed extrascolastici, coinvolgendo per lo più gli istituti scolastici e, in minor misura, enti del terzo settore, strutture sportive e gli Uffici di riferimento.

Gli enti interessati sono complessivamente 10 nella provincia di Pavia

I destinatari diretti sono rappresentati dai minori italiani e stranieri iscritti alle scuole dell'obbligo, con una maggiore percentuale di riferimento agli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria (le uniche strutture presenti anche nei comuni sotto i 2000 abitanti), seguite da quelle Secondarie di primo grado. Per mettere a confronto il panorama scolastico globale delle province interessate dal progetto si riporta il grafico relativo agli alunni iscritti alle scuole statali della Lombardia e suddivisi per province (Fonte Ufficio Scolastico per la Lombardia, rielaborazione dati Istat).

Alunni delle scuole statali per provincia *

Provincia	infanzia	primaria	I grado	II grado	totale	di cui disabili
Bergamo	8.747	47.922	31.331	46.567	134.567	4.847
Brescia	12.336	54.775	36.602	50.777	154.490	4.590
Como	5.925	24.586	15.645	19.011	65.167	2.601
Cremona	5.146	14.073	9.534	15.644	44.397	2.054
Lecco	2.774	13.407	8.641	13.546	38.368	1.623
Lodi	3.319	9.604	6.595	10.314	29.832	1.021
Mantova	7.567	17.881	11.597	14.818	51.863	2.349
Milano	33.155	127.889	81.929	117.568	360.541	14.823
Monza e Brianza	10.130	36.762	23.905	32.062	102.859	4.113
Pavia	7.843	20.702	13.835	19.175	61.555	2.833
Sondrio	2.907	7.798	4.861	7.791	23.357	656
Varese	6.804	36.690	23.538	39.571	106.603	3.827
TOTALE	106.653	412.089	268.013	386.844	1.173.599	45.337

* I dati sono aggiornati all' 14/09/2020

Alunni con cittadinanza non italiana per provincia*

Provincia	Alunni con cittadinanza non italiana	di cui nuovi ingressi
Bergamo	23.671	617
Brescia	30.676	599
Como	8.117	219
Cremona	8.735	138
Lecco	4.686	106
Lodi	5.721	166
Mantova	10.283	288
Milano	73.097	2.339
Pavia	10.962	639
Sondrio	1.722	49
Varese	13.804	404
TOTALE	191.474	5.564

* I dati degli alunni con cittadinanza non italiana sono relativi all'a.s. 2019/20, tratti dalle rilevazioni integrative.
Per i nuovi ingressi non è presente il dato dell'infanzia.

L'utenza di riferimento è di 61.555 minori della fascia 3-14 anni della provincia di Pavia, è importante segnalare che un'alta percentuale dei bambini stranieri è nata in Italia. Questo sposta il fulcro delle attività interculturali dal tema dell'integrazione linguistica, al tema dell'integrazione sociale e identitaria e richiama le amministrazioni a compiti di assistenza alle famiglie soprattutto nel tempo extrascolastico per favorire l'integrazione e il successo scolastico. Il progetto intende potenziare i servizi educativi e animativi rivolti a minori e fornire maggiori occasioni di aggregazione e prevenzione del disagio giovanile in contesti extrascolastici.

Bisogni

Seguono i bisogni principali a cui risponde il progetto:

BISOGNI RILEVATI
Accessibilità ai servizi educativi e scolastici
Promozione dell'inclusività dei servizi
Promozione di stili di vita sani
Sostegno alle famiglie nella cura e gestione dei figli



Bisogni riconducibili ai bisogni del modello ISTAT "Benessere equo e sostenibile" (Bes): "Bisogno di Istruzione e formazione" e "Bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita").

Indicatori (situazione di partenza)

Seguono i contesti territoriali e i relativi indicatori di partenza con i bisogni ad essi legati:

1. COMUNE DI BORGARELLO sede 162832

Borgarello è un piccolo Comune di 2.613 abitanti, di cui 292 sono minori fascia 3-14 anni. L'Amministrazione comunale promuove i seguenti servizi educativi e scolastici, gestiti dall'Ufficio Servizi Sociali e Istruzione: Centro Estivo per i bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia, il I anno di Scuola Primaria e l'ultimo anno di Asilo Nido; Pre e Post Scuola per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria; Spazio Compiti per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado, Pedibus per agli alunni della scuola primaria; educazione alimentare e iniziative ricreative rivolte a minori e i giovani. È attivo un progetto sulla conciliazione dei tempi delle famiglie "Sos Vacanze Scolastiche".

n. utenti del Centro Estivo e del servizio "Sos vacanze": 40	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di supportare l'animazione culturale verso minori e giovani durante il pre e post scuola, i CRE. Bisogno di garantire il trasporto e il pedibus. Promozione di stili di vita sani
n. utenti Pre e Post scuola: 30	
n. utenti servizio mensa: 30	
n. utenti servizio Pedibus: 15, Percorsi/linee Pedibus esistenti: 1	
n. giorni di apertura servizio Spazio Compiti presso Biblioteca: 4 pomeriggi a settimana con n. 10 utenti	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici e l'analfabetismo di ritorno
n. giovani che partecipano alle iniziative ricreative (eventi culturali, musicali, sportivi, sociali o di intrattenimento): circa 350	
n. iniziative organizzate: circa 1 ogni 2 mesi	
n. utenti che si relazionano con l'Ufficio Servizi sociali e istruzione comunale annualmente: circa 150	
n. ore di apertura settimanale al pubblico Ufficio Servizi sociali e istruzione: 10	

2. COMUNE DI CASORATE PRIMO sede 163281

Comune di 8.802 abitanti. Per l'anno scolastico 2021/2022 risultano iscritto: 232 alunni per la scuola dell'infanzia, 404 per la scuola primaria e 271 per la scuola secondaria. L'Amministrazione ha attivato da anni i seguenti servizi: asilo nido, pre/post scuola, centro aggregazione, centri diurni estivi, attività di sostegno allo studio, sostegno didattico per alunni con difficoltà. Durante l'estate sono organizzati due centri diurni estivi per i minori da 3 a 13 anni.

n. utenti post scuola: 30 minori della scuola d'infanzia	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di supportare l'animazione culturale verso minori e giovani durante il pre e post scuola, i CRE.
n. utenti post scuola: 30 minori della scuola primaria	
n. utenti centro diurno estivo: 60 minori da 3 a 6 anni e circa 60 frequentanti scuola primaria	
n. utenti centro diurno estivo: 60 minori dai 6 ai 13 anni	
n. utenti Spazio compiti: circa 40 ragazzi secondaria di 1° grado	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici
n. ore settimanali servizio post scuola settimanali: 7,5	

3. COMUNE DI CORANA sede 163780

Corana è un piccolo Comune in provincia di Pavia che conta 762 abitanti, di cui 49 sono minori fascia 3-11 anni. Sul territorio sono presenti: 1 Scuola dell'Infanzia e 1 Scuola Primaria. L'Amministrazione garantisce i servizi comunali mensa, scuolabus e doposcuola. Per i minori con disabilità e fragilità è previsto un servizio di assistenza personalizzata in orario scolastico ed extrascolastico.

n. utenti che usufruiscono del trasporto scolastico: 20	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di garantire il trasporto
n. utenti che frequentano il doposcuola: 20	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici
Tempo dedicato alla programmazione delle attività educative e ricreative con gli educatori: 2 ore mensili	
n. utenti che accedono annualmente all'Ufficio Servizi Sociali: 250 circa	
n. ore settimanali di apertura al pubblico: 2	

4. COMUNE DI DORNO sede 208869

Comune di 4522 abitanti di cui 538 da 0 a 14 anni. Sul territorio del Comune sono presenti un asilo nido comunale, una scuola di infanzia statale, una scuola primaria e una scuola secondaria di primo grado. Il Comune con riferimento ai servizi scolastici assicura i seguenti servizi: Asilo Nido e mensa, Pre-Scuola e Post-Scuola alla Scuola di Infanzia e primaria, interventi di tutoraggio individuale, Servizio Centro Estivo, Servizio Scuolabus.

20 Minori iscritti alloSpazio Compiti Pre-Scuola, Post-Scuola Scuola Infanzia	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di supportare l'animazione culturale verso minori e giovani durante il pre e post scuola, i CRE.
2 ore settimanali per la programmazione delle attività educative e ricreative	
12Minori iscritti al Doposcuola primaria e 3 alunni frequentanti la Scuola Secondaria di I grado	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici
10 ore settimanali dedicate ai minori beneficiari di interventi di supporto e monitoraggio scolastico	
2 per alunni scuola secondaria di I° grado 4 per alunni scuola dell'infanzia	
n. 250 utenti che si rivolgono all'ufficio Servizi Sociali	

5. COMUNE DI SILVANO PIETRA sede 209971

Il progetto si inserisce nel contesto delle attività dell'ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali del Comune di Silvano Pietra, di 656 abitanti di cui 67 minori da 0 a 14 anni. Nel territorio comunale è presente una Scuola d'Infanzia. È attivo il servizio mensa scolastica, il servizio di assistenza scolastica ad personam. Ad occuparsi di attività di aggregazione/animazione giovanile vi è il Centro sportivo Sportivo polifunzionale, composto dalla palestra comunale e dal campo sportivo comunale e si organizzano corsi per i più giovani.

n. 26 minori che frequentano la scuola dell'infanzia	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.
n. 11 minori frequentanti la scuola primaria che potrebbero usufruire del servizio integrazione allo studio e ai compiti	
n. 40 minori di età compresa fra i 6 e i 14 anni che frequentano i corsi e partecipano alle attività della pro loco	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici
n. 150 utenti dell'Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali	

6. COMUNE DI SIZIANO sede 165784

Comune di 6.351 abitanti, di cui 791 sono minori fascia 3-14 anni. L'Ufficio Istruzione si occupa della realizzazione di iniziative educative e ricreative al fine di promuovere l'inclusione e l'aggregazione sociale dei minori: Pre/post scuola per gli alunni della scuola d'infanzia e della scuola primaria, Centri estivi differenziati a seconda delle fasce di età (3-5 anni e 6-14 anni). Centro ricreativo invernale per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria. Corso di nuoto per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado organizzato dal Comune durante l'anno scolastico.

n. iscritti al servizio di Prescuola: circa 30 della scuola d'infanzia e 100 della scuola primaria	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di supportare l'animazione culturale verso minori e giovani durante il pre e post scuola, i CRE. Bisogno di incentivare l'educazione e promozione dello sport, finalizzate a processi di inclusione, aggregazione e socializzazione.
n. iscritti a servizi di Postscuola: circa 40 della scuola d'infanzia e 200 della scuola primaria	
n. iscritti ai centri estivi: circa 50 minori tra 3 e 5 anni, circa 200 minori tra 6 e 14 anni	
n. iscritti corso di nuoto accompagnati con lo scuolabus comunale: 60 minori della scuola primaria e secondaria di 1° grado	
n. iscritti a centri ricreativi invernali: circa 20 minori tra 3 e 10 anni	
n. utenti dell'Ufficio Istruzione: circa 500	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici

7. COMUNE DI TORRE D'ISOLA sede 165985

Piccolo Comune di 2.396 abitanti, di cui 359 sono minori e giovani dai 3 ai 18 anni. L'Amministrazione ha da anni incentrato sui servizi educativi e all'infanzia uno dei perni della propria comunità, il miglioramento degli stessi sia dal punto di vista della qualità che della loro accessibilità è un obiettivo costante. L'Ufficio Istruzione gestisce i seguenti servizi educativi rivolti ai minori e famiglie: sistema scolastico comunale, servizi scolastici, iscrizioni scolastiche e servizio ricreativo estivo Grest, mensa e buoni pasto elettronici, trasporto scolastico con scuolabus, Pre/post scuola, agevolazioni fiscali e sociali, bonus bebè.

359 minori residenti che usufruiscono dei servizi scolastici e parascolastici	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di supportare l'animazione culturale verso minori e giovani.
n. medio utenti annui Ufficio Istruzione: circa 250	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici
n. ore di apertura al pubblico: 22,5 a settimana	

8. COMUNE DI TORREVECCHIA PIA sede 165995

Comune di 3.498 abitanti, di cui 441 sono minori fascia 3-14 anni. L'Ufficio Servizi Scolastici gestisce le pratiche e le attività relative ai plessi scolastici del comune. Il Comune organizza e promuove presso le scuole del territorio interventi di educazione alimentare che si svolgono prevalentemente durante il tempo della mensa, in collaborazione con il personale scolastico. Presso la scuola primaria è attivo il servizio di Pre/post-scuola e presso le scuole dell'obbligo sono previste attività pomeridiane a supporto e integrazione delle attività didattiche, quali uno spazio compiti e laboratori didattici a tema. Per i minori della scuola d'infanzia e primaria è organizzato il centro estivo.

n. destinatari progetto educazione alimentare: circa 150 alunni	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di supportare l'animazione culturale verso minori e giovani durante il pre e post scuola, i CRE. Promozione di stili di vita sani
n. incontri dedicati all'alimentazione nelle classi: 2 /anno	
n. iscritti Pre/post-scuola: 20 minori della scuola primaria	
n. iscritti a centro estivo: circa 120 minori della scuola d'infanzia e primaria	
n. partecipanti a laboratori: circa 50 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici
n. utenti spazio compiti: 25 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado	
n. utenti che si rivolgono all'Ufficio Servizi Scolastici: circa 200	
n. ore settimanali di apertura al pubblico: 4	

9. COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO sede 166017

Comune di 4.450 abitanti, di cui 460 sono minori con età 3-14 anni. Il progetto prevede lo svolgimento di attività di supporto nei servizi educativi/scolastici quali: pre e post scuola d'infanzia e/o primaria, accompagnatore sullo scuolabus scuola primaria e secondaria di primo grado, supporto agli educatori per spazio compiti scuola primaria e secondaria di primo grado, supporto all'ufficio istruzione del Comune nonché attività di aggregazione e animazione giovanile con l'obiettivo di fornire servizi di supporto e aiuto agli utenti e alle rispettive famiglie.

n. minori che usufruiscono del servizio scuolabus: 44	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di supportare l'animazione culturale verso minori e giovani durante il pre e post scuola, i CRE. Bisogno di garantire il trasporto e il pedibus
n. minori che usufruiscono dei servizi di pre e post scuola: 45 (30 alla scuola primaria e 15 alla scuola d'infanzia)	
n. 60 minori che usufruiscono del centro estivo dai 6 ai 14 anni	
n. iscritti al servizio spazio compiti: 12 minori della scuola secondaria di primo grado	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici
n. utenti dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici: circa 150	

10. COMUNE DI ZERBOLO' sede 166411

Comune di 1.684 abitanti, di cui 150 sono minori fascia 3-11 anni. I Servizi Sociali erogano prestazioni a sostegno delle famiglie in difficoltà, servizi scolastici ed extrascolastici (mensa, trasporto, post-scuola e doposcuola, centro estivo) e altre attività educative da svolgere nel periodo estivo. Particolare attenzione è rivolta ai minori con disagio per i quali è previsto il servizio di tutoraggio scolastico ed extrascolastico, volto a valorizzare le potenzialità e le abilità degli alunni con svantaggi socio-culturali, con difficoltà di apprendimento e/o socializzazione.

n. minori 60 minori coinvolti in attività animative a scuola (pre post scuola, educazione alimentare in mensa, tutoraggio scolastico ed extrascolastico)	Mantenere e potenziare i servizi in risposta al costante bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Bisogno di supportare l'animazione culturale verso minori e giovani durante il pre e post scuola, i CRE.
n. minori 60 minori coinvolti nei centri estivi	
n. utenti che accedono annualmente all'Ufficio Servizi Sociali: circa 150/anno	Favorire l'accesso ai servizi, promuovere l'aggregazione, l'inclusione e la riduzione delle disparità. Bisogno di contrastare l'evasione e l'abbandono scolastici

4.2) Destinatari del progetto (*)

Qui di seguito sono indicati, per ogni sede di servizio, i destinatari dell'attività progettuale.

1. COMUNE DI BORGARELLO sede 162832

Destinatari sono:

40 minori tra i 3 e i 6 anni che partecipano alle attività del Centro estivo e al Servizio "Sos vacanze";
30 minori tra i 3 e i 10 anni che usufruiscono del servizio Pre/post scuola presso la scuola dell'Infanzia e Primaria;

10 alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado con difficoltà scolastiche che usufruiscono del servizio Spazio compiti presso la Biblioteca comunale;

circa 350 giovani tra i 14 e i 20 anni residenti nel Comune che partecipano alle iniziative ricreative (eventi culturali, musicali, sportivi, sociali o di intrattenimento);

15 bambini della scuola primaria che usufruiscono del servizio Pedibus;

30 alunni della Scuola Primaria che usufruiscono del servizio mensa e del progetto educazione alimentare;

circa 150 cittadini annui che si rivolgono all'ufficio Servizi Sociali e Istruzione.

2. COMUNE DI CASORATE PRIMO sede 163281

Destinatari sono:

30 Minori iscritti ai servizi di pre e post scuola infanzia, 20 al pre scuola primaria e 30 post scuola primaria;

40 Ragazzi e ragazze frequentanti Spazio compiti;

60 minori dai 6 ai 13 anni e 60 minori da 3 a 6 anni iscritti ai centri diurni estivi.

Destinatari indiretti sono le famiglie che possono contare su un sostegno nella crescita dei propri figli e in occasioni di socializzazione. Inoltre, possono contare su servizi che permettono una migliore gestione dei tempi familiari e lavorativi.

3. COMUNE DI CORANA sede 163780

Destinatari sono

n. 20 utenti che frequentano il doposcuola

n. 20 utenti che usufruiscono del trasporto scolastico

n. 250 utenti che accedono annualmente all'Ufficio Servizi Sociali

Destinatari indiretti sono le famiglie dei minori che possono contare su servizi scolastici ed extrascolastici che permettono di conciliare meglio gli impegni lavorativi con quelli familiari e circa 100 giovani e relative famiglie che possono accedere alle iniziative proposte dalle politiche giovanili e ai servizi offerti.

4. COMUNE DI DORNO sede 208869

I destinatari diretti dell'attività progettuale sono

20 Minori iscritti allo Spazio Compiti Pre-Scuola, Post-Scuola Scuola Infanzia

12 Minori iscritti al Doposcuola primaria e 3 alunni frequentanti la Scuola Secondaria di I grado

2 per alunni scuola secondaria di I° grado beneficiari di interventi di supporto e monitoraggio scolastico

4 per alunni scuola dell'infanzia beneficiari di interventi di supporto e monitoraggio scolastico

20 Minori iscritti allo Spazio Compiti Pre-Scuola, Post-Scuola Scuola Infanzia

n. 250 utenti che si rivolgono all'ufficio Servizi Sociali

Destinatari indiretti sono tutti i 538 minori residenti che potenzialmente potrebbero accedere ai servizi insieme alle famiglie dei minori che possono contare su servizi scolastici ed extrascolastici che permettono di conciliare meglio gli impegni lavorativi con quelli familiari.

5. COMUNE DI SILVANO PIETRA sede 209971

Destinatari sono:

11 minori frequentanti la scuola primaria di Corana (Unione) che potrebbero usufruire del servizio di assistenza domiciliare allo studio e ai compiti;

Circa 40 minori di età compresa fra i 6 e i 14 anni che potrebbero frequentare i corsi organizzati dalla società sportiva o partecipare alle attività della pro loco;

circa 150 utenti dell'Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali, che richiedono informazioni e/o l'iscrizione ai servizi erogati.

n. 26 minori che frequentano la scuola dell'infanzia

Destinatari indiretti sono le famiglie dei minori che possono contare su servizi scolastici ed extrascolastici che permettono di conciliare meglio gli impegni lavorativi con quelli familiari.

Destinatari indiretti sono tutti i circa 100 giovani e tutti i 656 cittadini che potenzialmente potrebbero accedere ai servizi.

6. COMUNE DI SIZIANO sede 165784

Destinatari sono:

30 minori della scuola d'infanzia e 100 della scuola primaria iscritti al servizio di Prescuola;

40 minori della scuola d'infanzia e 200 della scuola primaria iscritti a servizi di Postscuola;

circa 50 minori tra 3 e 5 anni, circa 200 minori tra 6 e 14 anni iscritti ai centri estivi;

circa 20 minori tra 3 e 10 anni iscritti a centri ricreativi invernali;

60 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado iscritti al corso di nuoto accompagnati con lo scuolabus comunale;

circa 500 utenti dell'Ufficio Istruzione.

Destinatari indiretti sono tutti i 791 minori residenti che potenzialmente potrebbero accedere ai servizi insieme alle famiglie dei minori che possono contare su servizi scolastici ed extrascolastici che permettono di conciliare meglio gli impegni lavorativi con quelli familiari.

7. COMUNE DI TORRE D'ISOLA sede 165985

Destinatari del servizio sono circa 250 utenti l'anno che si rivolgono allo sportello dell'Ufficio Istruzione per richiedere informazioni o attivare i servizi erogati.

Destinatari sono i 359 minori residenti che usufruiscono dei servizi educativi offerti dal Comune e tutte le loro famiglie che possono contare su un supporto nella gestione del tempo libero dei figli e nel loro ruolo educativo.

8. COMUNE DI TORREVECCHIA PIA sede 165995

Destinatari sono:

circa 150 alunni destinatari progetto educazione alimentare;

circa 50 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado partecipanti a laboratori didattici;

25 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado dello spazio compiti;

20 minori della scuola primaria iscritti al Pre/post-scuola;

circa 120 minori della scuola d'infanzia e primaria iscritti a centro estivo;

circa 200 cittadini che si rivolgono all'Ufficio Servizi Scolastici.

Destinatari indiretti sono le famiglie che possono contare su un sostegno nella crescita dei propri figli e in occasioni di socializzazione e tutti i 441 sono minori residenti della fascia 3-14 anni che possono potenzialmente accedere ai servizi.

9. COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO sede 166017

Destinatari sono:

44 minori che usufruiscono del trasporto scolastico a mezzo scuolabus;

45 minori che usufruiscono dei servizi di pre e post scuola presso la scuola d'infanzia e la scuola primaria di Travacò Siccomario

12 minori frequentanti la scuola secondaria che usufruiscono del servizio spazio compiti;

60 minori che usufruiscono del centro estivo dai 6 ai 14 anni;

circa 150 utenti dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici che richiedono informazioni e/o l'iscrizione ai servizi erogati.

Destinatari indiretti sono le famiglie dei minori che possono contare su servizi scolastici ed extrascolastici che permettono di conciliare meglio gli impegni lavorativi con quelli familiari e tutti i 4450 cittadini che potenzialmente potrebbero accedere ai servizi offerti.

10. COMUNE DI ZERBOLO' sede 166411

Destinatari sono:

60 minori coinvolti in attività animative a scuola (pre post scuola, educazione alimentare in mensa, tutoraggio scolastico ed extrascolastico, centri estivi);

circa 150 cittadini che accedono annualmente all'Ufficio Servizi Sociali per richiedere informazioni e/o attivare i servizi erogati.

Destinatari indiretti sono le famiglie degli utenti che ricevono supporto e sostegno nella gestione e cura dei propri cari e tutti i 1684 cittadini del territorio che potenzialmente potrebbero aver bisogno di accedere ai servizi sociali per sé o per i propri familiari.

5) *Obiettivo del progetto (*)*

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma ()*

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, gli obiettivi legati all'emergenza Covid-19, gli obiettivi di inclusione sociale e gli obiettivi specifici, riconducibili all'obiettivo del progetto, messi in relazione alla situazione di partenza in cui versa il singolo ente e la situazione di arrivo a cui si auspica.

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto ruota attorno ai servizi educativi erogati dagli istituti scolastici lombardi e si inserisce nell'ambito di azione della *Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole.*

Intende perseguire il macro obiettivo di potenziare i servizi educativi e animativi rivolti a minori, giovani e adulti e fornire maggiori occasioni di aggregazione e prevenzione del disagio giovanile in contesti extrascolastici, in rimando all'Agenda 2030 ONU nell'Obiettivo 4, che si prefigge di *Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti.*

Nello specifico, il target cui il progetto si rivolge è quello dei minori iscritti alle scuole del territorio della regione Lombardia, con particolare riferimento alla fascia di età 3-6 anni, 6-11 anni e 11-14 anni, vale a dire gli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado.

Il ruolo dell'istituzione "SCUOLA" è fondamentale nella misura in cui un'istruzione di qualità è la base per migliorare la vita delle persone e raggiungere lo sviluppo sostenibile, investendo quindi sui più piccoli per renderli gli adulti consapevoli del domani. Sempre secondo i dati forniti dall'ONU, il livello base di alfabetizzazione è migliorato in maniera significativa, ma è necessario raddoppiare gli sforzi per ottenere risultati ancora migliori verso il raggiungimento degli obiettivi per l'istruzione universale. Per esempio, a livello mondiale è stata raggiunta l'uguaglianza tra bambine e bambini nell'istruzione primaria, ma pochi paesi hanno raggiunto questo risultato a tutti i livelli educativi. Nel mondo, infatti, 103 milioni di giovani non possiedono capacità di base in lettura e scrittura, di cui oltre il 60% donne. Questo impone una riflessione sulle condizioni di disparità nell'accesso all'istruzione non solo su scala mondiale, ma anche nella nostra realtà italiana e, ancora più in piccolo, regionale. I piccoli comuni non possiedono le medesime possibilità rispetto alle grandi città e, tuttavia, anche in queste ultime si registrano fenomeni di scarsa alfabetizzazione e abbandono scolastico, oltre che difficoltà specifiche di apprendimento per minori provenienti da situazioni familiari di disagio socio economico o minori stranieri non ancora perfettamente integrati, anche a causa della mancata padronanza della lingua italiana. Da qui la necessità di intraprendere una serie di percorsi indirizzati all'abbattimento delle disparità, cercando di intervenire sulle differenze per favorire lo sviluppo di ognuno, a beneficio di tutti.

Entro il 2030, sempre secondo l'Agenda ONU, dovrà essere garantita a tutti i discendenti un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile (Gds's 4.7). Dalla qualità della nostra istruzione dipende lo sviluppo del nostro pensiero critico, della nostra capacità di astrazione, più in generale della nostra percezione e dei traguardi che potremo raggiungere nella vita. Secondo le fonti Istat:

L'istruzione, la formazione e il livello di competenze influenzano il benessere delle persone e aprono opportunità altrimenti precluse. L'istruzione non ha solo un valore intrinseco ma influenza il benessere delle persone in modo diretto. Le persone con livello di istruzione più alto hanno un tenore di vita più elevato e hanno maggiori opportunità di trovare lavoro, vivono di più e meglio perché hanno stili di vita più salutari e hanno maggiori opportunità di trovare lavoro in ambienti meno rischiosi. Inoltre, a livelli più elevati di conseguimento in termini di istruzione e formazione corrispondono livelli più elevati di accesso e godimento consapevole dei beni e dei servizi culturali, e una partecipazione attiva al processo di produzione nei settori della cultura e della creatività.

Tutto questo non è semplicemente auspicabile, ma rappresenta un bisogno garantito dalla nostra Costituzione e, dunque, divenuto diritto. Secondo gli Articoli 33 e 34:

L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. [...] La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie e altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.

La crescita culturale dell'individuo sotto la luce dei principi del pluralismo ideologico e scolastico è dunque compito fondamentale della Repubblica. Si rende a questo punto necessaria una riflessione sulla Scuola, quale istituzione di riferimento e interlocutrice primaria del progetto, con la quale le Amministrazioni dialogano in un costante scambio di servizi e proposte educative e socio culturali rivolte ai cittadini minori in primis e, come conseguenza indiretta, all'intera popolazione. La scuola deve rendersi strumento, non fine, per consentire ai minori di crescere, conoscere, svilupparsi, porsi delle domande e avere la curiosità di cercare delle risposte, cominciare a percorrere un sentiero che prenderà diramazioni differenti nella vita, ma che li abituerà a familiarizzare con l'idea di "cammino". Questo ben rappresenta il concetto di formazione continua e permanente che, oltre ad essere una via da percorrere, può diventare un *modus vivendi*. Immaginiamo le nostre abitudini di adulti: quante di queste affondano le loro radici nell'infanzia/adolescenza? Quante sono state sperimentate durante la crescita e poi interiorizzate, contribuendo a renderci le persone che siamo? La scuola in quest'ottica non è intesa quale luogo in cui vengono veicolate nozioni, informazioni, postulati, ma rappresenta il cemento che costituisce le fondamenta di quello che siamo, prima come singoli, e successivamente come società. La scuola è, subito dopo la famiglia, la principale agenzia di socializzazione e formazione della personalità del bambino e del preadolescente e il suo compito fondamentale è fornire gli strumenti necessari per crescere culturalmente, psicologicamente e socialmente, acquisire un certo grado di responsabilità e autonomia e, infine, formare alla cittadinanza e alla vita democratica.

L'alunno costruisce la sua identità anche nell'interazione con figure significative esterne alla famiglia: una caratteristica della scuola è infatti quella di fornire contesti di relazioni contemporaneamente con adulti e coetanei, e quindi occasioni di socializzazione e di sviluppo delle proprie potenzialità cognitive, relazionali e affettive. La scuola ha il compito di educare attraverso la cultura e, da questo punto di vista, può essere particolarmente importante per il sostegno della crescita e la prevenzione del disagio in quanto rappresenta un ambiente che "contiene" e allo stesso tempo dialoga con le famiglie. Per i genitori la scuola può essere un punto di riferimento che offre occasioni d'incontro e confronto o di sostegno alla funzione genitoriale. Conseguentemente, la scuola non solo educa, ma ha anche il ruolo di assistere, fornire supporto, affiancamento, intervenire nel tentativo di colmare e soddisfare dei bisogni individuali specifici che sottolineano quanto ogni alunno sia un essere a se stante, con le proprie istanze e inclinazioni, esigenze, capacità e potenzialità. Tutto questo a tutela di un'inclusività che punta a garantire un accesso equo a tutti i livelli di istruzione e formazione delle categorie protette, tra cui i minori con disabilità, i minori stranieri ed i bambini in situazioni di vulnerabilità, secondo quanto riportato dal Gds's 4.5 dell'Agenda ONU 2030.

Il progetto si prefigge così di promuovere interventi educativi all'interno delle scuole dei comuni coinvolti ed estende il suo operato a beneficio non solo dei minori, ma anche delle loro famiglie. Attraverso i servizi scolastici erogati il raggio di azione raggiunge anche le altre strutture educative, culturali ed assistenziali che agiscono in parallelo agli istituti scolastici e che, assieme ad essi, concorrono allo sviluppo e alla crescita sana dei minori. Per un quadro più dettagliato degli interventi nelle singole sedi, segue un elenco dei micro obiettivi che il progetto intende perseguire:

- Potenziare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori delle scuole del territorio, diversificando le proposte sulla base del target di riferimento: Scuole dell'Infanzia (3-6 anni), Scuole Primarie (6-11 anni) e Scuole Secondarie di Primo grado (11-14 anni);
- Garantire assistenza, supervisione e attività ludico animative in orario extrascolastico, durante il pre e post scuola riservato ai minori iscritti, contribuendo ad aiutare anche i genitori che possono così vedere conciliati i tempi del lavoro e quelli familiari;
- Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi durante il periodo estivo, attraverso l'organizzazione e la realizzazione di Centri Estivi in cui proporre ai minori attività ludiche e ricreative, sportive, di ripresa della didattica, gite sul territorio, laboratori creativi e giochi di gruppo;
- Fornire maggiori occasioni di animazione, socializzazione, aggregazione e prevenzione del disagio giovanile, attraverso le attività svolte presso i Centri di Aggregazione Giovanili e lo Spazio Giovani, la cui utenza di riferimento è rappresentata prevalentemente da pre adolescenti e adolescenti;
- Prevenire il fenomeno della dispersione scolastica e formativa, intervenendo con percorsi individuali mirati a soddisfare i bisogni di apprendimento specifici, attraverso l'affiancamento ai minori con disagio durante l'orario scolastico, nelle attività pomeridiane o attraverso interventi domiciliari;
- Implementare interventi a favore dell'inclusione sociale delle fasce più deboli, fra cui minori con fragilità, minori con disabilità e minori stranieri, in orario scolastico ed extrascolastico, in attività didattiche e ludico ricreative, per sviluppare le loro competenze e la loro autonomia, colmare le lacune scolastiche, favorire l'integrazione e la socializzazione all'interno della classe;

- Incrementare i servizi di sostegno didattico e aiuto compiti nel Doposcuola pomeridiano, presso le aule scolastiche, i CAG o i locali della biblioteca;
- Valorizzare le iniziative di promozione culturale, attraverso l'organizzazione e la realizzazione di eventi, laboratori, letture animate in biblioteca/ludoteca;
- Promuovere l'integrazione degli stranieri attraverso lo sviluppo di competenze linguistiche, attraverso percorsi di alfabetizzazione e insegnamento della lingua italiana ai minori iscritti alle scuole del territorio e ai loro genitori;
- Promuovere uno stile di vita sano e sostenibile, attraverso progetti di educazione stradale e attività di pedibus e lo sviluppo dell'attività sportiva in orario scolastico ed extrascolastico, in collaborazione con l'associazionismo ed il volontariato del territorio;
- Consentire ai minori di avere una gestione più equilibrata e consapevole della propria alimentazione, attraverso l'affiancamento durante la mensa scolastica e l'implementazione di progetti di educazione alimentare;
- Garantire interventi assistenziali quali il trasporto scolastico attraverso lo scuolabus e il trasporto sociale ad personam presso istituti scolastici e non, riservato ai minori con disabilità o fragilità specifiche;
- Agevolare l'accesso ai servizi socio educativi da parte dei cittadini che si rivolgono allo sportello dei vari Uffici di competenza (Servizi Sociali, Servizi Scolastici, Scuola, Sport e Cultura, Servizi alla Persona, ecc.), per meglio orientarli ai servizi offerti, attraverso il potenziamento delle attività di front office e di back office.

Obiettivo di inclusione sociale: coinvolgimento dei giovani con disabilità

Oltre agli obiettivi precedentemente esplicitati questo progetto vuole porsi in un'ottica di inclusione garantendo le stesse possibilità di accedere al Servizio Civile Universale anche a giovani che, per la loro "condizione" godono di minori opportunità. Vuole offrire quindi la possibilità a tutti i giovani, indipendentemente dallo stato di disabilità, di partecipare alla vita sociale e al progresso della società attraverso attività di cittadinanza attiva. Il progetto, inoltre, intende permettere a tutti i giovani, indipendentemente dallo stato di disabilità fisica, sensoriale, intellettiva, di sviluppare conoscenze e competenze che possano accrescere la propria formazione personale e professionale.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica del 4 ottobre 2013 l'Italia ha adottato il primo "Programma d'Azione Biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità", rappresentando la condizione di persone con disabilità nella sua interezza e per il suo valore, non come un problema assistenziale confinato entro il perimetro delle politiche di "welfare", ma come un imprescindibile ambito di tutela dei diritti che investe la politica e l'amministrazione in tutte le sue articolazioni, nazionali, regionali e locali.

È ancora infatti in parte diffusa nella società l'idea che la disabilità coincida con difficoltà, sofferenza, impedimento; tale punto di vista ha condotto spesso all'idea che la persona con disabilità non possa essere d'aiuto agli altri e alla società in generale.

Questo pregiudizio potrebbe potenzialmente condurre la persona con disabilità a rinunciare al pieno sviluppo delle proprie potenzialità. La possibilità invece per gli operatori volontari di costituirsi quali soggetti attivi per il progresso della società attraverso la partecipazione democratica allo sviluppo e al progresso della società, contribuirebbe ad abbattere il pregiudizio permettendo agli stessi di percepirsi con le stesse possibilità e opportunità di qualunque giovane di pari età e condizione sociale.

È evidente come questo obiettivo progettuale comporti l'impegno dei territori e delle singole sedi di servizio di offrire ai giovani interessati al servizio civile le medesime opportunità di partecipazione e coinvolgimento mettendo a disposizione tutti gli strumenti di facilitazione e abbattimento delle barriere per consentire a tutti di poter contribuire all'espletamento dei servizi e delle attività proposte.

Obiettivi di mantenimento dei servizi a seguito dell'emergenza Covid-19

La diffusione del virus ha coinvolto direttamente circa la metà delle strutture educative per la prima infanzia comportando una riorganizzazione dei servizi e grazie alla strategia della divisione in bolle educative molte strutture hanno potuto operare in continuità, con sospensioni selettive rispetto ai casi di contagio, ma solo in un caso su dieci ciò ha comportato la sospensione del servizio per l'intera struttura. Parzialmente più contenuto il "timore delle famiglie ad usare un servizio collettivo" e lo "stress del personale ad affrontare il contatto con i bambini potenziali veicolo di contagio".

Lo sforzo profuso sia dal personale scolastico, impegnato a garantire l'erogazione del servizio in sicurezza, sia dal personale amministrativo nel fornire indicazioni chiare e precise su come gestire le emergenze e garantire l'apertura dei servizi, ha permesso ai bambini di continuare a frequentare i servizi educativi a loro rivolti.

Permane l'esigenza di potenziare le misure di supporto alle famiglie nell'accessibilità ai servizi e garantire:

- supporto agli Uffici Istruzione che si occupano della gestione e del coordinamento dei servizi didattici e di supporto alle attività educative;
- supporto ai Servizi Sociali nella presa in carico delle famiglie;
- incentivare l'accesso on-line ai servizi e migliorare le infrastrutture digitali dell'ente;
- applicare misure informative per la sicurezza necessarie per la corretta fruizione dei servizi in ambito educativo e animativo;
- aumentare delle competenze digitali per l'accesso alla didattica on-line da parte dei cittadini

Obiettivi specifici riconducibili all'obiettivo di progetto e indicatori di inizio e di fine progetto

Di seguito sono analiticamente esplicitati, per ogni sede di servizio, gli obiettivi specifici previsti e messi in relazione alla situazione di partenza in cui versa il singolo ente e la situazione di arrivo a cui si auspica. Inoltre, gli obiettivi specifici sono stati contestualizzati anche in relazione ai progetti, alle attività e ai servizi presenti in ciascuna realtà.

1. COMUNE DI BORGARELLO sede 162832

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e la gestione del tempo libero ed extra-scolastico dei minori e giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti del centro estivo e del servizio "Sos vacanze": 40	n. utenti del centro estivo e del servizio "Sos vacanze": 45 Offerta animativa e ricreativa del centro estivo e del servizio "SOS Vacanze" innovata e ampliata
n. utenti pre e post scuola: 30	n. utenti pre e post scuola: 35 Proporzione tra educatori e minori migliorata e maggior attenzione prestata ai bisogni dei singoli
n. utenti servizio Spazio compiti: 10	n. utenti servizio aiuto compiti: 12
n. giorni di apertura servizio Spazio Compiti presso Biblioteca: 4 pomeriggi a settimana	n. giorni di apertura servizio Spazio Compiti presso Biblioteca: 5 pomeriggi a settimana
n. giovani che partecipano ad attività culturali e formative: circa 350	n. giovani che partecipano ad attività culturali e formative incrementato: min .400
n. iniziative organizzate: circa 1 ogni 2 mesi	n. iniziative organizzate: circa 1 ogni mese Collaborazione con enti del territorio incrementata e migliorata

Obiettivo 2: Intensificare le azioni e gli interventi educativi per contribuire allo sviluppo del senso civico e della responsabilità dei minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti servizio Pedibus: 15	n. utenti servizio Pedibus: fino a 20
Percorsi/linee esistenti: 1	Attivazione di 1 nuovo percorso/linea, copertura del territorio ampliata
n. utenti servizio mensa: 30	n. alunni coinvolti dal progetto di educazione alimentare: minimo 50% degli iscritti

Obiettivo 3: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'ufficio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che si relazionano con l'Ufficio Servizi sociali e Istruzione annualmente: circa 150	n. utenti che si relazionano con l'Ufficio Servizi sociali e Istruzione annualmente: fino a 200
n. ore di apertura settimanale al pubblico Ufficio Servizi sociali e Istruzione: 10	n. ore di apertura settimanale al pubblico Ufficio Servizi sociali e Istruzione: 12

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

200 ore nel supporto alle attività del centro estivo;
 100 ore nel servizio di pedibus;
 200 ore nell'attività di aiuto compiti presso la biblioteca;
 100 ore nel progetto di educazione alimentare;
 200 ore nella realizzazione di eventi culturali, musicali, sportivi, sociali o di intrattenimento rivolti ai giovani del Comune di Borgarello e dei comuni limitrofi;
 200 ore nel supporto all'attività di front office e back office c/o Ufficio Servizi Sociali e Istruzione.

2. COMUNE DI CASORATE PRIMO sede 163281

Obiettivo 1: Favorire la socializzazione e lo sviluppo equilibrato dei minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. 20 utenti pre scuola: n. iscritti minori della scuola primaria e 30 al pre scuola infanzia	Si intende garantire il 100% dei posti previsti e se richiesto consentire +10 posti
30 iscritti al post scuola primaria e infanzia	Si intende garantire il 100% dei posti previsti e se richiesto consentire +10 posti
n. ore settimanali servizio post scuola settimanali: 7,5	n. 8 ore settimanali servizio post scuola settimanali: erogazione servizio secondo la programmazione.
n. 40 utenti spazio compiti: n. iscritti	Si intende garantire il 100% dei posti previsti e mantenere la partecipazione continuativa da parte dei ragazzi/e iscritte
n. utenti centro diurno estivo: n. 60 iscritti	Si intende garantire il 100% dei posti previsti e se richiesto consentire +10 posti e l'effettiva partecipazione ai centri ricreativi diurni da parte degli iscritti nel periodo di funzionamento dei centri estivi.

Obiettivo 2: Migliorare la capacità progettuale di interventi a favore dell'inclusione delle fasce più deboli (minori disabili e stranieri) ai centri estivi diurni e spazio compiti.

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. 40 iscritti minori con disabilità e stranieri ai centri estivi e Spazio Compiti	Implementare il servizio con +5 ore settimanali per favorire un'effettiva partecipazione ai centri estivi e allo spazio compiti di minori con disabilità e stranieri.

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 300 ore circa nelle attività di pre e post scuola primaria;
- 300 ore circa nelle attività del Spazio Compiti;
- 200 ore circa nelle attività del centro diurno estivo;
- 100 ore circa nel supporto all'ufficio per attività inerenti ambito educativo per l'inclusione sociale.

3. COMUNE DI CORANA sede 163780

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Minori iscritti al servizio di Doposcuola per l'aiuto compiti: 20	Minori iscritti al servizio di Doposcuola per l'aiuto compiti: 25 e potenziamento dell'assistenza individuale agli alunni con fragilità o problemi di integrazione con il gruppo.
Tempo dedicato alla programmazione delle attività educative e ricreative con gli educatori: 2 ore mensili	Tempo dedicato alla programmazione delle attività educative e ricreative con gli educatori: 4 ore mensili.
Minori iscritti al servizio di trasporto scolastico con lo Scuolabus: 20	- Minori iscritti al servizio di trasporto scolastico con lo Scuolabus: 25. - Potenziamento dell'attività di sorveglianza e animazione durante il tragitto.

Obiettivo 2: Supporto ufficio servizi socio-educativi e sociali

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che si rivolgono all'ufficio Servizi Sociali: circa 250	- n. utenti che si rivolgono all'ufficio Servizi Sociali: fino a 400 circa - Tempi di disbrigo pratiche: - 10% - Cittadini maggiormente informati su servizi dell'ufficio
n. ore settimanali di apertura al pubblico: 2	n. ore settimanali di apertura al pubblico: 4

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

750 ore circa in attività volte a potenziare i servizi dedicati ai minori delle scuole del territorio;

250 ore circa per migliorare l'accesso ai servizi erogati dall'Ufficio Servizi Sociali.

4. COMUNE DI DORNO sede 208869**Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minore e migliorare le attività di inclusione**

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
20Minori iscritti alloSpazio Compiti Pre-Scuola, Post-Scuola Scuola Infanzia	Minori iscritti al servizio di Doposcuola per l'aiuto compiti: 25 e potenziamento dell'assistenza individuale agli alunni con fragilità o problemi di integrazione con il gruppo.
12Minori iscritti al Doposcuola primaria e 3 alunni frequentanti la Scuola Secondaria di I grado	Garantire il 100% dei posti offerti e consentire +10 posti per eventuali richieste aggiuntive.
Tempo dedicato alla programmazione delle attività educative e ricreative con gli educatori: 2 ore mensili	Tempo dedicato alla programmazione delle attività educative e ricreative con gli educatori: 4 ore mensili.
10 ore settimanali dedicate ai minori beneficiari di interventi di supporto e monitoraggio scolastico 2 per alunni scuola secondaria di I° grado 4 per alunni scuola dell'infanzia	n. 15 ore settimanali dedicate agli alunni seguiti con interventi di supporto didattico e consentire +5 posti per eventuali richieste aggiuntive e

Obiettivo 2. Implementare l'attività d'ufficio Servizi Sociali per l'erogazione dei servizi

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che si rivolgono all'ufficio Servizi Sociali: circa 250	- n. utenti che si rivolgono all'ufficio Servizi Sociali: fino a 400 circa - Tempi di disbrigo pratiche: - 10% - Cittadini maggiormente informati su servizi dell'ufficio

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

800 ore circa per potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minore e migliorare le attività di inclusione

200 ore circa per migliorare l'accesso ai servizi erogati dall'Ufficio Servizi Sociali.

5. COMUNE DI SILVANO PIETRA sede 209971

Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori ed incentivare l'aggregazione/animazione giovanile

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
0 minori frequentanti la scuola primaria di Corana (Unione) che potrebbero usufruire del servizio di tutoraggio allo studio e ai compiti	11 minori frequentanti la scuola primaria di Corana (Unione) che potrebbero usufruire del servizio di tutoraggio allo studio e ai compiti
Circa 10 minori di età compresa fra i 6 e i 14 anni che frequentano i corsi organizzati dalla società sportiva o partecipare alle attività della pro loco	Circa 40 minori di età compresa fra i 6 e i 14 anni che potrebbero frequentare i corsi organizzati dalla società sportiva o partecipare alle attività della pro loco

Obiettivo 2. Supporto Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti dell'ufficio: circa 150	n. utenti dell'ufficio: fino a 400 circa

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:
 300 ore per potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori incentivare l'aggregazione/animazione giovanile;
 700 ore per il supporto all'Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali.

6. COMUNE DI SIZIANO sede 165784

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi di animazione per i minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. iscritti al servizio di Prescuola: circa 30 della scuola d'infanzia e 100 della scuola primaria	n. iscritti al servizio di Prescuola: circa 35 della scuola d'infanzia e 105 della scuola primaria
n. iscritti a servizi di Postscuola: circa 40 della scuola d'infanzia e 200 della scuola primaria	n. iscritti a servizi di Postscuola: circa 45 della scuola d'infanzia e 205 della scuola primaria
n. iscritti ai centri estivi: circa 50 minori tra 3 e 5 anni, circa 200 minori tra 6 e 14 anni	n. iscritti ai centri estivi: min 55 minori tra 3 e 5 anni, circa 210 minori tra 6 e 14 anni
	Migliorato rapporto tra n. utenti e educatori
n. iscritti a centri ricreativi invernali: circa 20 minori tra 3 e 10 anni	n. iscritti a centri ricreativi invernali: min. 25 minori tra 3 e 10 anni
	Migliorato rapporto tra n. utenti e educatori

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e l'informazione sui servizi erogati dall'Ufficio Istruzione

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti dell'Ufficio Istruzione: circa 500	n. utenti dell'Ufficio Istruzione: circa 550
	Cittadini maggiormente informati sui servizi erogati

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

350 ore nelle attività ludico ricreative del Pre/postscuola;

350 ore nelle attività di animazione (centri estivi, invernali, animazione scuolabus);

300 del monte ore nel supporto all'Ufficio Istruzione

7. COMUNE DI TORRE D'ISOLA sede 165985**Obiettivo 1: Migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi agli utenti dell'Ufficio Istruzione**

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti Ufficio Istruzione: circa 250	n. utenti Ufficio Istruzione: circa 250
n. ore di apertura al pubblico: 22,5 a settimana	Aumento del tempo disponibile per il ricevimento: 2 ore in più di apertura settimanale
	Riduzione dei tempi di attesa per gli utenti che accedono allo sportello dell'Ufficio.

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così distribuito:

- 500 ore circa a supporto dell'attività di sportello presso l'Ufficio Istruzione;

- 500 ore dedicate alle attività di programmazione dei servizi in back office.

8. COMUNE DI TORREVECCHIA PIA sede 165995**Obiettivo 1: Favorire l'acquisizione di competenze e comportamenti corretti per una crescita equilibrata e consapevole**

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. destinatari progetto educazione alimentare: circa 150 alunni	Garantire la realizzazione del servizio e introdurre 1 intervento di educazione alimentare volto a modificare le abitudini e lo stile di vita dei minori: gestione più equilibrata e consapevole della propria alimentazione
n. incontri dedicati all'alimentazione nelle classi: 2 /anno	n. incontri dedicati all'alimentazione nelle classi: 4 /anno
n. partecipanti a laboratori didattici: circa 50 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado	n. partecipanti a laboratori didattici: almeno 60 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado
n. utenti spazio compiti: 25 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado	- n. utenti spazio compiti: 30 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado. - Attenzione alle esigenze dei singoli migliorata.

Obiettivo 2: Favorire la socializzazione dei minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. iscritti Pre/post-scuola: 20 minori della scuola primaria	n. iscritti Pre/post-scuola: fino a 30 minori della scuola primaria
n. iscritti a centro estivo: circa 120 minori della scuola d'infanzia e primaria	n. iscritti a centro estivo: min. 130 minori della scuola d'infanzia e primaria

Obiettivo 3: Migliorare l'accesso ai servizi erogati dall'ufficio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che si rivolgono all'Ufficio Servizi Scolastici: circa 200	n. utenti che si rivolgono all'Ufficio Servizi Scolastici: fino a 300
n. ore settimanali di apertura al pubblico: 4	n. ore settimanali di apertura al pubblico: 6

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

200 ore nelle attività dei progetti di educazione alimentare;

200 ore nell'organizzazione e realizzazione dello spazio compiti e dei laboratori didattici;

300 ore nelle attività di animazione del Pre/post-scuola e del Centro estivo per minori;

300 ore nel supporto alle attività dell'Ufficio Servizi Scolastici.

9. COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO sede 166017**Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori**

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. iscritti al servizio spazio compiti: 12 minori della scuola secondaria	n. iscritti al servizio spazio compiti: fino a 15 minori della scuola secondaria.
	Miglior rapporto educatori/minori e maggior attenzione prestata a bisogni individuali
n. utenti dell'ufficio Servizi Sociali e Scolastici: circa 150	n. utenti che accedono all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici: fino a 200 circa

Obiettivo 2. Promozione delle attività di animazione/inclusione per minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. 45 minori che frequentano servizi scolastici di pre e post scuola primaria o dell'infanzia	Garantire il 100% dei posti offerti e offrire un incremento della qualità delle attività di animazione. Miglior rapporto educatore/alunno
n. 44 minori trasportati con lo scuolabus	+1 intervento di aggregazione e inclusione tra i minori durante il momento del trasporto.
n. 60 minori che usufruiscono del centro estivo dai 6 ai 14 anni	Garantire il 100% dei posti offerti e introdurre +2 laboratori di animazione. Miglior rapporto educatore/alunno.

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

700 ore per potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori;

300 ore per la promozione delle attività di animazione/inclusione per minori.

10. COMUNE DI ZERBOLO' sede 166411**Obiettivo 1: Favorire l'aggregazione sociale e scolastica dei minori**

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
60 minori coinvolti in attività animative a scuola (pre post scuola, educazione alimentare in mensa, tutoraggio scolastico)	+20 ore settimanali per svolgere le attività animative a scuola in questo modo sarà possibile prestare maggiore cura all'integrazione dei minori con difficoltà nel gruppo dei pari e favorire l'inclusione degli alunni a rischio di emarginazione.
60 minori iscritti ai Centri estivi	+10% di iscritti e possibilità di introdurre 2 laboratori in più.

Obiettivo 2: Potenziare le attività dei Servizi Sociali

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che accedono annualmente all'Ufficio Servizi Sociali: circa 150/anno	n. utenti che accedono annualmente all'Ufficio Servizi Sociali: fino a 200/anno circa. +10 ore settimanali da dedicare al servizio in questo modo sarà possibile migliorare l'accoglienza e l'orientamento degli utenti e incrementare il numero di pratiche evase mensilmente: +10%.

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- circa 700 ore per attività di assistenza scolastica ed extrascolastica rivolte ai minori
- circa 300 ore per accoglienza degli utenti e gestione pratiche c/o Ufficio Servizi Sociali.

6) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)

6.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

Il progetto si articola in molteplici azioni distribuite nel corso dell'intero anno di servizio civile. Per comprenderne in modo chiaro e completo la loro struttura e organizzazione, nel paragrafo che segue è esposto il piano generale del progetto con le principali attività comuni, la descrizione generale dei servizi in cui sono coinvolti gli operatori volontari e infine le attività previste in ogni Ente di accoglienza.

Piano generale del progetto con le principali attività comuni

Le azioni di seguito presentate sono uguali per tutti i progetti presentati da ANCI Lombardia, e propongono alcune azioni condivise e comuni a tutti i progetti (accoglienza, formazione generale, monitoraggio, tutoraggio, certificazione competenze).

Il piano di attuazione delle attività comuni è articolato nell'arco di 12 mesi di servizio civile ed è suddiviso in sei fasi:



La fase di Accoglienza (fase A) si realizzerà nei primi giorni di servizio, la fase di formazione (fase B) si realizzerà nei primi mesi di servizio.

La fase di Accoglienza (fase A) sarà gestita dagli Operatori Locali di Progetto (OLP) e dallo staff dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia.

Le prime due fasi si ricollegano agli obiettivi generali del progetto, e quindi del programma in cui è inserito, alla diffusione del significato del servizio civile universale e alla promozione di forme di cittadinanza attiva, nonché di occasioni di crescita personale.

La fase di Formazione (fase B) sarà gestita dall'equipe di formatori accreditati coordinata dal responsabile della formazione di ANCI Lombardia con la collaborazione del responsabile del monitoraggio.

La fase di Attività nella sede per lo svolgimento dei progetti (fase C) inizierà nel momento in cui

l'OLP di ogni singola sede, attraverso le valutazioni effettuate nel periodo di Accoglienza, riterrà che l'operatore volontario sia diventato sufficientemente consapevole per gestire anche autonomamente alcune delle azioni previste dal progetto.

L'obiettivo della fase C è fornire all'operatore volontario gli strumenti e le competenze necessarie per muoversi ed intervenire attivamente nella gestione delle attività a lui affidati, sapendo valorizzare le molteplici risorse a disposizione.

La fase di Monitoraggio (fase D) si svilupperà durante tutto l'arco temporale del progetto, si concretizzerà nella realizzazione di contatti telefonici, telematici, in incontri periodici in aula o sul campo finalizzati alla verifica delle attività svolte, alla valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi previsti dal progetto ed eventualmente, alla ricerca di risposte correttive agli ostacoli rilevati. L'attività di monitoraggio sarà svolta da esperti di monitoraggio di ANCI Lombardia che utilizzeranno strumenti utili alla valutazione dei risultati del progetto e alla verifica dello stato di avanzamento dei progetti.

La fase di tutoraggio (fase E) si svilupperà a partire dal settimo mese e coinvolgerà tutti gli operatori attraverso le azioni previste nel progetto. Sarà gestita da AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro e iscritto all'Albo Regionale previsto dall'art. 25 della Legge regionale 6 agosto 2007 numero n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia" e titolato secondo il DECRETO LEGISLATIVO 16 gennaio 2013 n. 13 alla certificazione delle competenze) in collaborazione con i responsabili di funzioni e attività del servizio civile di ANCI Lombardia.

Tutti gli operatori volontari avranno occasione sia individualmente, sia in modo collettivo di entrare in contatto con gli attori pubblici e privati che si occupano di orientamento al lavoro e di incontro domanda offerta.

La fase Certificazione delle competenze (fase F) ha l'obiettivo di riconoscere formalmente agli operatori volontari le competenze professionali maturate o acquisite durante il percorso di servizio civile sarà presentata agli operatori volontari fin dalla prima fase di Accoglienza e sviluppata secondo gli step indicati nel progetto. Si concluderà alla chiusura del progetto con l'esame e il colloquio finale volte ad accertare l'acquisizione delle competenze previste. La fase F sarà gestita da AnciLab (ente titolato secondo il DECRETO LEGISLATIVO 16 gennaio 2013 n. 13 alla certificazione delle competenze) in stretta collaborazione con il responsabile della formazione e della valorizzazione delle competenze, con i formatori e gli esperti di monitoraggio di ANCI Lombardia.

Descrizione generale dei servizi in cui sono coinvolti gli operatori volontari.

Nello specifico per il settore Educazione si prevedono attività dei volontari di servizio civile a supporto di servizi quali:

- Pre e post scuola: prolungamento del tempo a scuola con ingresso anticipato e uscita posticipata. Questo consente al minore di poter accedere ai servizi scolastici ma al contempo di garantire interviene in modo concreto nell'attuale questione della conciliazione famiglia lavoro. In maniera indiretta contribuisce a sviluppare l'autonomia dei minori, che trascorrono più tempo con i propri pari, ma soprattutto pone alcune basi per una maggiore emancipazione della donna dal ruolo esclusivo di madre, non dovendo rinunciare alla propria indipendenza sociale, grazie ad una struttura di servizi che possono sostenere le sue scelte.
- Pedibus: accompagnamento presso la struttura scolastica non attraverso mezzi di trasporto, ma a piedi. Il servizio rappresenta un'opportunità per formare dei cittadini attenti alla salute (abdicando alla sedentarietà ormai imperante – si pensi al fenomeno dell'obesità infantile-) e all'ambiente,

insegnando una mobilità sostenibile e possibile. Le attività “extrascolastiche” portano a creare relazioni che garantiscono anche il benessere del gruppo.

- Trasporto scolastico: il servizio è di carattere prettamente pratico
- Supporto scolastico: supporto alle attività degli insegnanti durante l’orario scolastico, supportando la didattica in una relazione più vicina all’alunno, senza quindi sostituirsi all’insegnante stesso. Questo servizio permette di attivare delle sperimentazioni di tipo laboratoriale grazie al supporto di una risorsa “esterna”. Nella quotidianità la presenza del volontario consente di dare un sostegno agli alunni indistintamente, non solo a coloro che presentano delle difficoltà di apprendimento, ma anche a coloro che, in un ordinario processo di costruzione del proprio pacchetto di conoscenze, può a volte incontrare ostacoli.
- Educazione alimentare/supporto nell’orario della mensa: alcune scuole durante il momento della mensa attivano comportamenti e insegnamenti rivolti ai fruitori del servizio per avvicinarli ad una maggiore consapevolezza rispetto a delle corrette abitudini alimentari.
- Progetti di alfabetizzazione: in orario scolastico gli alunni con difficoltà linguistiche sono accompagnati in percorsi mirati, atti a consolidare l’apprendimento della lingua italiana al fine di facilitare l’inserimento scolastico.
- Spazio Compiti: le amministrazioni comunali autonomamente o in collaborazione con Oratori e Associazioni di volontariato del territorio promuovono momenti di incontro extrascolastico nei quali supportano i minori nello svolgimento dei compiti scolastici e, contestualmente, lavorare sulla rete di relazioni tra pari. Talvolta sono gli stessi minori che, con la supervisione di educatori e volontari, si confrontano e collaborano in un’ottica di aiuto reciproco. Il servizio è importante per le famiglie che, talvolta, possono non avere competenze scolastiche o linguistiche sufficienti a supportare i figli nello svolgimento dei compiti. Si pensi alle famiglie di stranieri presenti in Italia e il processo di integrazione linguistico che passa anche attraverso la formazione dei figli in un ambiente istituzionale come la scuola. In altri casi il sollievo è di tipo economico, poiché tali servizi sono tendenzialmente gratuiti a fronte di un’offerta privata che non tutti sono in grado di sostenere.
- Centro estivo: pur non essendo un servizio prettamente scolastico, la partecipazione dei minori ad attività ludiche e ricreative in alternativa a momenti di studio vero e proprio, consente loro di interagire in contesti non formali con i coetanei con cui condividono anche il contesto del gruppo aula. In un senso più ampio il benessere a scuola passa anche attraverso quelle attività complementari che, all’esterno dell’edificio, porta a sviluppare il pensiero e l’identità del minore inteso come singolo individuo, ma rapportato all’altro.
- CAG: in maniera analoga al Centro Estivo, anche il CAG offre attività di tipo animativo e ricreativo. Tuttavia negli ultimi anni ha assorbito anche la funzione di supporto scolastico, attivando esperienze di spazio compiti.
- Ufficio servizi scolastici: alcuni volontari possono essere inseriti anche nel contesto dell’ufficio, collaborando alla gestione degli aspetti legati al pubblico di riferimento. Si tratta principalmente di accompagnamento degli utenti (tendenzialmente famiglie con figli) ai servizi erogati dal Comune, fornendo orientamento e supporto nell’accesso ai servizi stessi.
- Il supporto alle famiglie nell’accesso a contributi e servizi garantisce almeno in parte la possibilità di usufruirne parimenti a prescindere dal contesto familiare e sociale in cui il minore si trova inserito. Tali attività pur rivolgendosi al pubblico di adulti, di riflesso garantiscono l’accesso e il benessere a scuola del minore.

Nelle sedi che ospiteranno giovani con minori opportunità, non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra e indicate nelle singole sedi come di seguito esplicitato.

Inoltre, tutte le attività di seguito descritte saranno svolte dagli operatori volontari anche in relazione ai nuovi bisogni emersi con l'emergenza sanitaria. Contestualmente al lavoro ordinario, molti servizi saranno implementati in termini qualiquantitativi per rispondere alle rinnovate e gli operatori volontari saranno protagonisti di tali implementazioni nell'ottica di contribuire al mantenimento dei servizi dedicati ai cittadini.

Descrizione delle attività previste in ogni sede di servizio

1. COMUNE DI BORGARELLO sede 162832

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1.Migliorare la qualità e la gestione del tempo libero ed extra-scolastico dei minori e giovani	Azione 1: Gestione Centro Estivo e Servizio "Sos Vacanze Scolastiche"	1.Programmazione e calendarizzazione attività
		2.Raccolta iscrizioni
		3. Animazione rivolta ai minori iscritti (lavoro di gruppo, giochi, laboratori, gite, ecc.)
	Azione 2: Organizzazione Pre e post scuola	1.Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative
		3. Realizzazione di attività ludiche e laboratori creativi
	Azione 3: Gestione Spazio compiti	1.Raccolta adesioni
		2. Aiuto nello svolgimento dei compiti assegnati a scuola e supporto nello studio
		3. Monitoraggio per la verifica dei risultati raggiunti
	Azione 4: Realizzazione di iniziative culturali e formative	1.Contatto con realtà territoriali per progettazione iniziative
		2.Programmazione e calendarizzazione iniziative
		3. Realizzazione iniziative
4. Promozione delle iniziative		
2.Intensificare le azioni e gli interventi educativi per contribuire allo sviluppo del senso civico e della responsabilità dei minori	Azione 1: Pedibus	1.Raccolta iscrizioni
		2.Pianificazione e organizzazione servizio
		3. Controllo presenze e supervisione durante il tragitto
	Azione 2: Progetto educazione alimentare	1. Progettazione e Organizzazione di laboratori ed interventi educativi
		2. Realizzazione laboratori e interventi durante l'orario della mensa o di refezione
		3. Realizzazione dei materiali informativi da distribuire ai bambini

3. Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'ufficio	Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello
		2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail
		3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata
		4. Inserimento dati
		5. Archiviazione documenti
		6. Monitoraggio servizi erogati (piano di progettazione servizi)

2. COMUNE DI CASORATE PRIMO sede 163281

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Favorire la socializzazione e lo sviluppo equilibrato dei minori	1. Pre e post scuola	1.Raccolta iscrizioni
		2.Accoglienza e sorveglianza dei minori
		3. Progettazione e realizzazione attività ricreative
	2. Spazio compiti	1.Apertura centro
		2.Programmazione attività
		3.Realizzazione spazio compiti
		4.Realizzazione attività ricreative e educative (laboratori, eventi, feste)
		5.Promozione delle attività
	3. Centro diurno estivo	1.Raccolta iscrizioni
		2.partecipazione alla progettazione e programmazione attività ricreative e educative
		3.Realizzazione attività ricreative
		4.Realizzazione uscite e gite
		5.Promozione delle attività
	4. Sostegno didattico	1.Contatti con la scuola
		2.Individuazione minori in situazione di disagio
		3.Progettazione e programmazione attività
4.Realizzazione laboratori e sostegno didattico		
5.Monitoraggio attività		
2. Migliorare la capacità progettuale di interventi a favore dell'inclusione delle fasce più deboli (minori con disabilità e stranieri) ai centri estivi diurni e spazio compiti	1. Realizzazione di interventi a favore dell'inclusione sociale	1.Contatti con realtà del territorio
		2.Individuazione dei bisogni
		3.Progettazione interventi in raccordo con referenti servizi
		4.Realizzazione interventi
		5.Raccordo con operatori dei servizi interessati
		6.Monitoraggio

3. COMUNE DI CORANA sede 163780

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori	1. Gestione Spazio Compiti	1. Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica
		2. Interventi di integrazione alla didattica
		3. Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie
	2. Servizio Scuolabus	1. Raccolta adesioni
		2. Progettazione servizio
		3. Supervisione e animazione durante il tragitto
2. Supporto ufficio servizi socio-educativi e sociali	1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Presa in carico utente
		2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione
		3. Gestione pratiche amministrative e pubblicizzazione dei servizi

4. COMUNE DI DORNO sede 208869

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minore e migliorare le attività di inclusione	1. Attività di animazione e supporto scolastico	1. Gestione Spazio Compiti Pre-Scuola, Post-Scuola e Doposcuola
		2. Interventi di supporto e monitoraggio scolastico
		3. Collaborazione stretta con insegnanti, insegnanti di sostegno e famiglie.
2. Implementare l'attività d'ufficio Servizi Sociali per l'erogazione dei servizi	1. Gestione attività Ufficio Servizi Sociali	1. Programmazione e verifica degli interventi
		2. Gestione pratiche amministrative e pubblicizzazione dei servizi

5. COMUNE DI SILVANO PIETRA sede 209971

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori ed incentivare l'aggregazione/animazione giovanile	1. Gestione Assistenza Didattica e Aggregazione giovani	1. Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica
		2. Interventi di integrazione alla didattica
		3. Cooperazione tra i vari enti presenti (società sportiva, pro loco) e le famiglie
2. Supporto Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali	1. Supporto Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali	1. Presa in carico utente
		2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione
		3. Pubblicizzazione dei servizi

6. COMUNE DI SIZIANO sede 165784

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi di animazione per i minori	Azione 1. Pre e post scuola	1.Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione e realizzazione attività ludico ricreative
		3. Accoglienza e sorveglianza dei minori
	Azione 2. Centri estivi	1.Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione attività ludico ricreative in base alle fasce d'età (3-5; 6-14 anni)
		3. Organizzazione e realizzazione di attività animative, giochi di gruppo, tornei, gite, uscite in piscina, ecc.
		4. Promozione dei centri estivi
	Azione 3. Centri invernali	1.Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione e organizzazione attività ludico ricreative (fascia 3-10 anni)
		3.Promozione del servizio
	Azione 4. Attività di animazione su scuolabus	1.Organizzazione del servizio
		2. Controllo presenze, supervisione e animazione minori durante il tragitto
	2. Migliorare l'accesso e l'informazione sui servizi erogati dall'Ufficio Istruzione	Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office
2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail		
3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata e di pratiche (anche online)		
4. Inserimento dati		
5. Archiviazione documenti		
6.Realizzazione materiale e opuscoli informativi		

7. COMUNE DI TORRE D'ISOLA sede 165985

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi agli utenti dell'Ufficio Istruzione	1. Gestione delle attività di sportello e back office	1.Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello
		2.Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail
		3.Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata
		4.Inserimento dati
		5.Archiviazione documenti
		6.Contatti con scuole e realtà del territorio
		7. Progettazione e supporto operativo alle attività animative, culturali e formative
		8.Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza

8. COMUNE DI TORREVECCHIA PIA sede 165995

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Favorire l'acquisizione di competenze e comportamenti corretti per una crescita equilibrata e consapevole	Azione 1. Progetto di educazione alimentare	1. Predisposizione dei menu
		2. Progettazione e organizzazione di incontri dedicati all'alimentazione nelle classi
		3. Supporto durante l'orario della mensa
		4. Realizzazione dei materiali informativi da distribuire ai bambini
	Azione 2. Laboratori didattici	1.Progettazione e programmazione laboratori
		2.Realizzazione laboratori
		3.Promozione delle attività
	Azione 3. Spazio compiti	1.Raccolta adesioni
		2.Programmazione attività
		3.Realizzazione aiuto compiti
		4.Realizzazione laboratori didattici
	2. Favorire la socializzazione dei minori	Azione 1. Pre e post scuola
2. Programmazione e realizzazione attività ludico ricreative		
3. Accoglienza e sorveglianza dei minori		
Azione 2. Centro estivo		1.Raccolta iscrizioni
		2.Progettazione e programmazione attività ricreative e educative
		3.Realizzazione attività ricreative
		4.Realizzazione uscite e gite
		5.Promozione delle attività

3. Migliorare l'accesso ai servizi erogati dall'ufficio	Azione 1. Gestione attività dell'ufficio	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello
		2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail
		3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata
		4. Inserimento dati
		5. Archiviazione documenti
		6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza

9. COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO sede 166017

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori	1. Gestione Spazio Compiti	1. Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica
		2. Interventi di supporto allo studio
		3. Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie
	2. Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici	1. Presa in carico utente
		2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione
		3. Pubblicizzazione dei servizi
2. Promozione delle attività di animazione/inclusione per minori	1. Gestione Centri estivi	1. supporto alla Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative
	2. Interventi di animazione (pre-post scuola e scuolabus)	1. Raccolta iscrizioni
		2. Supporto all'educatore nei servizi di pre e post scuole
		3. Affiancamento all'autista per trasporto scolastico

10. COMUNE DI ZERBOLO' sede 166411

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Favorire l'aggregazione sociale e scolastica dei minori	1. Animazione e supporto scolastico ed extrascolastico ai minori	1. Supporto in attività ricreative presso la scuola
		2. Assistenza e animazione post-scuola e doposcuola
		3. Assistenza nelle attività ricreative presso il Centro estivo e nei corsi estivi per la promozione dello sport
		4. Interventi di educazione alimentare in mensa scolastica
2. Potenziare le attività dei Servizi Sociali	1. Accoglienza degli utenti e gestione pratiche Ufficio Servizi Sociali	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio e orientamento ai servizi
		2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti
		3. Coordinamento e comunicazione con gli altri soggetti coinvolti nelle attività assistenziali
		4. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati
		5. Organizzazione e pianificazione attività e interventi

6.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 6.1 (*)*
 (diagramma di Gantt)

Segue la tempistica delle attività che ogni sede di servizio utilizzerà durante l'anno di servizio civile. Il progetto per tutti gli operatori volontari è declinato su 1145 ore annue e comprende:

- 44 ore di Formazione generale;
- 72 ore di Formazione specifica.

Il pacchetto formativo (formazione generale e formazione specifica) è di 116 ore complessive.

Per gli operatori volontari e per gli Operatori Locali di Progetto il monitoraggio si svilupperà in tutto l'arco temporale del progetto.

Nel progetto sono altresì comprese le altre attività comuni che riguardano le azioni riconducibili al tutoraggio e alla certificazione delle competenze.

Segue un diagramma di Gantt che consente una visualizzazione semplice delle diverse fasi progettuali.

GANTT DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ		1 mes e	2 mes e	3 mes e	4 mes e	5 mes e	6 mes e	7 mes e	8 mes e	9 mes e	10 mes e	11 mes e	12 mes e
Fase A: ACCOGLIENZA	Inserimento												
Fase B: FORMAZIONE	Formazione generale												
	Formazione specifica												
Fase C: ATTIVITA' NELLA SEDE DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO	Attività di servizio												
Fase D: MONITORAGGIO	Incontri in presenza e a distanza												
Fase E: TUTORAGGIO	Incontri in presenza individuali e collettivi												
Fase F: CERTIFICAZIONE E COMPETENZE	Incontri in presenza e a distanza												

Segue la tempistica delle attività che ogni sede di servizio utilizzerà durante l'anno di servizio civile.

1. COMUNE DI BORGARELLO sede 162832

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e la gestione del tempo libero ed extra-scolastico dei minori e giovani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione Centro Estivo e Servizio "Sos Vacanze Scolastiche"												
1.Programmazione e calendarizzazione attività												
2.Raccolta iscrizioni												
3. Animazione rivolta ai minori iscritti (lavoro di gruppo, giochi, laboratori, gite, ecc.)												
Azione 2: Organizzazione Pre e post scuola												
1.Raccolta iscrizioni												
2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative												
3. Realizzazione di attività ludiche e laboratori creativi												
Azione 3: Gestione Spazio compiti												
1.Raccolta adesioni												
2. Aiuto nello svolgimento dei compiti assegnati a scuola e supporto nello studio												
3. Monitoraggio per la verifica dei risultati raggiunti												
Azione 4: Realizzazione di iniziative culturali e formative												
1.Contatto con realtà territoriali per progettazione iniziative												
2.Programmazione e calendarizzazione iniziative												
3. Realizzazione iniziative												
4. Promozione delle iniziative												

Obiettivo 2: Intensificare le azioni e gli interventi educativi per contribuire allo sviluppo del senso civico e della responsabilità dei minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Pedibus												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Pianificazione e organizzazione servizio												
3. Controllo presenze e supervisione durante il tragitto												
Azione 2: Progetto educazione alimentare												
1. Progettazione e Organizzazione di laboratori ed interventi educativi												
2. Realizzazione laboratori e interventi durante l'orario della mensa o di refezione												
3. Realizzazione dei materiali informativi da distribuire ai bambini												

Obiettivo 3: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'ufficio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office												
1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello												
2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail												
3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata												
4. Inserimento dati												
5. Archiviazione documenti												
6. Monitoraggio servizi erogati (piano di progettazione servizi)												

2. COMUNE DI CASORATE PRIMO sede 163281

Obiettivo 1: Favorire la socializzazione e lo sviluppo equilibrato dei minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Pre e post scuola												
1.Raccolta iscrizioni												
2.Accoglienza e sorveglianza dei minori												
3. Progettazione e realizzazione attività ricreative												
Azione 2: Spazio Compiti												
1.Apertura centro												
2.Programmazione attività												
3.Realizzazione spazio compiti												
4.Realizzazione attività ricreative e educative (laboratori, eventi, feste)												
5.Promozione delle attività												
Azione 3: Centri diurni estivi												
1.Raccolta iscrizioni												
2.Progettazione e programmazione attività ricreative e educative												
3.Realizzazione attività ricreative												
4.Realizzazione uscite e gite												
5.Promozione delle attività												
Azione 4: Sostegno socioeducativo/didattico												
1.Contatti con la scuola												
2.Individuazione minori in situazione di disagio												
3.Progettazione e programmazione attività												
4.Realizzazione laboratori e sostegno didattico												
5.Monitoraggio attività												

Obiettivo 2: Migliorare la capacità progettuale di interventi a favore dell'inclusione delle fasce più deboli (minori con disabilità e stranieri) ai centri estivi diurni e spazio compiti.

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Realizzazione di interventi a favore dell'inclusione sociale												
1.Contatti con realtà del territorio												
2.Individuazione dei bisogni												
3.Progettazione interventi												
4.Realizzazione interventi sul territorio (corsi di italiano, feste, ecc.)												
5.Raccordo con referenti/operatori servizi interessati												
6.Monitoraggio												

3. COMUNE DI CORANA sede 163780

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione Spazio Compiti												
1.Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica												
2. Interventi di integrazione alla didattica												
3.Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie												
Azione 2: Servizio Scuolabus												
1.Raccolta adesioni												
2.Progettazione servizio												
3.Supervisione e animazione durante il tragitto												

Obiettivo 2: Supporto ufficio servizi socio-educativi e sociali

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office												
1. Presa in carico utente												
2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione												
3. Gestione pratiche amministrative e pubblicizzazione dei servizi												

4. COMUNE DI DORNO sede 208869

Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minorie migliorare le attività di inclusione

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1. Attività di animazione e supporto scolastico												
1. Gestione Spazio Compiti Pre-Scuola, Post-Scuola e Doposcuola												
2. Interventi di supporto e monitoraggio scolastico												
3. Collaborazione stretta con insegnanti, insegnanti di sostegno e famiglie.												

Obiettivo 2. Implementare l'attività d'ufficio Servizi Sociali per l'erogazione dei servizi

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1. Gestione attività Ufficio Servizi Sociali												
1. Programmazione e verifica degli interventi												
2. Gestione pratiche amministrative e pubblicizzazione dei servizi												

5. COMUNE DI SILVANO PIETRA sede 209971

Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori ed incentivare l'aggregazione/animazione giovanile

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1. Gestione Assistenza Didattica e Aggregazione giovani												
1. Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica												
2. Interventi di integrazione alla didattica												
3. Cooperazione tra i vari enti presenti (società sportiva, pro loco) e le famiglie												

Obiettivo 2. Supporto Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1. Supporto Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali												
1. Presa in carico utente												
2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione												
3. Pubblicizzazione dei servizi												

6. COMUNE DI SIZIANO sede 165784

Obiettivo 1 - Potenziare e migliorare la qualità dei servizi di animazione per i minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Pre e post scuola												
1.Raccolta iscrizioni						■	■					
2. Programmazione e realizzazione attività ludico ricreative	■	■	■	■	■	■	■			■	■	■
3. Accoglienza e sorveglianza dei minori	■	■	■	■	■	■	■			■	■	■
Azione 2: Centri estivi												
1.Raccolta iscrizioni					■	■						
2. Programmazione attività ludico ricreative in base alle fasce d'età (3-5; 6-14 anni)						■	■		■			
3. Organizzazione e realizzazione di attività animative, giochi di gruppo, tornei, gite, uscite in piscina, ecc.						■	■		■			
4. Promozione dei centri estivi						■	■		■			
Azione 3: Centri invernali												
1.Raccolta iscrizioni	■											■
2. Programmazione e organizzazione attività ludico ricreative (fascia 3-10 anni)	■											
3.Promozione del servizio	■	■										
Azione 4: Attività di animazione su scuolabus												
1.Organizzazione del servizio	■	■	■	■	■	■					■	■
2. Controllo presenze, supervisione e animazione minori durante il tragitto	■	■	■	■	■	■					■	■

Obiettivo 2 - Migliorare l'accesso e l'informazione sui servizi erogati dall'Ufficio Servizi Scolastici

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office												
1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello												
2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail												
3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata												
4. Inserimento dati												
5. Archiviazione documenti												
6. Realizzazione materiale e opuscoli informativi												

7. COMUNE DI TORRE D'ISOLA sede 165985

Obiettivo 1: Migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi agli utenti dell'Ufficio Istruzione

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione delle attività di sportello e back office												
1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello												
2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail												
3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata												
4. Inserimento dati												
5. Archiviazione documenti												
6. Contatti con scuole e realtà del territorio												
7. Progettazione e supporto operativo alle attività animative, culturali e formative												
8. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza												

8. COMUNE DI TORREVECCHIA PIA sede 165995

Obiettivo 1 - Favorire l'acquisizione di competenze e comportamenti corretti per una crescita equilibrata e consapevole

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Progetto di educazione alimentare												
1. Predisposizione dei menu												
2. Progettazione e organizzazione di incontri dedicati all'alimentazione nelle classi												
3. Supporto durante l'orario della mensa												
4. Realizzazione dei materiali informativi da distribuire ai bambini												
Azione 2: Laboratori didattici												
1. Progettazione e programmazione laboratori												
2. Realizzazione laboratori												
3. Promozione delle attività												
Azione 3: Spazio compiti												
1. Raccolta adesioni												
2. Programmazione attività												
3. Realizzazione aiuto compiti												
4. Realizzazione laboratori didattici												

Obiettivo 2 - Favorire la socializzazione dei minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Pre e post scuola												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Programmazione e realizzazione attività ludico ricreative												
3. Accoglienza e sorveglianza dei minori												
Azione 2: Centro estivo												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Progettazione e programmazione attività ricreative e educative												
3. Realizzazione attività ricreative												
4. Realizzazione uscite e gite												
5. Promozione delle attività												

Obiettivo 3 - Migliorare l'accesso ai servizi erogati dall'ufficio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione attività dell'ufficio												
1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello												
2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail												
3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata												
4. Inserimento dati												
5. Archiviazione documenti												
6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza												

9. COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO sede 166017

Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1. Gestione Spazio Compiti												
1. Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica												
2. Interventi di supporto allo studio												
3. Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie												
Azione 2. Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici												
1. Presa in carico utente												
2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione												
3. Pubblicizzazione dei servizi												

Obiettivo 2: Promozione delle attività di animazione/inclusione per minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1. Gestione Centri estivi												
Supporto alla programmazione e pianificazione attività ludico ricreative												
Azione 2. Interventi di animazione (pre-post scuola e scuolabus)												
Raccolta iscrizioni												
Supporto all'educatore nei servizi di pre e post scuole												
Affiancamento all'autista per trasporto scolastico												

10. COMUNE DI ZERBOLO' sede 166411

Obiettivo 1: Favorire l'aggregazione sociale e scolastica dei minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Animazione e supporto scolastico ed extrascolastico ai minori												
1. Supporto in attività didattiche e ricreative presso la scuola												
2. Assistenza post-scuola e doposcuola												
3. Assistenza nelle attività ricreative presso il Centro estivo e nei corsi estivi per la promozione dello sport												
4. Interventi di educazione alimentare in mensa scolastica												

Obiettivo 2: Potenziare le attività dei Servizi Sociali

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizi Sociali e gestione pratiche												
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio e orientamento ai servizi												
2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti												
3. Coordinamento e comunicazione con gli altri soggetti coinvolti nelle attività assistenziali												
4. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati												
5. Organizzazione e pianificazione attività e interventi												

6.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

Dal primo giorno di avvio del progetto l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

Di seguito sono esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi.

1. COMUNE DI BORGARELLO sede 162832

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e la gestione del tempo libero ed extra-scolastico dei minori e giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Gestione Centro Estivo e Servizio "Sos Vacanze Scolastiche"	1.Programmazione e calendarizzazione attività	Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività, in affiancamento agli educatori: partecipazione attiva alle iniziative animative proposte ai minori presso il Centro estivo durante l'estate e il "Servizio Sos Vacanze" durante le vacanze natalizie e di Pasqua, comprese gite e uscite nel territorio;
	2.Raccolta iscrizioni	sorveglianza ai minori;
	3. Animazione rivolta ai minori iscritti (lavoro di gruppo, giochi, laboratori, gite, ecc.)	partecipazione all'organizzazione e verifica delle attività.
Azione 2: Pre e post scuola	1.Raccolta iscrizioni	Il volontario affiancherà il personale nell'accoglienza, presa in carico e gestione degli alunni che usufruiscono dei servizi di pre-scuola e post-scuola. Contribuirà all'ideazione e programmazione delle attività ludico-ricreative che saranno realizzate nel corso dell'anno. Potrà inoltre occuparsi della raccolta iscrizioni.
	2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative	
	3. Realizzazione di attività ludiche e laboratori creativi	

Azione 3: Spazio compiti	1. Raccolta adesioni	Il volontario, in affiancamento agli educatori, supporterà gli studenti nello svolgimento del compito specifico, offrendo supporto allo studio e all'apprendimento scolastico. Lavorando in piccoli gruppi o singolarmente, seguirà i bambini o i ragazzi nello svolgimento delle attività didattiche, aiutandoli a sviluppare un metodo di studio che li renda più autonomi nelle esperienze di apprendimento. Collaborerà con educatori e insegnanti alle attività di monitoraggio per la verifica dei risultati raggiunti.
	2. Aiuto nello svolgimento dei compiti assegnati a scuola e supporto nello studio	
	3. Monitoraggio per la verifica dei risultati raggiunti	
Azione 4: Realizzazione di iniziative culturali e formative	1. Contatto con realtà territoriali per progettazione iniziative	Il volontario collaborerà alla realizzazione di eventi ricreativi, culturali, sportivi, sociali o di intrattenimento rivolti ai minori e giovani del Comune di Borgarello e dei comuni limitrofi, in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio. potrà inoltre occuparsi di predisporre e diffondere materiale promozionale e curare la comunicazione online tramite l'aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale e canali social dell'Ente.
	2. Programmazione e calendarizzazione iniziative	
	3. Realizzazione iniziative	
	4. Promozione delle iniziative	

Obiettivo 2: Intensificare le azioni e gli interventi educativi per contribuire allo sviluppo del senso civico e della responsabilità dei minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Pedibus	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario si occuperà di accompagnare i bambini a scuola a piedi, dando nozioni base di educazione stradale e civica, supportando le attività dei nonni e dei genitori volontari.
	2. Pianificazione e organizzazione servizio	
	3. Controllo presenze e supervisione durante il tragitto	
Azione 2: Progetto educazione alimentare	1. Progettazione e Organizzazione di laboratori ed interventi educativi	Il volontario potrà essere inserito in progetti sperimentali di educazione alimentare da svolgersi all'interno della mensa in affiancamento al personale. Potrà essere coinvolto nella progettazione e realizzazione di laboratori di educazione alimentare per la scuola primaria.
	2. Realizzazione laboratori e interventi durante l'orario della mensa o di refezione	
	3. Realizzazione dei materiali informativi da distribuire ai bambini	

Obiettivo 3: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'ufficio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario potrà essere di supporto alle attività svolte nell'Ufficio Servizi sociali e Istruzione secondo le necessità che si presentano, siano di ordine pratico piuttosto che amministrativo. Affiancherà il personale dell'ufficio nell'attività ordinaria dello sportello, offrendo supporto all'utenza nella compilazione delle domande di accesso a servizi o contributi economici, fornirà informazioni su tutti i servizi erogati, collaborerà con il personale nell'espletamento delle varie pratiche di back-office. L'attività sarà svolta in raccordo con il personale di servizio con il quale condividerà metodi di intervento e obiettivi.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Monitoraggio servizi erogati (piano di progettazione servizi)	

2. COMUNE DI CASORATE PRIMO sede 163281

Obiettivo 1: Favorire la socializzazione e lo sviluppo equilibrato dei minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Pre e post scuola	1.Raccolta iscrizioni	L'operatore volontario sarà coinvolto nei servizi di pre e post scuola accogliendo il gruppo di minori e garantendo supervisione nei momenti che precedono e seguono l'orario scolastico. In supporto al personale educativo, potrà realizzare attività animate e di svago a favore degli utenti iscritti.
	2.Accoglienza e sorveglianza dei minori	
	3. Progettazione e realizzazione attività ricreative	
2. Spazio Compiti	1.Apertura centro	L'operatore volontario sarà in supporto al personale del Doposcuola per affiancare i minori nell'eseguire i compiti scolastici, inoltre parteciperà alle attività animate proposte ai ragazzi. Potrà anche sostenere, con percorsi individuali, i ragazzi che necessitano di maggior attenzione sotto la supervisione del personale educativo. Contribuirà anche alla promozione delle attività.
	2.Programmazione attività	
	3.Realizzazione spazio compiti	
	4.Realizzazione attività ricreative e educative (laboratori, eventi, feste)	
	5.Promozione delle attività	
3. Centri diurni estivi	1.Raccolta iscrizioni	L'operatore volontario sarà coinvolto presso il centro estivo, con compiti di controllo, animazione e accompagnamento minori. Potrà partecipare alla progettazione e realizzazione di alcune attività e laboratori. Inoltre, si prevede la partecipazione a gite e uscite sul territorio presso piscine e parchi. Verrà inoltre coinvolto nelle attività di promozione del servizio.
	2.Progettazione e programmazione attività ricreative e educative	
	3.Realizzazione attività ricreative	
	4.Realizzazione uscite e gite	
	5.Promozione delle attività	
4. Sostegno didattico	1.Contatti con la scuola	L'operatore volontario si occuperà di coinvolgere e seguire minori con difficoltà di apprendimento nelle varie attività didattiche e laboratoriali proposte e avrà cura di accordarsi con il personale educativo riguardo il metodo di intervento da seguire e gli obiettivi da raggiungere. Le attività didattiche proposte saranno concordate con gli insegnanti ai quali periodicamente riferirà dei progressi e dei problematiche riscontrate.
	2.Individuazione minori in situazione di disagio	
	3.Progettazione e programmazione attività	
	4.Realizzazione laboratori e sostegno didattico	
	5.Monitoraggio attività	

Obiettivo 2: Migliorare la capacità progettuale di interventi a favore dell'inclusione delle fasce più deboli (minori con disabilità e stranieri) ai centri estivi diurni e spazio compiti.

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione di interventi a favore dell'inclusione socioeducativa	1.Contatti con realtà del territorio	L'operatore volontario sarà di supporto all'ufficio comunale nella progettazione e realizzazione di iniziative educative sul territorio. Potrà interagire con associazioni e volontari presenti nella comunità per la realizzazione delle attività. Parteciperà alla promozione e pubblicizzazione delle iniziative. Collaborerà con il personale dell'ufficio nel raccordo con referenti/operatori dei servizi interessati.
	2.Individuazione dei bisogni	
	3.Progettazione interventi	
	4.Realizzazione interventi socioeducativi	
	5.Raccordo con referenti/operatori dei servizi interessati	
	6.Monitoraggio	

3. COMUNE DI CORANA sede 163780

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione Spazio Compiti	1.Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica	L'operatore volontario affiancherà bambini in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato nella gestione dei compiti; in collaborazione e su indicazione dell'OLP e degli educatori, il volontario offrirà supporto allo studio e all'apprendimento scolastico. Lavorando in piccoli gruppi o singolarmente, il volontario seguirà i minori nello svolgimento delle attività didattiche, aiutandoli a sviluppare un metodo di studio che li renda più autonomi nelle esperienze di apprendimento.
	2. Interventi di integrazione alla didattica	
	3.Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie	
2. Servizio Scuolabus	1.Raccolta adesioni	L'operatore volontario supervisionerà i minori che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, prestando particolare attenzione alla loro sicurezza. Svolgerà anche piccole attività animate durante il tragitto per intrattenere il gruppo di minori.
	2.Progettazione servizio	
	3.Supervisione e animazione durante il tragitto	

Obiettivo 2: Supporto ufficio servizi socio-educativi e sociali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Presa in carico utente	Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione di progetti di animazione e inclusione sociale rivolti ai minori. Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune
	2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione	
	3. Gestione pratiche amministrative e pubblicizzazione dei servizi	

4. COMUNE DI DORNO sede 208869**Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori**

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Attività di animazione e supporto scolastico	1. Gestione Spazio Compiti Pre-Scuola, Post-Scuola e Doposcuola	L'operatore volontario affiancherà bambini nella gestione dei compiti, durante il Pre/Post/Doposcuola, il volontario offrirà supporto nello studio e nell'apprendimento scolastico, lavorando in gruppo o singolarmente, il volontario seguirà i minori aiutandoli nello svolgimento dei compiti, aiutandoli, se possibile, anche a sviluppare un metodo di studio che li renda più autonomi nelle esperienze scolastiche. L'operatore volontario fornirà un supporto personalizzato nella gestione delle attività ordinarie scolastiche e nella gestione dei compiti, in collaborazione e su indicazione degli insegnanti di ruolo e di sostegno, sentita la famiglia e l'eventuale equipe che segue il minore, il volontario offrirà supporto per la permanenza dell'alunno in aula, nello studio e nell'apprendimento scolastico, in modo da garantire l'effettiva realizzazione del diritto costituzionalmente garantito allo studio.
	2. Interventi di supporto e monitoraggio scolastico	
	3. Collaborazione stretta con insegnanti, insegnanti di sostegno e famiglie.	

Obiettivo 2. Implementare l'attività d'ufficio Servizi Sociali per l'erogazione dei servizi

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione attività Ufficio Servizi Sociali	1. Programmazione e verifica degli interventi	L'operatore volontario affiancherà il personale impegnato nell'organizzazione e verifica dei servizi erogati, potrà quindi partecipare allo svolgimento delle relative attività amministrative.
	2. Gestione pratiche amministrative e pubblicizzazione dei servizi	

5. COMUNE DI SILVANO PIETRA sede 209971

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori ed incentivare l'aggregazione/animazione giovanile

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Gestione Assistenza Didattica e Aggregazione giovani	1. Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica	L'operatore volontario affiancherà bambini in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato nella gestione dei compiti; in collaborazione e su indicazione dell'OLP e degli educatori, il volontario offrirà supporto allo studio e all'apprendimento scolastico. Si occuperà di coordinare il Comune e i vari enti presenti sul territorio (società sportiva, pro loco) attività di aggregazione ed animazione giovanile, coinvolgendo le famiglie. Si occuperà in particolare di ideare e organizzare nuove attività da proporre.
	2. Interventi di integrazione alla didattica	
	3. Cooperazione tra i vari enti presenti (società sportiva, pro loco) e le famiglie	

Obiettivo 2: Supporto Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici	1. Presa in carico utente	Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione di progetti di animazione e inclusione sociale rivolti ai minori e ai giovani. Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune
	2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione	
	3. Pubblicizzazione dei servizi	

6. COMUNE DI SIZIANO sede 165784

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi di animazione per i minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Pre e post scuola	1. Raccolta iscrizioni	L'operatore volontario sarà coinvolto nei servizi di pre e post scuola accogliendo il gruppo di minori della scuola dell'infanzia e primaria e garantendo supervisione nei momenti che precedono e seguono l'orario scolastico. In supporto al personale educativo, potrà realizzare attività animative e di svago a favore degli utenti iscritti.
	2. Programmazione e realizzazione attività ludico ricreative	
	3. Accoglienza e sorveglianza dei minori	
Azione 2. Centri estivi	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario si affiancherà agli operatori dei servizi ricreativi e di socializzazione. Potrà partecipare alla fase di organizzazione e realizzazione delle attività ludico ricreative in base alle diverse fasce d'età dei minori coinvolti. Il volontario sarà di supporto agli operatori e di sostegno ai minori impegnati nelle varie attività e parteciperà all'organizzazione e gestione delle uscite sul territorio e in piscina. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio.
	2. Programmazione attività ludico ricreative in base alle fasce d'età (3-5; 6-14 anni)	
	3. Organizzazione e realizzazione di attività animative, giochi di gruppo, tornei, gite, uscite in piscina, ecc.	
	4. Promozione dei centri estivi	
Azione 3. Centri invernali	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario affiancherà gli educatori nella realizzazione di attività rivolte ai minori iscritti al servizio (attività ludiche e di laboratorio, incluso uno spazio compiti per i più grandi, con pranzo e merenda). Gestirà piccoli gruppi di minori presso il Centro ricreativo invernale per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria durante la chiusura delle scuole nel periodo natalizio presso i locali della biblioteca. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio.
	2. Programmazione e organizzazione attività ludico ricreative (fascia 3-10 anni)	
	3. Promozione del servizio	
Azione 4. Attività di animazione su scuolabus	1. Organizzazione del servizio	Il volontario si occuperà di proporre brevi attività animative sullo scuolabus che accompagna i minori alla piscina,
	2. Controllo presenze, supervisione e animazione minori durante il tragitto	prestando particolare attenzione alla loro sicurezza.

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e l'informazione sui servizi erogati dall'Ufficio Servizi Scolastici

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario, in affiancamento al personale, collaborerà nella gestione delle attività presso l'Ufficio Istruzione. In particolare sarà coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica e pratiche. Il volontario effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione materiale e opuscoli informativi	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

La Convenzione Onu sui Diritti delle Persone con Disabilità recita: “Le persone con disabilità includono quanti hanno minorazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali a lungo termine che in interazione con varie barriere possono impedire la loro piena ed effettiva partecipazione nella società su una base di eguaglianza con gli altri”.

La disabilità non è intesa come malattia, ma come una condizione superabile qualora vengano messi a disposizione gli strumenti necessari per abbattere le barriere, architettoniche e psicologiche, affinché la persona sia messa nelle condizioni di svolgere tutte le attività che potenzialmente, dato il proprio grado di capacità, competenza, formazione è in grado di svolgere.

La Classificazione Internazionale del Funzionamento della Disabilità e della Salute (ICF) supera infatti il concetto di disabilità come malattia a favore della descrizione dello stato di salute delle persone in relazione agli ambiti di vita (sociale, familiare, lavorativo); l'individuo viene quindi descritto nelle sue capacità cognitive, affettive, relazionali, motorie e delle autonomie. In quest'ottica viene pertanto superato il concetto di disabilità come un deficit/disfunzione a favore di una condizione del soggetto che si trasforma in deficit o in abilità a seconda che l'ambiente si ponga come facilitatore o barriera.

Nel caso di operatori volontari con disabilità sarà premura di ANCI Lombardia e dell'Ente di accoglienza di dare la possibilità al giovane di servizio civile di svolgere le attività previste nella sede di servizio calibrando, se necessario, l'incarico in relazione alle capacità possedute. L'Ente abbattendo le barriere che impediscono alla persona con disabilità di svolgere le attività progettuali sulla base delle proprie competenze e potenzialità, permetterà al giovane di svolgerle in accordo agli obiettivi progettuali, aumentandone così l'autonomia. L'acquisizione di autonomie entra così in un circolo virtuoso, offrendo all'operatore volontario la possibilità di costituirsi quale soggetto attivo e consapevole nella difesa della Patria.

7. COMUNE DI TORRE D'ISOLA sede 165985

Obiettivo 1: Migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi agli utenti dell'Ufficio Istruzione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di sportello e back office	1.Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	L'operatore volontario affiancherà il personale dell'Ufficio Istruzione nelle seguenti attività ordinarie: gestione iscrizioni e attività prescuola, servizi di trasporto scolastico e mensa, relazioni con gli istituti scolastici per la realizzazione dei progetti nella scuola, relazione con l'Oratorio e le associazioni per le attività rivolte ai minori, supporto all'utenza nell'eventuale compilazione delle domande, anche per la Dote Scuola, erogazione borse di studio, attività volte a erogare i servizi previsti dal Piano del Diritto allo Studio, erogazione informazioni all'utenza per i servizi forniti. Collaborerà per l'eventuale progettazione e supporto operativo di attività culturali, formative ovvero ludiche e ricreative rivolte ai minori. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune.
	2.Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3.Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4.Inserimento dati	
	5.Archiviazione documenti	
	6.Contatti con scuole e realtà del territorio	
	7. Progettazione e supporto operativo alle attività animative, culturali e formative	
	8.Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

8. COMUNE DI TORREVECCHIA PIA sede 165995

Obiettivo 1: Favorire l'acquisizione di competenze e comportamenti corretti per una crescita equilibrata e consapevole

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
<p>Azione 1. Progetto di educazione alimentare</p>	1. Predisposizione dei menu	<p>L'operatore volontario si occuperà di fornire informazioni utili ai bambini per una corretta educazione alimentare e, in supporto al personale insegnante, offrirà loro supervisione, durante il momento del pasto.</p> <p>Si occuperà dell'organizzazione di incontri e iniziative di sensibilizzazione da realizzarsi nelle classi dedicati alla sana alimentazione. Potrà inoltre predisporre materiale informativo e promozionale del servizio.</p>
	2. Progettazione e organizzazione di incontri dedicati all'alimentazione nelle classi	
	3. Supporto durante l'orario della mensa	
	4. Realizzazione dei materiali informativi da distribuire ai bambini	
<p>Azione 2. Laboratori didattici</p>	1. Progettazione e programmazione laboratori	<p>Il volontario affiancherà gli educatori nella gestione degli alunni e nello svolgimento delle diverse attività proposte durante i laboratori pomeridiani che potrà contribuire a ideare e realizzazione, occupandosi anche della predisposizione dei materiali.</p>
	2. Realizzazione laboratori	
	3. Promozione delle attività	
<p>Azione 3. Spazio compiti</p>	1. Raccolta adesioni	<p>L'operatore volontario affiancherà bambini e ragazzi in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato nella gestione dei compiti; in collaborazione e su indicazione dell'OLP e degli educatori, il volontario offrirà supporto allo studio e all'apprendimento scolastico. Lavorando in piccoli gruppi o singolarmente, il volontario seguirà i minori nello svolgimento delle attività didattiche, aiutandoli a sviluppare un metodo di studio che li renda più autonomi nelle esperienze di apprendimento.</p>
	2. Programmazione attività	
	3. Realizzazione aiuto compiti	
	4. Realizzazione laboratori didattici	

Obiettivo 2: Favorire la socializzazione dei minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Pre e post scuola	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario affiancherà il personale scolastico nella gestione degli alunni frequentanti il servizio pre e post scuola, accoglierà gli alunni e proporrà loro iniziative ludiche e ricreative prima e dopo gli orari scolastici.
	2. Programmazione e realizzazione attività ludico ricreative	
	3. Accoglienza e sorveglianza dei minori	
Azione 2. Centro estivo	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario sarà impegnato nelle fasi di gestione, a supporto dell'equipe degli educatori, delle attività previste dall'offerta ludico-educativa dei centri estivi (attività educative, di creatività, di espressione, di movimento, e di apprendimento) rivolte ai bambini di diverse fasce d'età, con particolare attenzione ai minori con lievi difficoltà. Si occuperà in particolare di ideare e organizzare nuove attività da proporre. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio.
	2. Progettazione e programmazione attività ricreative e educative	
	3. Realizzazione attività ricreative	
	4. Realizzazione uscite e gite	
	5. Promozione delle attività	

Obiettivo 3: Migliorare l'accesso ai servizi erogati dall'ufficio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Gestione attività dell'ufficio	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario, in affiancamento al personale, collaborerà nella gestione delle attività presso l'Ufficio Servizi Scolastici. In particolare sarà coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività erogati dal Comune.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

9. COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO sede 166017

Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori

AZIONE	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO
1. Gestione Spazio Compiti	1. Monitoraggio dell'utente rispetto alla situazione scolastica	Lavorando in piccoli gruppi o singolarmente, il volontario seguirà i minori nello svolgimento delle attività didattiche, aiutandoli a sviluppare un metodo di studio che li renda più autonomi nelle esperienze di apprendimento, affiancando gli educatori a ciò preposti.
	2. Interventi di supporto allo studio	
	3. Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie	
2. Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici	1. Presa in carico utente	Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione di progetti di animazione e inclusione sociale rivolti ai minori. Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune
	2. Programmazione e attuazione interventi di animazione/inclusione	
	3. Pubblicizzazione dei servizi	

Obiettivo 2. Promozione delle attività di animazione/inclusione per minori

AZIONE	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO
1. Gestione Centri estivi	1. supporto alla Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative	Il volontario sarà coinvolto nella gestione delle attività programmate presso il centro ricreativo estivo in collaborazione con Enti del terzo settore, Associazioni locali e l'Amministrazione comunale. Sarà impegnato nelle fasi di gestione, a supporto dell'equipe degli educatori, delle attività previste dall'offerta ludico-educativa dei centri estivi (attività educative, di creatività, di espressione, di movimento, e di apprendimento) rivolte ai bambini di diverse fasce d'età, con particolare attenzione ai minori con lievi difficoltà. Si occuperà in particolare di ideare e organizzare nuove attività da proporre. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio.

2. Interventi di animazione (pre-post scuola e scuolabus)	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione di servizi di pre e post scuola d'infanzia o primaria e inclusione sociale rivolti ai minori.
	2. Supporto all'educatore nei servizi di pre e post scuole	Effettuerà il servizio di accompagnatore sullo scuolabus affiancando l'autista dipendente da Ditta esterna alla quale è stato affidato il servizio di trasporto scolastico, al fine di educare e vigilare sul corretto comportamento degli alunni sul mezzo.
	3. Affiancamento all'autista per trasporto scolastico	Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: raccolta iscrizioni, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune

10. COMUNE DI ZERBOLO' sede 166411

Obiettivo 1: Favorire l'aggregazione sociale e scolastica dei minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Animazione e supporto scolastico ed extrascolastico ai minori	1. Supporto in attività didattiche e ricreative presso la scuola	Il volontario supporterà il personale insegnante delle scuole del territorio (infanzia e primaria) nelle attività animative ed educative durante l'orario scolastico e ludico ricreative presso i servizi di postscuola e doposcuola per aiuto compiti. Supporterà il personale educativo del Centro estivo nella realizzazione di attività ricreative e uscite sul territorio e per l'organizzazione dei corsi estivi di nuoto per la promozione dello sport. In mensa potrà occuparsi di iniziative per promuovere uno stile alimentare sano.
	2. Assistenza post-scuola e doposcuola	
	3. Assistenza nelle attività ricreative presso il Centro estivo e nei corsi estivi per la promozione dello sport	
	4. Assistenza e sorveglianza durante il trasporto scuolabus	
	5. Assistenza e sorveglianza durante la mensa scolastica	

Obiettivo 2: Potenziare le attività dei Servizi Sociali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizi Sociali e gestione pratiche	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio e orientamento ai servizi	Il volontario collaborerà e supporterà gli operatori comunali e l'assistente sociale nella gestione delle principali attività di competenza, sia in front-office che in back-office. In particolare sarà coinvolto in attività di accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso; erogazione informazione e orientamento ai servizi del territorio; supporto all'utenza nella compilazione di modulistica. Il volontario effettuerà anche attività di back-office in affiancamento all'assistente sociale per la raccolta e l'analisi dei casi, la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali per l'aggiornamento delle situazioni prese in carico, analisi e programmazione degli appuntamenti e dei colloqui, nella realizzazione di report finali.
	2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti	
	3. Coordinamento e comunicazione con gli altri soggetti coinvolti nelle attività assistenziali	
	4. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati	
	5. Organizzazione e pianificazione attività e interventi	

6.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)*
In questo paragrafo si indicano le risorse umane necessarie per l'espletamento delle attività comuni, le risorse umane con le quali gli operatori volontari potrebbero interfacciarsi nei rispettivi Enti di accoglienza e infine le risorse umane all'interno della sede di servizio con cui gli operatori volontari si relazioneranno durante il percorso di servizio civile.

Risorse umane per l'espletamento delle attività comuni

Le azioni comuni gestite da ANCI Lombardia saranno organizzate dalle figure accreditate in qualità di responsabili di funzioni ed attività (Coordinatore Responsabile del servizio civile universale, Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze, Responsabile della gestione degli operatori volontari, Responsabile dell'informatica, Responsabile della sicurezza, Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale) e saranno realizzate con il supporto di esperti di gestione e dal personale accreditato:

- selettori;
- formatori;
- esperti di monitoraggio.

Tale personale è supportato da altre figure professionali di ANCI Lombardia:

Per la fase A: Accoglienza

- n. 3 Assistenti call center Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia
- n. 2 Personale di segreteria

Per la fase B: Formazione

- n. 2 Personale di segreteria
- n. 5 Tutor d'aula
- n. 2 Esperto formazione a distanza

Per la fase C: Attività nella struttura di sede di accoglienza

- n. 3 Assistenti call center Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia

Per la fase D: Monitoraggio

- n. 4 Assistenti call center Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia
- n. 2 Personale di segreteria

Per la fase E: Tutoraggio

- n. 2 Personale di segreteria
- n. 5 Tutor d'aula

Per la fase F: Certificazione competenze

- n. 2 Personale di segreteria
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia

Figure professionali dei Enti di accoglienza con le quali si potrebbero interfacciare gli operatori volontari

PROFESSIONALITA'	RUOLO NELL'ATTIVITA'
Responsabile/coordinatore dei servizi (Area Servizi socioeducativi)	Direzione e coordinamento delle attività di competenza dei Servizi socioeducativi. Pianificazione, gestione e monitoraggio dei diversi interventi.
Educatore professionale	Gestione e verifica delle attività educative mirate alla prevenzione del disagio sociale, alla promozione dell'inclusione sociale, dell'apprendimento, dell'aggregazione e socializzazione degli utenti. Collaborazione con altre figure professionali e con le risorse formali ed informali presenti sul territorio.
Operatori di settore servizi socioeducativi (impiegato amministrativo)	Collaborazione all'organizzazione e gestione delle attività amministrative, gestionali e relazionali svolte dal settore socioeducativo.
Insegnante	Progettazione didattica e definizione dei progetti di intervento.
Animatore sociale	Progettazione e gestione di iniziative specifiche di integrazione sociale e di animazione territoriale. Attività svolta in collaborazione con il personale dei Servizi Sociali.
Assistente Sociale	Progettazione, organizzazione e amministrazione delle attività di competenza dei Servizi Sociali. Ascolto e analisi dei casi, lettura dei bisogni e delle conseguenti modalità operative da attivare in accordo con le diverse figure professionali coinvolte nei servizi.
Personale della scuola	Direzione, coordinamento e/o supporto durante le attività
Referenti di servizi e associazioni	Coinvolgimento e supporto nell'organizzazione o erogazione dei servizi.
Esperti del settore/ personale specializzato	Personale con competenze differenti, coinvolti nella realizzazione di attività laboratoriali o di docenza.
Autista	Guida dello Scuolabus o di mezzi per il trasporto degli utenti
LSU (lavoratore socialmente utile)	Personale in mobilità coinvolto nel supporto alle attività proposte
Tirocinante	Figura in formazione presso l'ente, di supporto alle attività previste dal progetto.
Personale volontario	Collaborazione nella gestione di attività educative, di aggregazione e socializzazione degli utenti.
Amministratori dell'ente	Sindaco, assessori, consiglieri, soci delle associazioni.
Personale cooperative	Attività di supporto operativo o didattico, in relazione al servizio appaltato.

Risorse umane all'interno delle sedi di servizio degli operatori volontari

Segue il dettaglio delle risorse umane (con l'indicazione delle relative professionalità) utilizzate in ogni sede di servizio per la realizzazione delle attività previste dal progetto.

1. **COMUNE DI BORGARELLO sede 162832**

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n.1 Responsabile Area	Responsabile delle attività e del personale dell'ufficio	Centro Estivo
		Servizio "Sos Vacanze Scolastiche"
		Pre e post scuola
		Spazio compiti
		Realizzazione di iniziative culturali e formative
		Pedibus
		Progetto educazione alimentare
		Gestione delle attività di back-office e front-office
n. 6 Educatori	Gestione e coordinamento attività	Centro estivo
		Servizio "Sos Vacanze Scolastiche"
		Pre e post scuola
		Realizzazione di iniziative culturali e formative
n.1 Bibliotecaria	Coordinamento spazio compiti	Spazio compiti
n. 4 Insegnanti	Sorveglianza minori	Pre e post scuola
		Progetto educazione alimentare
n. 2 Addetti mensa	Distribuzione pasti	Progetto educazione alimentare
Circa 10 Volontari delle associazioni del territorio	Supporto alla realizzazione delle iniziative culturali e formative e alle attività di animazione	Centro estivo
		Servizio "Sos Vacanze Scolastiche"
		Spazio compiti
		Realizzazione delle iniziative culturali e formative
5 Volontari (nonni/genitori)	Accompagnamento minori durante il percorso pedibus	Pedibus
n.1 Assistente sociale	Disbrigo pratiche e supervisione attività educative	Gestione delle attività di back-office e front-office

2. **COMUNE DI CASORATE PRIMO** sede **163281**

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile di servizio	Coordinamento attività e personale dell'ufficio	Pre e post scuola Spazio compiti Centri diurni estivi Sostegno didattico Realizzazione di interventi a favore dell'inclusione sociale
n. 1 amministrativo	Gestione pratiche relative ai servizi	Pre e post scuola Doposcuola Centro diurno estivo Sostegno didattico Realizzazione di interventi a favore dell'inclusione sociale
n. 5 Educatori	Progettazione e realizzazione attività ricreative, educative e di sostegno didattico: 2 nel pre e post scuola, 3 presso il Doposcuola., 4 presso il centro diurno estivo, 1 per il sostegno a scuola e 1 per la realizzazione di interventi di inclusione sociale	Pre e post scuola Doposcuola Centro diurno estivo Sostegno didattico Realizzazione di interventi a favore dell'inclusione sociale
n. 2 animatori	Realizzazione attività ricreative	Doposcuola
n. 1 Pedagogista	Supervisione sulle attività proposte	Centro diurno estivo
n. 2 ausiliari	Gestione spazi del centro diurno	Centro diurno estivo
n. 4 Insegnanti nelle scuole	Sorveglianza e accoglienza alunni	Pre e post scuola Sostegno didattico
n. 3 Referenti associazioni	Realizzazione azioni di inclusione sociale	Realizzazione di interventi a favore dell'inclusione sociale

3. **COMUNE DI CORANA sede 163780**

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente sociale	Coordinamento e supervisione delle attività previste dal progetto	Coordinamento servizi di trasporto scolastico e doposcuola Gestione attività Ufficio Servizi Sociali
n. 1 Amministrativo	Gestione amministrativa dell'ufficio	Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici
n. 1 Educatore professionale	Operatore incaricato del servizio di dopo-scuola in favore di alunni delle scuola	Supporto ai servizi scolastici aggiuntivi di doposcuola
n. 5 Referentie autisti volontari associazioni di volontariato	Coordinamento volontari e svolgimento servizi di trasporto sociale e scolastico	Servizio Scuolabus

4. **COMUNE DI DORNO sede 208869**

RISORSA UMANA	RUOLO	ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente sociale	Responsabile ufficio	Coordinamento, progettazione, programmazione e verifica dei servizi offerti
n. 1 Amministrativo	Gestione amministrativa dell'ufficio	Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici
n. 6 insegnanti	Collaborazione nella realizzazione dei servizi del Comune	Attività di animazione e supporto scolastico
n. 1 Ausiliario	Supporto attività di integrazione scolastica	Attività di animazione e supporto scolastico

5. **COMUNE DI SILVANO PIETRA sede 209971**

RISORSA UMANA	RUOLO	ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile OLP	Istruttore Direttivo	Coordinamento, progettazione, programmazione e verifica dei servizi offerti
n. 1 Amministrativo	Gestione amministrativa dell'ufficio	Supporto all'Ufficio Servizi Demografici Socio-Educativi e Culturali
n. 2 Volontari del territorio	Collaborazione nella realizzazione dei servizi del comune	Supporto per aggregazione/animazione giovanile

6. **COMUNE DI SIZIANO sede 165784**

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile Settore Servizi Sociali e Istruzione	Responsabile delle attività e del personale dell'ufficio	Pre e post scuola Centri estivi Centri invernali Attività di animazione su scuolabus Gestione delle attività di back-office e front-office
n.2 Addetti comunali	Gestione pratiche relative ai servizi e informazione alla cittadinanza	Pre e post scuola Centri estivi Centri invernali Attività di animazione su scuolabus Gestione delle attività di back-office e front-office
n. 10 Educatori	Programmazione e realizzazione attività del pre e post scuola, dei centri estivi e invernali	Centri estivi Centri invernali
n. 5 Animatori	Realizzazione attività del pre e post scuola, dei centri estivi e invernali	Centri estivi Centri invernali
n. 1 Autista di autobus	Trasporto minori alla piscina	Attività di animazione su scuolabus
n. 1 Bibliotecario	Apertura e gestione spazi	Centri estivi Centri invernali
n. 10 Volontari	Supporto a realizzazione delle attività dei centri estivi e invernali	Centri estivi Centri invernali

Per gli operatori volontari con disabilità al punto 19.4 sono esplicitate le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio.

7. **COMUNE DI TORRE D'ISOLA sede 165985**

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile del servizio	Coordinamento attività e personale del settore	Gestione delle attività di sportello e back office
n.1 istruttore amministrativo	Gestione attività amministrative dell'ufficio	Gestione delle attività di sportello e back office

8. **COMUNE DI TORREVECCHIA PIA sede 165995**

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile	Coordinamento personale e attività dell'ufficio	Progetto di educazione alimentare Laboratori didattici Spazio compiti Pre e post scuola Centro estivo Gestione attività dell'ufficio
n. 1 istruttore amministrativo	Gestione pratiche e comunicazione con cittadini	Gestione attività dell'ufficio
n. 10 Unità Personale scolastico	Sorveglianza alunni e supporto a attività nelle classi e presso la mensa, accoglienza e consegna minori per pre e post scuola	Progetto di educazione alimentare
n. 4 Educatori	Programmazione attività educative e ricreative dei vari servizi: pre e post scuola (1), laboratori e spazio compiti (2)	Spazio compiti Pre e post scuola
n. 4 Animatori	Realizzazione attività ricreative previste	Centro estivo

9. **COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO sede 166017**

RISORSA UMANA	RUOLO	ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile Area Amministrativa	Responsabile dell'Ufficio	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Istruzione e Servizi sociali Coordinamento, progettazione, programmazione e verifica dei servizi offerti
n. 1 Amministrativo	Gestione Amministrativa dell'Ufficio	Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici
n. 1 autista (dipendente Ditta esterna)	autista	Trasporto alunni
n. 2 volontari del territorio	Collaborazione nella realizzazione dei servizi del comune	Supporto spazio compiti
n. 2 educatori (dipendenti da Ditte esterne)	Animazione minori	Supporto nella gestione dei gruppi di minori

10. **COMUNE DI ZERBOLO' sede 166411**

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente Sociale	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali e individuazione degli interventi da effettuare	Animazione e supporto scolastico ed extrascolastico ai minori Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizi Sociali e gestione pratiche
n. 1 Operatore Servizi Sociali	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi, monitoraggio dei casi in carico	Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizi Sociali e gestione pratiche
n. 2 Educatori professionali	Gestione delle attività ricreative	Assistenza Centro estivo e corsi estivi per la promozione dello sport
n. 2 Unità personale scolastico	Pianificazione didattica, valutazione dell'apprendimento, programmazione interventi	Assistenza scolastica ed extrascolastica minori
n. 4 Unità personale ausiliario	Supporto attività didattiche e ricreative, mensa	Assistenza scolastica ed extrascolastica minori
Volontari delle associazioni del territorio	Assistenza c/o Centro estivo	Assistenza Centro estivo

6.5) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)*

Segue il dettaglio delle risorse tecniche utilizzate dal volontario in ogni sede di progetto per lo svolgimento del servizio.

1. COMUNE DI BORGARELLO sede 162832

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e la gestione del tempo libero ed extra-scolastico dei minori e giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1: : Gestione Centro Estivo e Servizio "Sos Vacanze Scolastiche"	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante	Progettazione e programmazione attività, contatto con referenti e famiglie
	Materiale ludico e didattico	Realizzazione attività di animazione
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività di animazione
	Spazi dedicati alle attività	Realizzazione attività di animazione
Azione 2: Organizzazione Pre e post scuola	Materiale ludico e didattico	Realizzazione attività di animazione e aiuto compiti
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività di animazione
	Spazi dedicati alle attività	Realizzazione attività di animazione
Azione 3: Gestione Spazio compiti	Materiale didattico	Realizzazione aiuto compiti
	Materiale di cancelleria	Realizzazione aiuto compiti
	Spazi dedicati alle attività	Realizzazione attività di aiuto compiti
Azione 4: Realizzazione di iniziative culturali e formative	n.1 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante	Progettazione e programmazione attività, contatto con referente e altre realtà del territorio, predisposizione materiale informativo
	Materiale ludico e didattico	Realizzazione iniziative
	Materiale di cancelleria	Realizzazione materiali per iniziative
	Spazi dedicati alle attività	Realizzazione iniziative
	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto materiali e spostamenti tra i luoghi di svolgimento delle attività

Obiettivo 2: Intensificare le azioni e gli interventi educativi per contribuire allo sviluppo del senso civico e della responsabilità dei minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1: Pedibus	n. 1 dotazione completa di pettorina catarifrangente, palette e fischietto	Accompagnamento dei minori
	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante	Progettazione e realizzazione interventi educativi
Azione 2: Progetto educazione alimentare	Stoviglie varie e alimenti	Realizzazione interventi educativi
	Materiale ludico e didattico	Realizzazione interventi educativi
	Opuscoli informativi	Promozione della sana alimentazione
	Materiali di cancelleria	Realizzazione interventi educativi

Obiettivo 3: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'ufficio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante	Gestione delle pratiche in front office e back office
	Materiali di cancelleria	Gestione delle pratiche in front office e back office
	Materiali e opuscoli informativi	Informare sui servizi del Comune
	Modulistica e pratiche amministrative	Accesso ai servizi erogati dal comune
	n. 1 Mezzo dell'ente	Supporto all'erogazione dei servizi sul territorio

2. COMUNE DI CASORATE PRIMO sede 163281

Obiettivo 1: Favorire la socializzazione e lo sviluppo equilibrato dei minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Pre e post scuola	n. 1 postazione con pc, connessione a internet, stampante, telefono	Progettazione e programmazione attività, predisposizione materiali
	Materiale educativo e didattico	Realizzazione attività
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività e predisposizione materiali ricreativi
	Materiali ludico e creativo	Realizzazione attività
	Aule scolastiche	Implementazione dei servizi
	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto materiali
2. Doposcuola	n. 1 postazione con pc, connessione a internet, stampante, telefono	Progettazione e programmazione attività, predisposizione materiali ricreativi e promozionali
	Materiale educativo e didattico	Realizzazione attività ricreative e aiuto compiti
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività e predisposizione materiali ricreativi
	Materiali ludico e creativo	Realizzazione attività
	Attrezzature varie	Realizzazione laboratori
	Materiale promozionale	Promozione delle attività
	Spazi della parrocchia	Implementazione del servizio
	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto materiali
3. Centri diurni estivi	n. 1 postazione con pc, connessione a internet, stampante, telefono	Progettazione e programmazione attività, predisposizione materiali ricreativi e promozionali
	Materiali ludico e creativo	Realizzazione laboratori
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività e predisposizione materiali ricreativi
	Materiale promozionale	Promozione delle attività
	Spazi adeguati	Implementazione del servizio
	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto materiali
4. Sostegno didattico	Materiali ludico e creativo	Realizzazione laboratori
	Materiale di cancelleria	Realizzazione laboratori e sostegno didattico
	n. 1 postazione con pc, connessione a internet, stampante, telefono	Progettazione e programmazione attività, predisposizione materiali
	Attrezzature varie	Realizzazione laboratori
	Materiale educativo e didattico	Realizzazione sostegno didattico
	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto materiali
	Aule scolastiche	Implementazione dei servizi

Obiettivo 2: Migliorare la capacità progettuale di interventi a favore dell'inclusione sociale delle fasce più deboli (minori e stranieri)

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Realizzazione di interventi a favore dell'inclusione sociale	n. 1 postazione con pc, connessione a internet, stampante, telefono	Progettazione interventi, contatti con realtà del territorio, predisposizione materiali e organizzazione logistica
	Spazi e attrezzature per iniziative	Realizzazione attività
	Materiale di cancelleria	Progettazione e realizzazione materiali
	Opuscoli informativi	Informazione sulle iniziative
	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto materiali

3. COMUNE DI CORANA sede 163780

Obiettivo 1: Potenziare i servizi dedicati ai minori delle scuole del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione Spazio Compiti	n. 1 pc, connessione a internet, telefono, stampante	Progettazione e programmazione attività, predisposizione materiali
	Materiale educativo e didattico	Realizzazione attività di aiuto compiti
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività e predisposizione materiali ricreativi
	Materiali ludico e creativo	Realizzazione attività
	Aule scolastiche	Realizzazione attività
2. Servizio Scuolabus	n. 1 pc, connessione a internet, telefono, stampante	Organizzazione del servizio, raccolta adesioni, contatti con i volontari delle associazioni coinvolte nel servizio
	n. 1 Scuolabus	Servizio di trasporto scolastico

Obiettivo 2: Supporto ufficio servizi socio-educativi e sociali

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono, posta elettronica, PC e collegamento a internet, stampante	Gestione delle pratiche in front office e back office
	Materiali di cancelleria	Gestione pratiche
	Materiali e opuscoli informativi	Informazione dell'utenza
	Modulistica e pratiche amministrative	Accesso e gestione dei servizi
	Ufficio Comunale	Accoglienza utenti e disbrigo pratiche

4. COMUNE DI DORNO sede 208869

Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Attività di animazione e supporto scolastico	Materiale di cancelleria	Organizzazione e gestione dell'attività di supporto e integrazione scolastica
	Materiale ludico e didattico	Realizzazione dell'attività di supporto e integrazione scolastica
	Spazi dedicati (aule, banchi, sedie, materiali didattici)	Realizzazione dell'attività di supporto e integrazione scolastica
	3 telefoni e fotocopiatrice. 3 Postazione Pc con internet presso gli uffici comunali	Organizzazione e gestione dell'attività di supporto e integrazione scolastica

Obiettivo 2. Implementare l'attività d'ufficio Servizi Sociali per l'erogazione dei servizi

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione attività Ufficio Servizi Sociali	3 telefoni e fotocopiatrice. 3 Postazione Pc con internet presso gli uffici comunali	Organizzazione e gestione dell'attività di supporto e integrazione scolastica e gestione attività Ufficio Servizi Sociali
	Materiale informativo	Publicizzazione dei servizi offerti
	Spazi dedicati (ufficio, 3 postazioni)	Organizzazione e gestione dell'attività di supporto e integrazione scolastica e gestione attività Ufficio Servizi Sociali
	Materiale di cancelleria	Organizzazione e gestione dell'attività di supporto e integrazione scolastica e gestione attività Ufficio Servizi Sociali

5. COMUNE DI SILVANO PIETRA sede 209971

Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori ed incentivare l'aggregazione/animazione giovanile

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Gestione Assistenza Didattica e Aggregazione giovani	n. 1 pc, internet, stampante, telefono	Cooperazione tra i vari enti presenti (società sportiva, pro loco) e le famiglie; Organizzazione del servizio, programmazione attività, predisposizione materiali ricreativi e promozionali, contatto con gli operatori coinvolti
	Materiale di cancelleria	Supporto attività
	Materiale ludico e didattico	Supporto ai minori coinvolti
	Spazi dedicati	Realizzazione dell'attività

Obiettivo 2: Supporto Ufficio Servizi Demografici, Socio-Educativi e Culturali

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici	n. 1 pc, internet, stampante, telefono	Organizzazione del servizio, programmazione attività, predisposizione materiali e promozione dei servizi
	Materiale di cancelleria	Supporto attività
	1 automezzo comunale	eventuali spostamenti per la realizzazione dell'attività
	Spazi dedicati (ufficio, 2 postazioni)	Organizzazione e gestione dell'attività di supporto e Ufficio Servizi Sociali

6. COMUNE DI SIZIANO sede 165784

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi di animazione per i minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1. Pre e post scuola	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante	Progettazione e programmazione attività e predisposizione materiali
	DPI per Covid19 (mascherine chirurgiche, mascherine FFP2, guanti, gel igienizzante)	Gestione in sicurezza nel contatto con l'utenza e con gli operatori dei servizi
	Materiale ludico-didattico	Realizzazione attività
	Materiali di cancelleria	Realizzazione attività e predisposizione materiali
	Aule scolastiche	Realizzazione attività
Azione 2. Centri estivi	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante	Progettazione e programmazione attività e predisposizione materiali
Azione 3. Centri invernali	DPI per Covid19 (mascherine chirurgiche, mascherine FFP2, guanti, gel igienizzante)	Gestione in sicurezza nel contatto con l'utenza e con gli operatori dei servizi
	Materiale ludico-didattico	Realizzazione attività
	Materiali di cancelleria	Realizzazione attività e predisposizione materiali
	Attrezzatura varia	Realizzazione laboratori
	Spazi adeguati	Realizzazione attività e laboratori
	n. 2 Automezzi comunali	Trasporto materiali
Azione 4. Attività di animazione su scuolabus	Materiale ricreativo (musica, libri, ecc.)	Realizzazione attività
	DPI per Covid19 (mascherine chirurgiche, mascherine FFP2, guanti, gel igienizzante)	Gestione in sicurezza nel contatto con l'utenza e con gli operatori dei servizi
	n. 1 Scuolabus	Accompagnamento e animazione minori

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e l'informazione sui servizi erogati dall'Ufficio Servizi Scolastici

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1. Gestione delle attività di back-office e front-office	n. 2 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante	Gestione delle pratiche in front office e back office
	DPI per Covid19 (mascherine chirurgiche, mascherine FFP2, guanti, gel igienizzante)	Gestione in sicurezza nel contatto con l'utenza e con gli operatori dei servizi
	Materiali di cancelleria	Gestione delle pratiche in front office e back office
	Materiali e opuscoli informativi	Informare sui servizi del Comune
	Modulistica e pratiche amministrative	Accesso ai servizi erogati dal comune
	n. 2 Automezzi comunali	Supporto all'erogazione dei servizi sul territorio
	Ufficio comunale	Erogazione dei servizi

Per gli operatori volontari con disabilità al punto 19.4 sono esplicitate le risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto specifiche di ogni sede di servizio.

7. COMUNE DI TORRE D'ISOLA sede 165985

Obiettivo 1: Migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi agli utenti dell'Ufficio Servizi Scolastici

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Gestione delle attività di sportello e back office	n. 1 Postazione d'ufficio: PC con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, scanner, telefono	Gestione attività di front office e back office, progettazione attività, predisposizione materiale informativo
	Modulistica	Accesso ai servizi
	Materiale informativo	Informazione sui servizi
	Materiale di cancelleria	Gestione pratiche

8. COMUNE DI TORREVECCHIA PIA sede 165995

Obiettivo 1: Favorire l'acquisizione di competenze e comportamenti corretti per una crescita equilibrata e consapevole

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1. Progetto di educazione alimentare	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Progettazione e programmazione attività e predisposizione materiali informativi
	Materiali informativi	Informazione ai minori
	Materiale ludico-didattico	Realizzazione attività
	Aule scolastiche e spazio mensa	Realizzazione progetto
	n. 1 Automezzo	Trasporto materiali
Azione 2. Laboratori didattici	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Progettazione e programmazione attività e predisposizione materiali didattici
	Materiale ludico-didattico	Realizzazione laboratori
	Attrezzature varie	Realizzazione laboratori
	Aule scolastiche	Realizzazione laboratori
	n. 1 Automezzo	Trasporto materiali
Azione 3. Spazio compiti	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Progettazione e programmazione attività e predisposizione materiali didattici
	Materiale ludico-didattico	Realizzazione attività
	Materiali di cancelleria	Realizzazione spazio compiti e laboratori
	Spazi adeguati	Realizzazione attività

Obiettivo 2: Favorire la socializzazione dei minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1. Pre e post scuola	n.1 Pc con connessione a internet e stampante	Progettazione e programmazione attività e predisposizione materiali ricreativi
	Materiale ricreativo	Realizzazione attività
	Materiali di cancelleria	Predisposizione materiali
	Aule scolastiche	Implementazione del servizio

Azione 2. Centro estivo	n.1 Pc con connessione a internet e stampante	Progettazione e programmazione attività e predisposizione materiali ricreativi
	Materiale ricreativo	Realizzazione attività
	Attrezzature varie	Realizzazione laboratori e attività
	Spazi adeguati	Realizzazione centro estivo
	n. 1 Automezzo	Trasporto materiali

Obiettivo 3: Migliorare l'accesso ai servizi erogati dall'ufficio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1. Gestione attività dell'ufficio	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante, telefono	Gestione delle pratiche in front office e back office
	Materiali di cancelleria	Gestione pratiche
	Materiali e opuscoli informativi	Informazione dell'utenza
	Modulistica e pratiche amministrative	Accesso e gestione dei servizi
	Ufficio Comunale	Implementazione servizio

9. COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO sede 166017

Obiettivo 1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione Spazio Compiti	n. 1 pc, internet, stampante, telefono	Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie
	Materiale di cancelleria	Supporto attività
	Materiale ludico e didattico	Supporto ai minori coinvolti
	Spazi dedicati	Realizzazione dell'attività
3. Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici	n. 1 Postazione ufficio: pc, internet, stampante, telefono	Realizzazione attività d'ufficio
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività d'ufficio
	Modulistica e pratiche amministrative	Accesso e gestione dei servizi
	Materiale promozionale	Pubblicizzazione dei servizi
	n. 1 Automezzo comunale	Spostamento nel territorio comunale e limitrofo per espletamento pratiche dell'ufficio

Obiettivo 2: Promozione delle attività di animazione/inclusione per minori

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione Centri estivi	n. 1 pc, connessione a internet, stampante, telefono e posta elettronica	Supporto all'organizzazione del servizio, programmazione attività, predisposizione materiali ricreativi e promozionali, contatto con gli operatori coinvolti. Raccolta iscrizioni on line
	Materiale promozionale	Promozione delle attività
	Spazi adeguati	Realizzazione attività
	n. 1 Automezzo comunale	Spostamento nel territorio per raggiungere le sedi delle attività e il trasporto dei materiali
2. Interventi di animazione (pre-post scuola e scuolabus)	n. 1 Postazione ufficio: pc, internet, stampante, telefono	Supporto all'organizzazione del servizio, programmazione attività, predisposizione materiali ricreativi e promozionali, contatto con gli operatori coinvolti. Raccolta iscrizioni.
	Materiale promozionale	Promozione delle attività
	Scuolabus proprietà ditta esterna (accompagnatore)	Affiancamento autista, solo accompagnatore no guida

10. COMUNE DI ZERBOLO' sede 166411

Obiettivo 1: Favorire l'aggregazione sociale e scolastica dei minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Animazione e supporto scolastico ed extrascolastico ai minori	Materiale didattico	Per aiutare l'utente a svolgere le attività didattiche
	Materiali di cancelleria	Realizzazione attività didattiche animative, ricreative e d'ufficio
	Materiale ludico e ricreativo	Per intrattenere l'utente nelle attività ricreative svolte
	n. 1 Pc con connessione a internet, stampante, telefono	Programmazione e organizzazione delle attività, ricerche materiale didattico
	Aule scolastiche	Realizzazione attività didattiche e ricreative
	Spazi e attrezzature della mensa	Realizzazione servizio mensa
	n. 1 Mezzo dell'Ente	Spostamenti sul territorio e trasporto materiali

Obiettivo 2: Potenziare le attività dei Servizi Sociali

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizi Sociali e gestione pratiche	n. 1 Postazione da ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	Materiali e opuscoli informativi	Materiali da distribuire al pubblico interessato all'accesso ai servizi
	Faldoni, raccoglitori e materiali di cancelleria	Materiali necessari a conservare e custodire la documentazione dei casi seguiti.
	n. 1 Mezzo dell'Ente	Spostamenti sul territorio e trasporto materiali

7) *Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio*

In tutte le sedi sono richieste la flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi.

8) *Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni*

Nessuno

9) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

1. È partner di progetto l'ente O&DS – CF.: 05595040964, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

O&DS opera dal 2007 come player indipendente esperto di Information Technology, Marketing e Comunicazione. Nella definizione di percorsi per la trasformazione digitale, visione strategica e approccio orientato al business sono il punto di partenza di ogni sua consulenza. In qualità di System Integrator elabora soluzioni flessibili che interagiscono in modo virtuoso con i sistemi legacy delle aziende. Inoltre, vanta un team dinamico specializzato nella progettazione di tool e piattaforme con software custom e open source per la messa a punto di CRM, ERP, CMS, Gestionali, sistemi di Workflow Management e Digital Marketing.

È particolarmente rilevante la sua lunga esperienza nel settore della Pubblica Amministrazione, nello sviluppo di servizi sostenibili e innovativi dedicati alle amministrazioni locali. La soluzione più recente è rappresentata da SC! la piattaforma di gestione del Servizio Civile utilizzata da oltre 800 Comuni in quattordici regioni italiane.

Il supporto di tecnologie innovative e di sistemi multifunzionali diventa centrale per abilitare una transizione digitale davvero efficiente e sostenibile, finalità quanto mai attuale e presente in tutte le agende digitali.

Succede anche nel servizio civile dove ogni progetto è associato ad un programma di intervento che risponde agli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Finalità espresse anche dal Protocollo d'intesa per il Servizio Civile digitale emanato dal Ministero per l'Innovazione tecnologica e dal Ministero per le Politiche giovanili: accrescere le capacità e le competenze digitali dei cittadini; garantire le migliori risorse disponibili per le attività di selezione e formazione; sostenere gli Enti locali nella definizione di strategie condivise per realizzare servizi utili e di qualità; costruire sinergie che favoriscano lo sviluppo di reti e collaborazioni; democratizzare i servizi, rendendoli più inclusivi e accessibili anche a persone con minori opportunità.

Pertanto il contributo di O&DS riguarderà tutti gli operatori volontari di tutte le sedi e tutti gli enti di accoglienza.

Per tutti gli enti di accoglienza O&DS, con la piattaforma SC!, nella fase del bando di selezione importa le anagrafiche dei candidati e supporta gli enti di accoglienza e l'ente titolare nel sistema di selezione dei profili idonei. Successivamente la piattaforma supporta gli operatori volontari e gli enti di accoglienza nell'attivazione e nella gestione dell'attività degli operatori volontari, con particolare riferimento alla rendicontazione oraria e alla raccolta di documenti utili.

O&DS inoltre presenterà agli operatori volontari le soluzioni tecnologiche per la gestione autonoma di siti, portali e applicazione web. In particolare sarà presentata la piattaforma per clusterizzare anagrafiche, pubblicare notizie, gestire progetti, inviare newsletter e sms, archiviare e quindi digitalizzare documentazione.

2. È partner di progetto l'ente MADAMA srl. – P.Iva: 08749350966, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

Il partner MADAMA srl fornirà supporto ai volontari del progetto di servizio civile poiché saranno ospiti presso la struttura di “Madama Hostel & Bistrot” per il periodo necessario ad affrontare gli esami di certificazione delle competenze professionali che si tengono a Milano.

MADAMA HOSTEL & BISTROT condivide lo spirito dei progetti di servizio civile favorendo la possibilità di interscambio di esperienze tra i giovani. L'ostello è un luogo d'incontro dall'anima interculturale, che rappresenta un crocevia tra la cultura milanese e la comunità dei viaggiatori.

I volontari di servizio civile vivranno un'esperienza di casa “comune” lontano da casa, soggiogneranno, conosceranno altri volontari, e passeranno del tempo circondati dalla bellezza della città, declinata in tutti i sensi. La struttura che ha servizi di ospitalità e di accoglienza all'ordine del giorno, dedica una particolare attenzione all'ecosostenibilità e all'arte. Durante il periodo dell'ospitalità a Milano ai volontari saranno

presentate le iniziative di due importanti programmi di cittadinanza attiva: “Madama Museum” e “Madama Goes Green”.

MADAMA MUSEUM

Nell’ostello, i volontari saranno circondati da opere di street art di talenti emergenti. Ai giovani sarà offerta la possibilità di seguire una presentazione delle opere d’arte realizzate da writer e artisti di fama internazionale che impreziosiscono gli ambienti. Gli spazi del Madama Museum sono entrati di diritto nel percorso espositivo del Maua, il primo Museo di Arte Urbana Aumentata, nato a fine 2017 con il sostegno del Comune di Milano.

MADAMA GOES GREEN

L’ostello pensa all’ambiente che lo circonda e ha predisposto, per la propria clientela, un vademecum di buone pratiche da seguire. I volontari avranno la possibilità di partecipare agli incontri, in calendario nel periodo di permanenza, organizzati con alcuni partner come WorldRise Onlus, Legambiente Lombardia e Fauna Viva. Questi incontri trovano spazio al Madama periodicamente per sensibilizzare tutti i cittadini su una maggiore attenzione agli sprechi e alle risorse, oltre che sulla tutela dell’ambiente. In nome di una maggiore consapevolezza ambientale e di sviluppo sostenibile, lo staff presenterà ai volontari i contenuti del vademecum: la plastica monouso è bandita – posate e piatti per l’asporto sono in materiale biodegradabile e organico, tovagliette e tovaglioli sono in carta riciclata, le cannucce sono state eliminate – e l’acqua gassata e naturale, servita sempre gratuitamente, è di rubinetto e depurata. Tra le iniziative presentate anche l’adesione a TOO GOOD TO GO, contro gli sprechi alimentari, a favore di un consumo responsabile e sostenibile da un punto di vista economico ed ambientale: perché neanche il cibo avanzato vada sprecato.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10) Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

11) Eventuali tirocini riconosciuti

NO

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

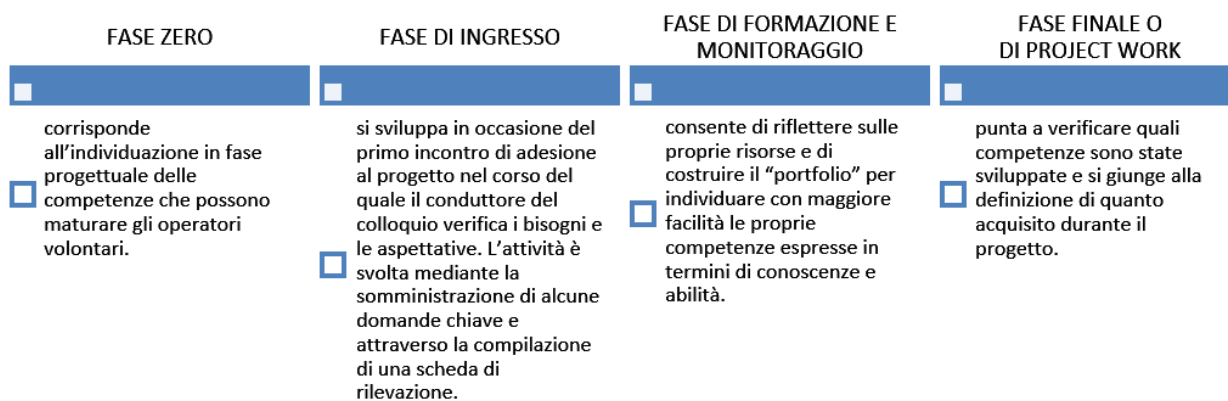
Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013 e sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. AnciLab è la società fondata per rispondere alle esigenze di sviluppo e innovazione della Pubblica Amministrazione Locale; è un ente accreditato per i servizi al lavoro della Regione Lombardia ID 278532/2012; è ente iscritto all'Albo Regionale previsto dall'art. 25 della Legge regionale 6 agosto 2007 numero n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia".

Gli operatori volontari di servizio civile certificheranno le competenze presso AnciLab s.r.l. con sede a Milano, nella centralissima via Rovello 2 nel chiostro del Piccolo Teatro. I costi per il trasferimento e l'alloggio saranno sostenuti dall'ente titolare del progetto. L'occasione della certificazione favorirà anche le possibilità di interscambio di esperienze tra i giovani provenienti da diverse località del Paese, accomunati tutti dall'aver svolto il servizio civile in un ente locale.

L'attestato di certificazione della competenza professionale ha lo scopo di rendere trasparente quanto il soggetto "sa fare", è uno strumento utile ai fini dell'inserimento nel mercato del lavoro, ricollocazione lavorativa o per la ripresa degli studi. Per ottenere la certificazione delle competenze è necessario sostenere un esame, scritto e orale o una prova pratica che consente di valutare le conoscenze teoriche e le abilità pratiche acquisite. Il processo di certificazione delle competenze professionali, nel caso del servizio civile, è preceduto da un percorso di identificazione e riconoscimento delle competenze che consente al volontario di prendere consapevolezza delle proprie conoscenze teoriche e abilità pratiche. Questo percorso si realizza durante tutta la durata del progetto di servizio civile. I due processi, quello di identificazione/riconoscimento e quello di certificazione, si integrano e sono complementari.

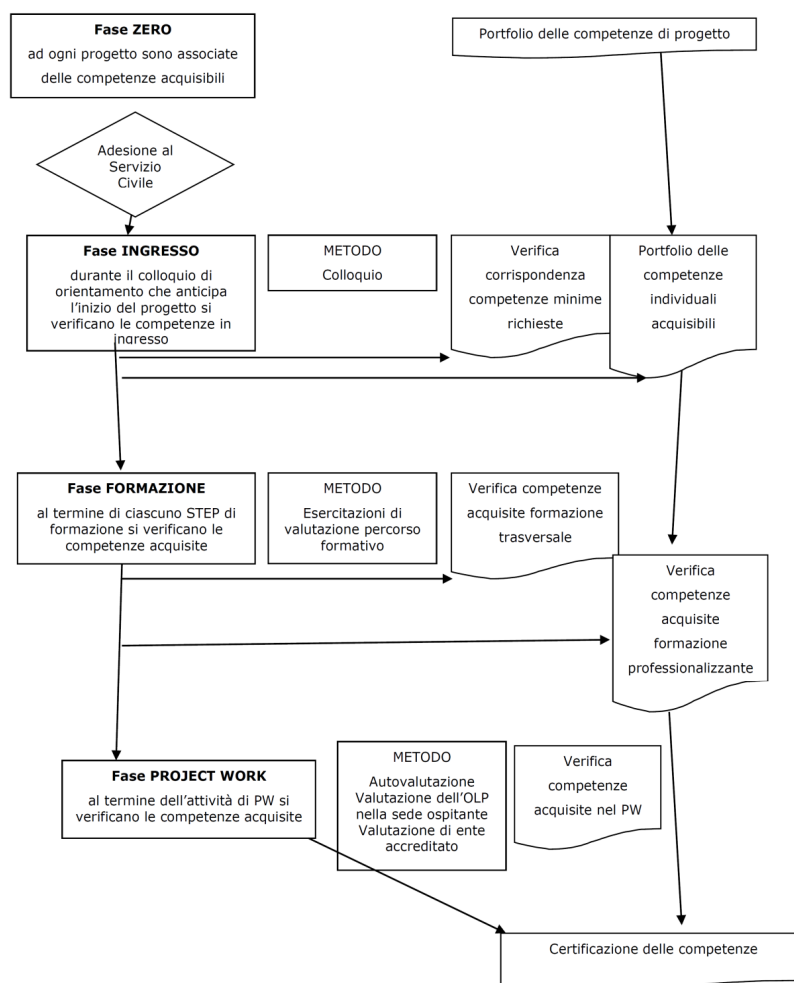
L'identificazione e il riconoscimento

Questo processo precede il processo di certificazione e prende in esame l'iter personale e professionale in cui sono coinvolti i volontari. Il processo di RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE individuali è avviato all'inizio del progetto di Servizio Civile e prosegue in occasione degli incontri di verifica dei progetti. È articolato in 4 fasi:



Le fasi si realizzano come evidenziato nel processo indicato nel flusso che segue.

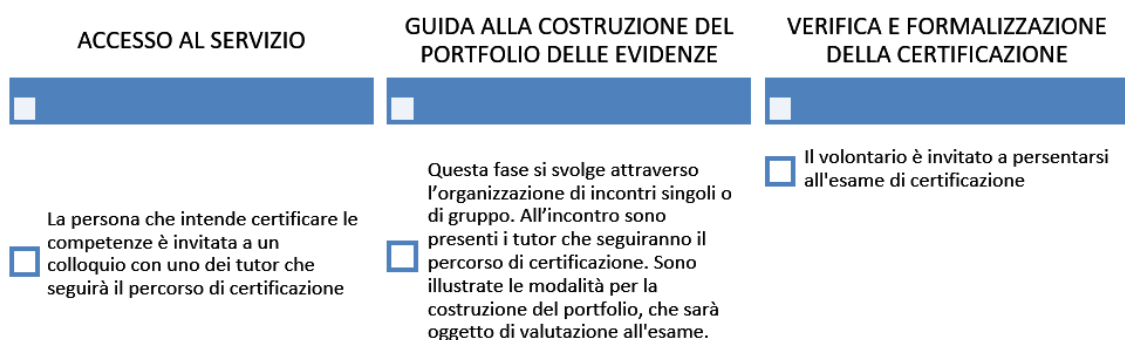
IL PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE e RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE



IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Le attività del processo di identificazione e riconoscimento delle competenze sono propedeutiche all'avvio del processo di certificazione delle competenze professionali. L'obiettivo della certificazione delle competenze è di validare o verificare l'avvenuto apprendimento e il trasferimento di quest'ultimo in una futura attività lavorativa. Per ottenere la certificazione delle competenze sarà anche necessario sostenere un esame che consente di valutare le conoscenze teoriche e le abilità pratiche. Il processo di certificazione segue una procedura standard, così come previsto dalla normativa, si tratta di certificare competenze acquisite in ambito non formale – ovvero durante la partecipazione al progetto di servizio civile.

Le fasi del processo di certificazione delle competenze in ambito non formale consistono in:



La FASE DI ACCESSO AL SERVIZIO:

- inizia con la richiesta di accesso al servizio da parte del soggetto interessato. Il soggetto consegna una “domanda per la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali” all'ente accreditato per i servizi al lavoro. La domanda è compilata con i dati anagrafici, titolo di studio, indicazione dello stato occupazionale. Nella domanda vengono indicate le competenze per cui si fa richiesta di certificazione: nel caso dei volontari di servizio civile saranno competenze professionali maturate durante l'anno di servizio.
- Una volta consegnata la domanda, l'utente è invitato a presentare sinteticamente il contesto in cui ha sviluppato la competenza in autonomia. Il volontario è supportato nella redazione delle informazioni necessarie, sarà chiesto di: descrivere un esempio di attività in cui è stata usata la competenza, dove si è svolta l'attività, per quanto tempo, di indicare se l'attività si è svolta in autonomia, se ci sono stati problemi da risolvere in modo autonomo o con l'aiuto di altri nello svolgimento dell'attività.
- All'utente del servizio è richiesto di compilare/aggiornare il proprio CV in formato Europeo.
- La domanda di certificazione è registrata su un portale regionale per essere presa in considerazione per la certificazione in ambito non formale e informale.

La FASE DI GUIDA ALLA COSTRUZIONE DEL PORTFOLIO DELLE EVIDENZE:

- inizia con un incontro finalizzato ad illustrare al candidato la metodologia per la costruzione del portfolio delle evidenze richiesto dalla normativa. Il modello chiede di evidenziare come è stata acquisita la competenza attraverso la presentazione di materiali documentali e una relazione. Per “evidenze” si intendono tutti i documenti che riconoscono la competenza.

- Prima di consegnare il portfolio alla valutazione finale, il candidato può usufruire di un servizio di assistenza alla stesura da parte del tutor, la comunicazione con il tutor avviene di norma via email ma possono essere richiesti incontri di pre verifica del materiale prodotto.
- In questa fase è possibile che i soggetti vengano reindirizzati verso la certificazione di competenze diverse da quelle individuate in fase di accesso. Questo può avvenire se da parte del tutor e da parte del soggetto candidato si riscontrano incongruità tra il livello definito in fase di accesso e la competenza da certificare al termine del percorso di raccolta e organizzazione delle evidenze da portare all'esame.

LA FASE DI VERIFICA E FORMALIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

- Inizia con l'individuazione, da parte dell'ente AnciLab, dell'assessor esterno che sarà incaricato per lo svolgimento degli esami: persone esterne all'ente, indipendenti, esperti di contenuto con almeno 10 anni di esperienza nell'ambito del contenuto della valutazione.
- L'ente convoca i giovani per la valutazione. I soggetti convocati di solito hanno presentato materiali idonei per sostenere l'esame. Le modalità di valutazione previste sono: colloquio, prova pratica, prova scritta, test.
- L'assessor è coinvolto nella valutazione del portfolio con l'attribuzione del punteggio, da 1 a 4, che tiene conto degli indicatori di competenza (assente / insufficiente / sufficiente / ottimo).
- L'assessor è responsabile della valutazione in presenza e compila il verbale con il risultato dell'esame, se l'assessor dà una valutazione positiva, l'ente procede con il rilascio dell'attestato.
- Il risultato dell'esame con l'attestato è inviato all'esaminato.

Alla conclusione dell'iter sopra descritto, qualora non dovessero sussistere i presupposti per la certificazione, l'ente procederà al rilascio di un attestato di servizio civile specifico o standard.

COMPETENZE CHE POSSONO ESSERE SVILUPPATE CON LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DA QUESTO PROGETTO

Le competenze certificabili sono presenti in cataloghi che le definiscono in base ai profili professionali di riferimento. In questo progetto le competenze che potranno essere certificate sono al massimo due tra quelle previste di seguito:

Profilo professionale “Animatore di comunità”

- COMPETENZA Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità

Profilo professionale “Animatore di ludoteca”

- COMPETENZA Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa e educativa
- COMPETENZA Realizzare interventi di animazione e gioco

Profilo professionale “Operatore sociale di strada”

- COMPETENZA Attivare la rete territoriale per la realizzazione di attività di prevenzione sociale

Profilo professionale “Comunicatore del welfare territoriale”

- COMPETENZA Elaborare un piano di comunicazione di servizi del welfare territoriale

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13) Sede di realizzazione della formazione generale (*)

Per la realizzazione della formazione generale si utilizzeranno aule attrezzate nelle sedi di:

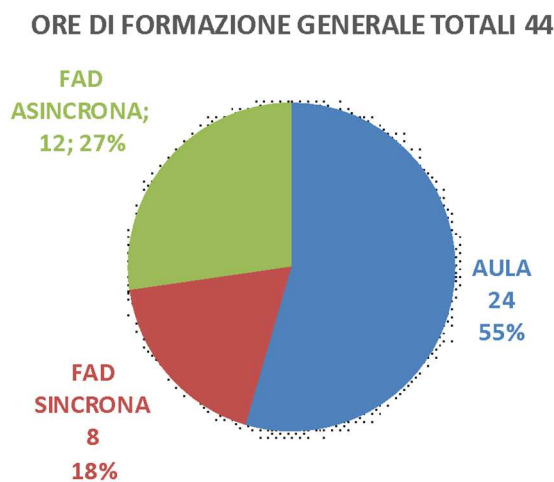
- ANCI Lombardia;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari saranno rese note le località e gli indirizzi completi. Tale informazione sarà anche pubblicata nei siti di promozione del bando e dei programmi con relativi progetti.

Come da sistema accreditato, la formazione generale prevede, 44 ore totali, di cui 32 ore di formazione d'aula in presenza e 12 ore di formazione a distanza.

Per questo progetto, coerentemente con quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" le ore di formazione generale saranno modulate come segue:

- 24 ore di formazione d'aula in presenza;
- 8 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 12 ore di formazione a distanza.



FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

14) Sede di realizzazione della formazione specifica (*)

Per la realizzazione della formazione specifica saranno utilizzate aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI Lombardia;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari saranno rese note le località e gli indirizzi completi. Tale informazione sarà anche pubblicata nei siti di promozione del bando e dei programmi con relativi progetti.

15) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

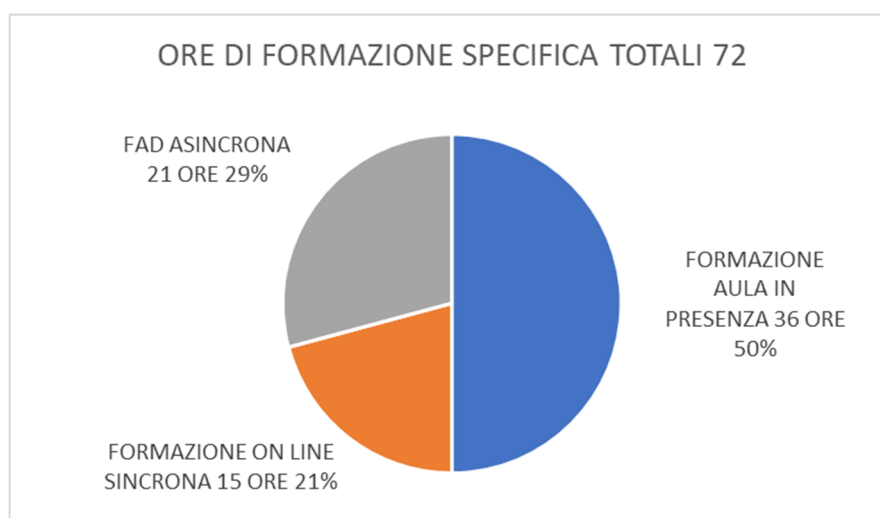
La formazione specifica “mette in situazione” l’operatore volontario nel contesto dell’Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la formazione a distanza, la lezione frontale e l’esercitazione con dinamiche non formali. La formazione specifica consente all’operatore volontario di ricevere gli strumenti, le informazioni e le conoscenze necessarie allo svolgimento del suo servizio.

Il progetto prevede l’attivazione di moduli per la conoscenza dell’Ente di accoglienza nei suoi aspetti organizzativi e di funzionamento; si investirà sulla conoscenza delle tipologie dei destinatari del servizio e delle specifiche competenze utili per lo svolgimento delle attività di progetto anche attraverso lo studio di casi e i *role playing*.

La particolarità della formazione specifica è riferita a una programmazione che considera con attenzione le problematiche scaturite dalla concreta situazione in cui l’operatore volontario è inserito. La funzione del formatore è quella di condurre l’operatore volontario all’interno dell’esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 36 ore di formazione d’aula in presenza;
- 15 ore di formazione on line in modalità sincrona, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all’impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.



La formazione d'aula in presenza è utile per creare anche una relazione più efficace tra gli operatori volontari e i formatori e tra gli operatori volontari stessi. Con gli strumenti e i materiali fruiti in forma asincrona i volontari possono accedere alle informazioni secondo le proprie comodità, l'erogazione della formazione non necessita di una compresenza spazio temporale tra il formatore e il corsista. La formazione a distanza sincrona avviene contemporaneamente per classi di volontari e l'accesso alle informazioni si verifica istantaneamente. In questo caso si costruisce una situazione formativa in diretta, in cui i formatori e i volontari comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. L'interazione tra i volontari e il formatore avviene via chat e con interventi in webcam. I tre approcci hanno caratteristiche completamente diverse, è necessario scegliere in base alla natura dei contenuti del corso da erogare la modalità più idonea al soddisfacimento dei bisogni e al raggiungimento degli obiettivi. Si specifica che nel caso della formazione specifica in forma asincrona ANCI Lombardia ha investito su una piattaforma (Moodle), un set di contenuti progettati ad hoc per il servizio civile e docenti (e-moderator) in grado di gestire percorsi di FAD asincrona con estrema efficacia. La modalità attuata è già utilizzata per la formazione degli Amministratori locali e dei dipendenti e funzionari dei Comuni.

16) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)
Segue la descrizione dei moduli della formazione specifica in riferimento sia alla formazione d'aula in presenza e in modalità sincrona, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

La **FORMAZIONE SPECIFICA D'AULA IN PRESENZA E IN MODALITÀ SINCRONA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 1

DURATA	8 ore d'aula on line (modalità sincrona)
TITOLO	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
CONTENUTI	<p>Il modulo presenta contenuti di carattere generale in materia di salute e sicurezza e contenuti di approfondimento per rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro con informazioni specifiche sui rischi che l'operatore volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • rischi nel lavoro; • sistemazione del posto di lavoro; • luoghi e attrezzature di lavoro.

Modulo 2

DURATA	7 ore d'aula on line (modalità sincrona)
TITOLO	COMUNICAZIONE INTERCULTURALE
CONTENUTI	<p>Il modulo vuole fornire gli strumenti utili affinché la comunicazione interculturale, soprattutto negli ambiti scolastici e delle comunità di accoglienza, sia una comunicazione efficace.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'ascolto attivo quale aspetto fondamentale perché la comunicazione funzioni; • la comunicazione in contesti interculturali per prevenire la fragilità; • la comunicazione interculturale per raggiungere gli utenti non ancora inseriti nel sistema dei servizi degli enti.

Modulo 3

DURATA	4 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	LO SVILUPPO PSICOLOGICO DEL BAMBINO
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su alcuni ambiti che riguardano lo sviluppo psicologico del bambino a partire dal nido d'infanzia.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sviluppo psicologico del bambino con particolare riferimento alle tappe di sviluppo psicomotorio e cognitivo• Parlare con i bambini, lo sviluppo comunicativo e linguistico• Raccontare ai bambini un libro illustrato• Contesti di accoglienza e di ricongiungimento, stare "con" e stare "senza"

Modulo 4

DURATA	16 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	LA METODOLOGIA DEL TEATRO SOCIALE COME TECNICA DI ANIMAZIONE
CONTENUTI	<p>Obiettivo del modulo è fornire strumenti per gestire la relazione con le diverse tipologie di utenti nelle scuole per l'infanzia, nei centri ricreativi, nei centri estivi e nelle attività dei volontari durante il pre e il post scuola. La metodologia adottata è di natura teorico/attiva e teatrale. Saranno presentate diverse proposte ricreative destinate ai diversi utenti e analizzati aspetti tipici del teatro (lo spazio, i tempi, il contatto, le distanze, etc.) da utilizzare nella relazione.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">• diverse percezioni degli utenti;• teatro sociale come metodologia di intervento per gruppi di utenti;• sviluppo di competenze sociali e comunicative attraverso il teatro e la costruzione e animazione di pupazzi di grandi dimensioni;• individuazione dei punti salienti della proposta metodologica in direzione di un suo possibile utilizzo nell'azione di volontariato.

Modulo 5

DURATA	16 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIALI NEGLI ENTI LOCALI, METODI DELL'INTERVENTO SOCIOEDUCATIVO, STRUMENTI DI PREVENZIONE DELL'ESCLUSIONE
CONTENUTI	<p>Il modulo ha l'obiettivo di far conoscere ai volontari la struttura e l'organizzazione dei servizi sociali e la tipologia degli interventi che possono essere attivati a tutela degli utenti.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">• gli attori della cornice istituzionale e le tipologie dei servizi;• contesto normativo;• le macroaree di intervento dei servizi socioeducativi;• esempi di interventi sociali e strumenti e tecniche per la loro attuazione.

La **FORMAZIONE SPECIFICA A DISTANZA IN MODALITA' ASINCRONA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 6

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	IL SISTEMA COMUNE
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il funzionamento del Comune: organizzazione dell'ente, amministrazione, servizi, trasparenza, comunicazione. • Progetti speciali: focus sulla sostenibilità e sullo sviluppo sostenibile. Esperienze con diversi target nel settore di sviluppo del progetto. • Come monitorare la qualità dei servizi rivolti ai cittadini (servizi di qualità e customer satisfaction). <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

Modulo 7

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti sul tema dell'organizzazione dei servizi sociali e socio educativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione normativa • Ruolo degli attori istituzionali • Macro aree di intervento dei servizi educativi (diversi target) <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

Modulo 8

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su due ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di organizzazione del lavoro educativo • Rischi psicosociali e stress lavoro correlato nei servizi educativi • Le dinamiche del lavoro in gruppo <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

TECNICHE E METODI

La formazione specifica d'aula in presenza e on line in modalità sincrona sarà erogata prevalentemente con tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le tecniche proposte si collocano nell'ambito di tre gruppi di tecniche attive:

1. **tecniche simulate**, in cui troviamo ad esempio il role playing (gioco dei ruoli) per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing (gioco o interpretazione dei ruoli) consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

2. **tecniche di analisi della situazione** che si avvalgono di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare negli volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizzarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

3. **tecniche di produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di

architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri “atomi di conoscenza”. In ambito formativo definiamo i singoli moduli come “Learning Objects”, ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l’apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L’operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite da ANCI Lombardia. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all’argomento trattati negli altri moduli.

17) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>modulo formazione</i>
<p>Daniele Mallamo: nato a Reggio Calabria il 4/08/1983</p>	<p>Laureato in Strategie e Tecnologie della Comunicazione e dell’Informazione multimediale nel 2008 all’Università degli Studi di Messina. Nel 2012 ha conseguito il titolo e la qualifica di RSPP tecnico ai sensi del D.Lgs. 81/08. Ha un’esperienza pluriennale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ha collaborato alla pianificazione e all’erogazione della formazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., stesura Documento Valutazione dei Rischi - in affiancamento a diversi Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione nello svolgimento delle mansioni a loro affidate. È docente, con esperienza pluriennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell’ambito del Servizio Civile, in particolare per i temi della sicurezza e dei rischi sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ha svolto il ruolo di consulente aziendale per gli standard BRC/IRF, implementazione del manuale integrato e affiancamento nel management aziendale per i settori della sicurezza, produzione e comunicazione.</p> <p>Si è occupato di ideazione e progettazione piani formativi in ambito aziendale per la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ideazione e progettazione di campagne di comunicazione aziendale sul tema della sicurezza sul lavoro e della formazione del personale aziendale.</p> <p>Redazione di modelli amministrativi, implementazione di sistemi relativi alla gestione e certificazione della qualità, norma UNI-EN-ISO-9001:2008.</p> <p>Svolge inoltre l’attività giornalistica dal 2003 in qualità di redattore per giornali e riviste locali.</p> <p>Svolge il ruolo di comunicatore, anche in ambito didattico, per i ragazzi delle scuole superiori sui temi della sicurezza e dei rischi. Buona conoscenza delle lingue straniere (inglese e spagnolo).</p>	<p>Modulo 1</p>
<p>Anna Capogreco: nata a Monza (MB) il 25/06/1985</p>	<p>Laureata in Scienze del Servizio Sociale presso l’Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nel 2007, si è specializzata nel 2012, presso lo stesso ateneo, in Politiche Sociali e del Terzo Settore con indirizzo “Famiglie e minori”.</p>	<p>Modulo 3 Modulo 5 Modulo 7</p>

	<p>Si è iscritta all'albo degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia (sez. B - n°4749/B) nel 2008 e frequenta il Master in "Counseling Sistemico-Relazionale" presso la Scuola di Pratiche Sistemiche di Milano.</p> <p>Dal 2008 al 2011 ha ricoperto presso vari comuni il ruolo di Assistente Sociale, operando nell'ambito delle attività di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale di Base per l'area Famiglie e Minori, Anziani, Disabili, Penale Minorile e Adulti in disagio.</p> <p>Ha maturato un'esperienza pluriennale in attività di "Formazione Specifica" rivolte ai giovani del Servizio Civile di ANCI Lombardia nell'ambito dell'organizzazione dei Servizi Sociali.</p> <p>È Assistente Sociale presso il Comune di Villasanta.</p> <p>Coordina le attività dell'equipe socio-psico-pedagogica per l'area minori e famiglie del Comune di Villanova. Per lo stesso ente è coordinatrice dell'equipe Educativa scolastica e Disabilità minori, svolgendo anche il ruolo di Sostituto Responsabile per il Settore Servizi alla Persona.</p> <p>Svolge l'attività di tutoraggio e supervisione per tirocinio del Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Sociali dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.</p> <p>Esperta di pratiche di Mediazione Familiare e approccio Sistemico-relazionale.</p> <p>Lingue straniere conosciute: Inglese e Francese (livello B2)</p> <p>Vincitrice, nel 2003, di una Borsa di Studio in Giornalismo Sociale "Premio Bonelli - Roma"</p>	
<p>Monica Taccardi: nata a Milano il 14/07/1974</p>	<p>Nel 2016 si laurea in Scienze dell'Educazione (I° Livello) presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca e ha conseguito successivamente la Laurea Specialistica in Scienze Pedagogiche presso lo stesso ateneo.</p> <p>Consegue la qualifica di Tutor per difficoltà e disturbi dell'apprendimento presso l'Istituto Galton, in seguito alla frequenza del Master in Disturbi specifici dell'Apprendimento, processi apprendimento, valutazione, potenziamento e trattamento.</p> <p>È docente, con esperienza triennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell'ambito del Servizio Civile e di DoteComune, in particolare per i temi della psico-pedagogia e della pedagogia interculturale, con particolare riferimento agli interventi educativi nell'ambito dei Nidi e della prima infanzia.</p> <p>Svolge dal 2017, presso lo Studio Medico Multi-disciplinare "Skindeep" di Milano, l'attività di consulenza pedagogica per minori e famiglie, adulti, coppie, in progetti e interventi educativi e di potenziamento delle abilità di bambini e ragazzi con difficoltà e disturbi di apprendimento.</p> <p>Sviluppa e realizza percorsi personalizzati per la formazione e l'apprendimento in ambito infantile e di supporto alla crescita.</p>	<p>Modulo 2 Modulo 5</p>

	<p>È consulente per il Centro Psicopedagogico della Cooperativa Fraternità Capitanio di Monza, dove si occupa delle attività di spazio neutro, sostegno genitorialità, consulenza pedagogica, progetti con le scuole a supporto dei docenti, allievi e famiglie; svolge interventi di educativa domiciliare (ADM). Buone competenze linguistiche nella lingua inglese e francese.</p>	
<p>Milena Rivolta: nata a Monza il 28/08/1974</p>	<p>Laureata in Filosofia presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano in comunicazioni sociali, sezione Spettacolo. Esperta di Teatro sociale e pratiche educative attraverso il linguaggio scenico e il coinvolgimento dei partecipanti per favorire lo sviluppo di competenze sociali e comunicative. Nel 2005 frequenta il Corso di Alta Formazione per Operatori del Teatro Sociale - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, dove si specializza in tecniche teatrali applicabili in ambito sociale e in differenti contesti (carcere, anziani, attività di animazione giovanili, mediazione e trasformazione dei conflitti). Successivamente partecipa al Laboratorio di Clown Sociale, condotto da Andrè Casaca. Svolge dal 2005 ad oggi interventi di progettazione e realizzazione di percorsi formativi per i giovani coinvolti nel Servizio Civile per conto di Anci Lombardia, utilizzando il linguaggio teatrale per lo sviluppo di competenze comunicative e sociali e relazioni positive. In qualità di formatrice, in ambito scolastico, svolge dai primi del 2000, attività e laboratori di teatro sociale con l'obiettivo di coinvolgere i giovani e svilupparne competenze e capacità, lavorando inoltre sui temi della prevenzione dell'abuso di sostanze, della violenza e dei conflitti.</p>	<p>Modulo 4</p>
<p>Damiano Giambelli: nato il 13/08/1965 a Desio (MI)</p>	<p>Diplomato nel 1996 presso l'Accademia delle Belle Arti di Brera, ottiene il Diploma di Maestro in Scenografia (parificato Laurea Magistrale AFAM). Scenografo, artista, musicista e attore teatrale, intraprende la sua carriera negli anni 80 formandosi con importanti mimi e attori di teatro e maestri come Renata Lanzi, Alessandra Giovannetti, Anna Maria Covelli e Antonio Morabito. Fondatore del Gruppo Teatro Lissone, poi Teatro dell'Elica, dal 1991 è membro e referente per i progetti in Italia del gruppo statunitense Bread and Puppets, storica compagnia teatrale di pupazzi fondata negli USA nel 1961 (ha curato per loro, in qualità di Assistente al Regista, numerosissimi spettacoli presso il CRT di Milano, il Teatro dei Due Mondi di Faenza, il Teatro Riforma di Firenze, il Teatro del Popolo di Gallarate e il Carignano di Torino, partecipando all'organizzazione degli interventi presso il Festival Nottilucente di San Gimignano). Dal 2001 ad oggi è conduttore di laboratori teatrali presso Silvano d'Orba, dove collabora con l'Associazione Amici dei Burattini, che coinvolge in attività di carattere educativo, attraverso gli strumenti del teatro, diverse fasce d'età per lo sviluppo di</p>	<p>Modulo 4</p>

	<p>competenze sociali e comunicative attraverso il teatro e la costruzione e animazione di pupazzi di grandi dimensioni. Docente del Corso di Teatro di Strada presso la Scuola Civica del Comune di Milano.</p> <p>Progettazione e conduzione del laboratorio di costruzione di pupazzi di grandi dimensioni presso il Comune di Pavia, in qualità di maestro scenografo.</p> <p>Laboratori teatrali e artistici, narrazione, poesia, animazione musicale, arte e creatività, manipolazione ecc. per le scuole primarie e secondarie.</p> <p>Dal 2013 ad oggi ha collaborato con Anci Lombardia nella realizzazione e conduzione di laboratori teatrali rivolti ai partecipanti ai progetti Dote Comune e ai giovani coinvolti nel Servizio Civile, lavorando allo sviluppo di competenze artistiche e sociali attraverso lo sviluppo di attività teatrali e di recitazione.</p> <p>Progetta svolge e conduce laboratori didattici e teatrali, anche in ambito scolastico, di teatro di figura e costruzione di pupazzi di grandi dimensioni.</p> <p>Dal 2011 ad oggi collabora con Clown One Italia - Milano per la conduzione di laboratori teatrali e creativi nelle scuole secondarie di II grado nell'ambito delle attività di clown sociale e per l'intervento in diversi contesti sociali.</p> <p>Per Terzo Paesaggio, Chiaravalle, Milano collabora alla progettazione e realizzazione di laboratori e performance teatrali.</p> <p>Conduzione di laboratori teatrali presso il Teatro Calypso di Pavia.</p> <p>Collaborazione con Federgat - Università di Pavia e Cattolica di Milano è docente presso OTS (Operatori del Teatro Sociale). Per Dimondi Clown - Modena conduce laboratori di formazione per volontari clown sul tema del teatro e oggetti di animazione in ambito sociale.</p>	
<p>Angela Greco: Castronuovo di Sant'Andrea (PZ) il 20/10/1968</p>	<p>Laureata in Psicologia nel 1994 presso l'Università "La Sapienza" di Roma, si è in seguito specializzata in Psicoterapia Sistemico Relazionale. È iscritta all'Ordine degli Psicologi della Lombardia e opera da molti anni presso un'Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e Adolescenza (UONPIA) nel milanese. Nel suo lavoro si occupa di diagnosi e cura di patologie psichiche e neuropsicologiche all'interno di equipe multiprofessionali e in un'ottica di lavoro di rete con realtà territoriali quali servizi educativi, sociali, scolastici e di volontariato. Accompagna il percorso di cura dei minori fino alla maggiore età, a quel punto si raccorda con i servizi preposti quali la psichiatria dell'adulto, i consultori ed i servizi che si occupano di fragilità nel senso più ampio, per la prosecuzione della presa in carico della persona.</p>	<p>Modulo 3</p>

<p>Rosaria Borghi: nata a Malnate il 19/09/1948</p>	<p>Nel 1987 consegue la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano e in seguito partecipa al Corso di Formazione Formatori presso la Scuola di Ariccia (Roma) della CGIL nel 1989. Fino al 1989 svolge l'attività di Coordinamento Amministrativo dell'area Servizi Socio-Culturali della Provincia di Varese. Nel 1986 è distaccata presso la CGIL - Funzione Pubblica Regionale di Varese e poi di Milano dove si occupa del coordinamento delle attività di formazione dei quadri e dirigenti del sindacato. Dal 1990 ad oggi è consulente esperto per la formazione e formatrice per diverse società (Labser, Synergia, Lega Servizi, Ismo, RSO e Core Consulting di Milano).</p> <p>Si occupa di progettazione e gestione di attività formative e didattiche rivolte al personale della Pubblica Amministrazione e di aziende private, svolge interventi di supporto all'organizzazione aziendale, gestione delle relazioni istituzionali, qualità dei servizi, negoziazione e gestione dei conflitti, conduzione dei gruppi di lavoro e leadership. Ha collaborato alla riorganizzazione amministrativa, in qualità di consulente esperta, di numerosi Comuni ed enti pubblici, occupandosi di strategie gestionali, innovazione dei processi istituzionali, razionalizzazione delle procedure e politiche attive del lavoro. Ha esperienza quasi ventennale nella formazione svolta per conto di ANCI Lombardia, occupandosi anche di formazione nell'ambito della comunicazione e della Pubblica Amministrazione per i volontari di Servizio Civile. Ha svolto inoltre la sua attività di formatrice esperta per vari Comuni (Novate Milanese, Pisa, Vergiate, Merate, Soresina, Muggiò, Lecco), Enti Provinciali (Provincia di Brescia, Provincia di Lecco), Istituti Bancari (Banca Nazionale del Lavoro, Banca Unicredit), Aziende Sanitarie (ULSS 18 Brescia) e l'Ente per lo Sviluppo Agricolo del Friuli Venezia Giulia.</p>	<p>Modulo 6 Modulo 8</p>
--	--	--

18) Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

NO

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

19) Giovani con minori opportunità

19.1) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata (*)

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

Si chiede dichiarazione sostitutiva (D.P.R. 445 del 28/12/2000) di possesso di certificazione di disabilità riconosciuta ai sensi della Legge 104/92 (articolo 3, comma 1). Sarà chiesto di autocertificare qual è l'ente che ha rilasciato la certificazione e in quale data è stato emesso il certificato.

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

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

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

ANCI Lombardia intende mettere in atto azioni di sistema finalizzate a favorire nella società la conoscenza del Servizio Civile Universale quale modalità di cittadinanza attiva e responsabile, di avvicinamento alle Istituzioni e di crescita personale e professionale. Per questo assume rilevanza il concetto di inclusione sociale di tutti i soggetti nella loro individualità e specificità, soprattutto quelli con minori opportunità. ANCI Lombardia, in accordo alle attuali tendenze degli Enti Locali e del Sistema Socio Sanitario, si propone di "fare rete" con realtà istituzionali e del privato sociale che hanno un ruolo significativo nel garantire i diritti costituzionali di salute e partecipazione democratica alle persone che, a causa della propria condizione, incontrano barriere fisiche e di stigma sociale che non permettono di godere appieno dei propri diritti.

ANCI Lombardia, ha costruito accordi, per mettere in atto azioni di informazione che permettano anche alle persone con minori opportunità di venire a conoscenza dei progetti di Servizio Civile e intercettare così giovani interessati al progetto favorendone la partecipazione. Contemporaneamente, proprio attraverso l'implementazione di reti, vuole contribuire a sensibilizzare la società in merito ad azioni di inclusione sociale.

Di seguito si riportano accordi già in atto:

● SISTEMA SOCIOSANITARIO

ANCI Lombardia ha stretto un accordo con l'Associazione senza scopo di lucro ANCI Salute, di cui fanno parte l'ASST di Monza, l'ASST di Lecco, l'ASST Rhodense, l'ASST di Lodi, l'ATS Brianza, l'ATS di Bergamo. Le ATS e ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali) Lombarde si occupano, tra l'altro, di costruire progetti individualizzati riabilitativi e di costruzione di autonomie rivolte a soggetti con disabilità. Tra le responsabilità del sindaco vi è anche quella relativa alla condizione di salute della popolazione, i Comuni che svolgono il servizio civile con ANCI Lombardia avranno l'occasione di consolidare l'integrazione con il sistema sociosanitario sul territorio per una sempre più efficace presa in carico delle fragilità. Nell'ambito dell'intesa sulla promozione del servizio civile ANCI Salute assumerà i compiti di favorire la conoscenza e diffusione delle migliori pratiche fra gli associati (ATS e ASST Lombarde). L'accordo prevede la diffusione tra gli enti del sistema sociosanitario delle opportunità offerte dal servizio civile, tra queste anche l'opportunità specifica riservata ai giovani con disabilità.

- **TERZO SETTORE e ASSOCIAZIONISMO**

I soggetti che operativamente partecipano in quanto enti partner di progetto alle azioni programmate dalle sedi di servizio saranno coinvolti affinché l'informazione sulle opportunità rivolte ai soggetti con disabilità vengano diffuse sul territorio anche tra gli stakeholder del terzo settore e dell'associazionismo.

- **SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI**

In ogni sede con operatori volontari con disabilità i servizi sociali del Comune con sede di servizio sul progetto, in virtù degli accordi di rete costruiti da ANCI Lombardia svolgerà un ruolo di informazione e sensibilizzazione con l'utenza disabile.

Nel dettaglio svolgerà quanto di seguito esplicitato:

- campagna di informazione sulle attività progettuali destinata ad intercettare i soggetti con disabilità interessati al progetto;
- informazione orientamento al progetto;
- supporto nella presentazione della domanda di servizio civile;
- attivazione di specifici interventi in rete per favorire la partecipazione al progetto (collaborazioni con le scuole e associazioni del territorio).

19.4) 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. ()*

ANCI Lombardia mette a disposizione risorse umane specialistiche a sostegno dei progetti di servizio civile che coinvolgono giovani con disabilità. Per tutta la durata del progetto presso la sede dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia sarà operativo uno staff di supporto, sostegno e supervisione a tutte le figure coinvolte nel progetto.

Oltre che per facilitare il raggiungimento degli obiettivi progettuali di partecipazione sociale e sviluppo di competenze, lo staff specialistico, lavorando in maniera sinergica e in collaborazione con le risorse dell'Ente e, nella misura possibile, con il giovane in condizione di disabilità, si adopererà, attraverso tutte le attività sotto riportate anche a prevenire eventuali situazioni che potrebbero condurre alla rinuncia al progetto da parte del giovane. Di seguito si riportano le figure professionali presenti nello staff con le mansioni previste per ognuna di loro e le risorse strumentali e le iniziative volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.

Risorse umane:

- **Educatore professionale, esperto in processi formativi:** svolge attività di ascolto e sostegno delle eventuali problematiche emerse nel corso del progetto (raccolta e analisi dei bisogni), realizzazione di azioni di supporto, monitoraggio dei progetti di intervento personalizzati in collaborazione con l'Assistente Sociale dell'Ente, dell'OLP o di altro personale coinvolto nei progetti.

La risorsa identificata per svolgere la mansione è la dott.ssa Laura Carrubba (in staff all'ufficio servizio civile ANCI Lombardia): Laurea in Scienze dell'Educazione conseguita nel 1999 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, ha maturato esperienza in contesti educativi e in contesti organizzativi occupandosi sia degli aspetti relazionali, sia di interventi di supporto, mediazione e accompagnamento a favore dei soggetti in fase evolutiva o in condizioni di fragilità.

- **Psicologo:** è a disposizione del personale dell'Ente per fornire supporto nella definizione di adeguati progetti di intervento, anche individualizzati, che tengano conto delle competenze e capacità del giovane con disabilità. Si occupa della supervisione in itinere dei progetti e fornisce consulenza psicologica e specialistica agli operatori dell'Ente. Si costituirà quale figura professionale specializzata a disposizione del personale dell'Ente per fornire indicazioni utili a far sì che il soggetto con disabilità viva l'esperienza del Servizio Civile come professionalizzante e occasione di partecipazione attiva alla vita sociale.

La risorsa identificata per svolgere la mansione è la dott.ssa Angela Greco (collaboratrice dell'ufficio servizio civile ANCI Lombardia): Laurea in Psicologia conseguita nel 1994 presso l'Università "La Sapienza" di Roma, si è in seguito specializzata in Psicoterapia Sistemico Relazionale. È iscritta all'Ordine degli Psicologi della Lombardia e opera da molti anni presso un'Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e Adolescenza (UONPIA) nel milanese. Nel suo lavoro si occupa di diagnosi e cura di patologie psichiche e neuropsicologiche all'interno di equipe multiprofessionali e in un'ottica di lavoro di rete con realtà territoriali quali servizi educativi, sociali, scolastici e di volontariato. Accompagna il percorso di cura dei minori fino alla maggiore età, a quel punto si raccorda con i servizi preposti quali la psichiatria dell'adulto, i consultori ed i servizi che si occupano di fragilità nel senso più ampio, per la prosecuzione della presa in carico della persona.

- **Risorse umane nelle sedi di servizio volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.**

Nelle situazioni in cui sono presenti dei giovani con disabilità, le risorse umane nelle sedi di servizio dovranno mettere in atto tutte le misure volte a garantire, attraverso l'abbattimento delle barriere, fisiche e psicologiche, che il giovane con disabilità possa espletare le attività progettuali. Nello specifico i volontari con disabilità potranno usufruire del supporto delle seguenti risorse umane presenti nella sede di servizio: Operatore Locale di Progetto, Assistente Sociale insieme al personale impiegato nella sede di servizio ed eventuali colleghi di servizio civile.

L'OLP sarà di sostegno e supporto alla realizzazione del progetto occupandosi di tutti gli aspetti ad esso collegati. Se necessario potrà fornire maggiore ascolto e orientamento e potrà supportare l'operatore volontario in servizio nella risoluzione di eventuali problemi.

L'Assistente sociale della propria sede di servizio potrà, se necessario, fornire attività di ascolto e sostegno, supporto nell'assegnazione delle attività; accompagnamento e monitoraggio di eventuali problemi e bisogni emersi.

Le risorse dell'Ente dovranno inoltre favorire la stretta collaborazione tra tutti i giovani impegnati nelle attività progettuali: i giovani con disabilità potranno quindi individuare nei loro colleghi un supporto e un aiuto nello svolgimento delle diverse attività, individuando di concerto, ove possibile, dato il tipo di disabilità, quale tipo di supporto sia necessario.

Risorse strumentali e/o iniziative e/o delle misure di sostegno:

A seconda delle differenti disabilità e delle conseguenti difficoltà nello svolgere le attività formative potranno essere prospettate e valutate diverse soluzioni.

Si riportano di seguito alcune ipotesi:

- affiancamento e sostegno nello svolgimento delle attività di formazione (supporto e aiuto nello svolgimento delle attività formative a cura di un tutor d'aula).
- potenziamento delle ore previste di monitoraggio del progetto nella sede di servizio (ascolto, accompagnamento nello svolgimento delle attività, supervisione);

- azioni di sensibilizzazione e responsabilizzazione del personale coinvolto nel progetto con particolare riguardo agli altri operatori volontari di servizio civile coinvolti nel progetto.
- Strumenti per facilitare l'accesso al PC nel caso di disabilità motorie (tastiere, mouse, sensori) e sensoriali (screen reader, sintesi vocali, software e dispositivi di ingrandimento).
- Modulare e calibrare le attività formative tenendo conto delle persone con disabilità, anche ricorrendo a facilitazioni in caso di disabilità psichiche e cognitive.

20) *Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.*

20.1) *Paese U.E. (*)*

20.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

20.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero)(*)*

- Continuativo

- Non continuativo

20.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)*

20.4) *Altre attività aggiuntive riferiti alla misura (*)*

20.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)*

20.5 a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)*

--

20.7) *Tabella riepilogativa (*)*

<i>N.</i>	<i>Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede</i>	<i>Sede di attuazione progetto</i>	<i>Paese estero</i>	<i>Città</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Numero operatori volontari</i>	<i>Operatore locale di progetto estero</i>
1							
2							
3							
4							

21) Tutoraggio

21.1) *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)*

L'attività di tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

- 24 ore di tutoraggio collettivo;
- 6 ore di tutoraggio individuale.

Le ore di tutoraggio delle “attività obbligatorie” ammontano a 26 ore di cui:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Per questo progetto, coerentemente con quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione” le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona;

ORE DI TUTORAGGIO TOTALI 30



Attività obbligatorie

Modalità	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor							3h					
Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor												3h
Incontro collettivo in presenza di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna)							16h					
Incontro collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani)											4h	

Attività opzionali

Modalità	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Incontro collettivo on line in modalità sincrona per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio											4h	

Il tutoraggio sarà anche funzionale per integrare l'orientamento al lavoro con il percorso di certificazione delle competenze (rilasciata ai sensi del D.lgs. n. 13/2013). Le procedure e le modalità relative alla certificazione delle competenze sono descritte nel punto 12 della scheda progetto e negli allegati caricati nel sistema Helios.

21.2) Attività obbligatorie (*)

Il progetto prevede 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie, così suddivise:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

1. Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor - Durante il settimo mese per una durata di 3 ore

L'incontro prevede la condivisione con l'operatore volontario dei seguenti contenuti:

- Spiegazione del percorso di tutoraggio previsto (finalità dell'attività, tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione).
- Predisposizione di un dossier individuale; inserimento delle prime considerazioni.
- L'operatore volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti che gli competono, un documento, riportando tutte le informazioni e le esperienze significative svolte durante l'anno, dal quale prendere avvio e spunto per un bilancio finale.
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale.
- Ricostruzione, analisi e valutazione dell'iter formativo e lavorativo e delle acquisizioni professionali

2. Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor - Durante il dodicesimo mese per la durata di 3 ore

Il secondo incontro con il Tutor è finalizzato per tracciare un bilancio finale:

- Valutazione dell'esperienza in corso.
- Analisi delle abilità e delle conoscenze possedute dal volontario.
- Confronto tra le abilità e le conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione.
- Condivisione del dossier individuale.
- Valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

TUTORAGGIO COLLETTIVO

1 Incontro collettivo in presenza di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - Durante il settimo mese 2 giornate di 8 ore ciascuna

Gli operatori volontari inseriti nel presente progetto parteciperanno a un incontro tenuto da un esperto di orientamento al lavoro che illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti del terzo settore, ecc. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come si redige un cv e sulle modalità di gestione dei colloqui. Inoltre saranno descritti sia i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro, sia la normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Di seguito indichiamo nel dettaglio l'iniziativa prevista.

Nella **prima giornata** attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, gli operatori volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini di interessi e competenze professionali tecniche e trasversali. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio cv e sarà analizzato insieme agli operatori volontari il cv prodotto apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale;
- costruzione del progetto professionale;
- valorizzazione delle competenze trasversali (soft-skills);
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- costruire il curriculum vitae anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea;
- la lettera di accompagnamento.

Nella **seconda giornata** saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui anche attraverso simulazioni e saranno descritti i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web degli enti, motori di ricerca, bandi di concorso LinkedIn, autocandidature, ecc.). In tale contesto sarà illustrata la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- esercitazioni: simulazione di un colloquio di selezione, presentazione di profili professionali;
- ricerca del lavoro su portali in rete (LinkedIn, Infojobs, ...): guida all'uso;
- metodologie di risposta ad annunci di lavoro;
- enti pubblici e privati preposti allo sviluppo dell'occupazione (Centro per l'Impiego, Servizi per il lavoro, ecc.);
- normativa in tema di lavoro e occupazione.

2. Incontro on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) - Durante l'undicesimo mese per la durata di 4 ore

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro, formazione e volontariato. In particolare si vuole colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse

utili per orientarsi. L'incontro prevede una parte di lezione frontale e interattiva e una parte di didattica attiva, con il coinvolgimento in prima persona dei volontari.

Una prima parte sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo in relazione ai progetti e alle attività realizzate: Informagiovani, Informalavoro, rete Eurodesk. La seconda parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti direttamente nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Informalavoro, rete Eurodesk: mission e valori, servizi erogati.
- cosa sono i Centri per l'impiego: servizi erogati, individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro.

21.3) Attività opzionali

Il progetto prevede 4 ore di attività di tutoraggio opzionale attraverso:

1. Incontro collettivo on line in modalità sincrona per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio - Durante l'undicesimo mese 1 giornata di 4 ore

L'incontro si svolgerà con un esperto del settore: gli operatori volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- analisi dei canali di accesso al mercato del lavoro;
- cosa sono DID e patto di servizio;
- mappatura territoriale dei servizi;
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili;
- banche dati: cosa sono e come consultarle.

21.4) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) ()*

Seguono i riferimenti dell'ente accreditato ai servizi di formazione e per il lavoro.

AnciLab Srl

Società di servizi fondata per rispondere alle esigenze di sviluppo e innovazione della Pubblica Amministrazione Locale. Nell'ambito delle proprie attività AnciLab lavora a progetti di orientamento al lavoro, bilancio, validazione e certificazione di competenze.

La lettera di presentazione dell'ente è stata inserita nel sistema Helios.

Coordinatore Responsabile
del servizio civile universale di ANCI Lombardia
Onelia Rivolta

