

ENTE

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

ANCI Lombardia – Codice SU 00142

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) *Titolo del programma (*)*

La comunità siamo noi: un anno di servizio civile nei Comuni piemontesi

3) *Titolo del progetto (*)*

Costruiamo il futuro: servizi educativi nei Comuni piemontesi

4) *Contesto specifico del progetto (*)*

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

Contesto

Il progetto si realizza in coerenza con l'ambito d'azione "Crescita della resilienza delle comunità" e persegue l'Obiettivo 11 dell'Agenda 2030, "Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili".

Gli interventi riguardano per lo più scuole, CAG, strutture ricreative, Informagiovani e Uffici comunali e incidono complessivamente su 59.271 abitanti, così ripartiti:

PROV.	COMUNE	ABITANTI
AL	Giarole	683
AL	Mirabello Monferrato	1.212
AL	Cimiano	1.261
AL	Oviglio	1.182
AT	Baldichieri d'Asti	1.088
AT	Castelnuovo Don Bosco	3.079
AT	Cinaglio	428
AT	Dusino San Michele	1.065
BI	Viverone	1.374
NO	Borgomanero	21.383
TO	Cuorgne'	9.413
TO	Druento	8.822
TO	Pino Torinese	8.281

Suddividendo i fruitori diretti e potenziali nelle 4 principali categorie anagrafiche, la popolazione *provinciale* è così distribuita:

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Età	Maschi	Femmine	Totale	%
0-14	23.041	21.759	44.800	11,00%
15-29	27.669	25.433	53.102	12,90%
30-64	98.393	98.014	196.407	48,00%
65-100+	50.017	65.066	115.083	28,10%
Totale	199.120	210.272	409.392	100,00%

PROVINCIA DI ASTI

Età	Maschi	Femmine	Totale	%
0-14	12.867	12.081	24.948	11,90%
15-29	15.171	13.841	29.012	13,80%
30-64	49.869	49.615	99.484	47,50%
65-100+	24.786	31.160	55.946	26,60%
Totale	102.693	106.697	209.390	100,00%

PROVINCIA DI BIELLA

Età	Maschi	Femmine	Totale	%
0-14	9.102	8.737	17.839	10,50%
15-29	11.706	10.776	22.482	13,20%
30-64	39.761	40.343	80.104	47,00%
65-100+	21.543	28.756	50.299	29,30%
Totale	82.112	88.612	170.724	100,00%

PROVINCIA DI NOVARA

Età	Maschi	Femmine	Totale	%
0-14	23.457	22.671	46.128	12,70%
15-29	26.693	24.547	51.240	14,10%
30-64	88.895	88.601	177.496	49,00%
65-100+	37.883	50.178	88.061	24,30%
Totale	176.928	185.997	362.925	100,00%

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Età	Maschi	Femmine	Totale	%
0-14	140.348	131.868	272.216	12,30%
15-19	161.292	148.953	310.245	14,00%
30-64	523.684	541.069	1.064.753	48,00%
65-100+	248.972	323.020	571.992	25,80%
Totale	1.074.296	1.144.910	2.219.206	100,00%

La ridotta dimensione degli enti coinvolti comporta generalmente una ridotta dotazione di risorse finanziarie e umane, cui si aggiunge la geografia del territorio che prevede distanze significative (in termini chilometrici e orari) che separano i nuclei abitati dei diversi comuni. Con alcune eccezioni, si tratta inoltre di comuni collocati in aree lontane da grandi centri, dove le strutture scolastiche e i luoghi di aggregazione per giovani, adulti e anziani non trovano le condizioni ottimali per poter far fronte alla richiesta di un'educazione accessibile, diffusa e di qualità. Anche il progressivo invecchiamento della popolazione è un limite, accentuato dalle maggiori difficoltà negli spostamenti e dalla scarsa propensione all'uso delle nuove tecnologie, che potrebbero consentire di superare più agevolmente le condizioni di isolamento.

Le istituzioni e gli attori territoriali attivi in ambito educativo e culturale concorrono a garantire il soddisfacimento dell'Obiettivo 11 dell'Agenda 2030: *“Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”* puntando sui seguenti aspetti:

- qualità dell'offerta culturale, aggregativa e di animazione sociale, per rafforzare la comunità, favorire la coesione tra le generazioni, contrastare lo spopolamento;
- supporto educativo agli alunni delle scuole: migliorare l'offerta didattica e animativa, scolastica ed extrascolastica, rafforza la consapevolezza degli studenti e li include in maniera partecipativa nella costruzione di una comunità resiliente, in grado di relazionarsi in maniera efficace e risolutiva con le specificità anche critiche del proprio contesto;
- facilità nell'accesso ai servizi socio educativi e culturali attraverso gli sportelli comunali e diffusione di risorse e competenze che favoriscano l'utilizzo delle nuove infrastrutture digitali: una comunità partecipativa e connessa, che accede ad efficienti servizi (anche on-line) e dialoga con la pubblica amministrazione in maniera snella ed efficiente, ha l'opportunità di investire le poche risorse economiche e di tempo su altre criticità e gode di una migliorata e tempestiva risposta ai propri bisogni.

Bisogni

Seguono i bisogni a cui si intende rispondere:

- supporto alle strutture scolastiche e alla relativa offerta formativa;
- incremento quanti-qualitativamente dell'offerta educativa, animativa e culturale del territorio, in particolare per minori e giovani;
- incremento quanti-qualitativamente dei servizi animativi rivolti agli anziani;
- servizi finalizzati a una migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, viste le distanze spesso elevate tra abitazioni, servizi e luoghi di lavoro;
- “spendere bene” il proprio tempo, in attività utili da un punto di vista personale (aumento delle proprie competenze), sociale (volontariato) e relazionale (attività aggregative);
- accessibilità ai servizi educativi, sociali e culturali (anche digitali).

Nella seguente tabella è indicata la relazioni tra i bisogni di progetto e gli enti di accoglienza.

Bisogno prevalente	DECLINAZIONE DEL BISOGNO PREVALENTE IN BISOGNI LEGATI AI CONTESTI DI SVILUPPO DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE	BALDICHIERI D' ASTI	BORGOMANERO	CASTELNUOVO DON BOSCO	CINAGLIO	CUORGNÈ	DRUENTO	DUSINO SAN MICHELE	GIAROLE	MIRABELLO MONFERRATO	OCCIMIANO	OVIGLIO	PINO TORINESE	VIVERONE
BISOGNO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Bisogno di assistenza nell'organizzazione di iniziative per il supporto all'Istruzione formale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Bisogno di partecipazione degli adulti ad attività formative				X				X	X		X		X
	Bisogno di partecipazione culturale come fonte importante di "apprendimento casuale"		X	X									X	
	Bisogno di inclusione sociale e riequilibrio delle disparità sociali dei soggetti in età prescolare					X								
	Bisogno di diffusione di competenze informatiche								X					
	Bisogno di partecipazione culturale come prolungamento della formazione continua		X	X			X			X	X	X	X	X
BISOGNO DI RELAZIONI SOCIALI	Bisogno di partecipazione e inclusione sociale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Bisogno di valorizzazione di relazioni che generano utilità sociale in grado di generare relazioni improntate sulla reciprocità e sulla fiducia	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
BISOGNO DI BENESSERE SOGGETTIVO	Bisogno di consapevolezza relativa al proprio benessere personale	X	X	X	X	X	X			X		X	X	X
	Bisogno di animazione del tempo libero finalizzato alla crescita individuale	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X

Indicatori (situazione di partenza)

Seguono i contesti territoriali con relativi indicatori di partenza.

1. COMUNE DI BALDICHIERI D'ASTI - sede 162134

Baldichieri d'Asti (AT), Comune di 1088 ab. L'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici si occupa dei servizi rivolti alle famiglie e agli alunni delle scuole territoriali: 1 scuola dell'Infanzia, 1 Primaria e 1 Secondaria di I grado.

Indicatori (situazione di partenza)

n. iscritti al servizio spazio compiti: 15 minori della scuola primaria
n. minori che frequentano il Centro Ricreativo estivo: circa 40
n. utenti dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici: circa 150

2. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162141

Borgomanero (NO), Comune di 21.383 ab. Il Centro Incontro Anziani Comunale consente agli anziani di affermare il proprio senso di identità sviluppando reti relazionali, mentre, per quanto riguarda i minori, il Comune previene il rischio di dispersione scolastica con un servizio presso i locali del CAG.

Indicatori (situazione di partenza)

n. anziani in assistenza domiciliare: 9 utenti per i pasti a domicilio 5 utenti per la vita quotidiana
n. anziani frequentanti il Centro anziani: 50/60 anziani
n. minori segnalati dalle Scuole per la frequenza al centro aggregativo: 55 minori (39 minori frequentanti la scuola primaria, 16 minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado)

3. COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO - sede 161685

Castelnuovo Don Bosco (AT), Comune di 3079 ab. Comune e Associazioni erogano attività socioeducative, di inclusione, sportive, aggregative, animative e culturali rivolte all'intera cittadinanza, con particolare riferimento a minori e giovani. Attualmente mancano pre/post scuola e un servizio di accompagnamento nel percorso dalla piazza del Comune fino alla scuola.

Indicatori (situazione di partenza)

n. minori 0-14 anni residenti: 336
n. giovani 15-25 anni residenti: 312
n. eventi animativi, sportivi, aggregativi e culturali organizzati: 5
Pre e post scuola: assenti
Servizio di monitoraggio e accompagnamento minori verso la scuola: assente
n. associazioni di volontariato: circa 8

4. COMUNE DI CINAGLIO - sede 161694

Cinaglio (AT), Comune di 428 ab. Erega i seguenti servizi scolastici: prescuola, doposcuola, servizio Estate Ragazzi. Manca attualmente uno spazio in grado di ospitare attività aggregative e ricreative dedicate ai giovani della fascia 15-30 anni.

Per l'utenza anziana si realizzano attività animative presso la Casa di Riposo.

Indicatori (situazione di partenza)

Servizi scolastici organizzati dal Comune per i minori: pre-scuola (10 utenti), doposcuola (10 utenti), Servizio Estate Ragazzi (50 utenti, provenienti anche dai comuni limitrofi)
Attività e spazi dedicati all'aggregazione e ricreazione giovanili: 0
Giovani 15-30 anni cui si rivolgeranno le attività animative e ricreative: 60
Ospiti Casa di riposo: 17
Attività di animazione presso casa di riposo: sporadiche (in occasione delle feste religiose e civili o dei compleanni)

5. COMUNE DI CUORGNÈ - sede 167656

Cuornè (TO), Comune di 9413 ab. Sul territorio sono presenti: 1 asilo nido, 4 scuole dell'Infanzia, 4 primarie, 1 secondaria di I grado, 3 secondarie di II grado, 1 istituto comprensivo, 1 istituto superiore. Il Servizio Istruzione, Asilo Nido e Sport eroga le seguenti prestazioni: refezione scolastica; trasporto scolastico; gestione asilo nido comunale; gestione palestre e iniziative di carattere sportivo.

Indicatori (situazione di partenza)

n. utenti minori che usufruiscono del servizio di refezione scolastica: circa 500
n. utenti minori che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico: circa 120
n. utenti iscritti all'asilo nido comunale: 18
n. utenti che frequentano le palestre e le strutture sportive: circa 400
Giornalino dello sport: assente

6. COMUNE DI DRUENTO - sede 161707

Druento (TO), Comune di 8822 ab. L'Area Servizi Scolastici eroga i seguenti servizi: Centri Estivi; Mensa; Pre/Post scuola; gestione Asili Nido. Nel comune è presente lo Sportello Amico che raccoglie tutte le richieste/istanze dei cittadini in merito a servizi assistenziali, educativi, ricreativi, culturali e sportivi. Di neo costituzione è il Tavolo Educativo Druento, nato per sviluppare iniziative in merito a politiche giovanili, infanzia e famiglia.

Indicatori (situazione di partenza)

Minori di età 0-14 anni: 1.245
Giovani di età 15-30 anni: 1.296
N. minori che usufruiscono dei servizi di pre e post-scuola, refezione scolastica, e centro estivo: circa 700 alunni.
Servizi educativi/progetti presenti sul territorio: <ul style="list-style-type: none">- Sportello Amico;- Sportello Scuola e famiglia;- Tavolo Educativo del comune di Druento (TED);- Progetto "Piazza Giovani" rivolto ai ragazzi tra i 12 e i 16 anni;- Eventi Family Friendly;- Progetto rilevazione del Benessere infanzia e adolescenza (laboratori nelle scuole sui diritti sanciti dall'ONU);- Consulta Giovanile Comunale;- Tavolo Coordinamento Reti Welfare C.Re.W.
Servizi educativi da attivare: <ul style="list-style-type: none">- Sportello Informagiovani&lavoro- Consiglio Comunale dei Ragazzi, da attivare in collaborazione con le scuole

7. COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE - sede 162290

Dusino San Michele (AT), Comune di 1065 ab. Gli utenti cui si rivolgono i servizi scolastici/educativi sono 129 minori residenti della fascia 0-14 anni, assieme a quelli dei comuni limitrofi. Sul territorio sono presenti 1 scuola dell'Infanzia e 1 Primaria cui sono destinati i servizi di post scuola, mensa e trasporto scolastico.

Indicatori (situazione di partenza)

Pre-scuola: non attivo (numero di iscritti insufficiente)
Post-scuola con refezione scolastica: 35 utenti scuola primaria
Scuolabus: 11 utenti scuola dell'infanzia
Utenti che si rivolgono all'Ufficio per l'accesso ai servizi: circa 200 (tempo medio di attesa al front office 10 minuti)

8. COMUNE DI GIAROLE - sede 161739

Giarole (AL), Comune di 683 ab. Eroga i seguenti servizi scolastici/educativi: tutoraggio in orario scolastico/extrascolastico; Centro Estivo; animazione presso la Parrocchia. A Giarole è attivo il Consiglio Comunale dei Ragazzi che permette di sperimentare i valori della partecipazione giovanile realizzando iniziative e progetti su tutto il territorio. Il Comune organizza corsi di vario genere presso i locali della biblioteca.

Indicatori (situazione di partenza)

n. minori coinvolti in attività di animazione al Centro Ricreativo Estivo: 15-20 bambini
Iscritti alla scuola dell'infanzia: 18
Iscritti al progetto psicomotricità alla scuola dell'infanzia: 16
Partecipanti al Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (CCR): alunni della classe quinta della Scuola Primaria e delle tre classi della Scuola Secondaria di primo grado (circa 100 alunni)
Persone che partecipano alle attività di animazione culturale e ai corsi di alfabetizzazione digitale proposti dalla biblioteca: circa 50
Doposcuola: servizio da attivare

9. COMUNE DI MIRABELLO MONFERRATO - sede 161782

Mirabello Monferrato (AL), Comune di 1212 ab. Sul territorio sono presenti 1 Scuola dell'Infanzia e 1 Scuola Primaria, un CAG per la fascia 6-20 anni, servizi extra-scolastici e centri estivi. Per gli over 65 il Comune offre un Centro Sociale Comunità Alloggio per Anziani che può ospitare un numero massimo di 20 utenti.

Indicatori (situazione di partenza)

n. iscritti alla scuola dell'Infanzia: 15
n. minori iscritti al pre post scuola: 7
n. minori iscritti al Centro Estivo: 10
n. minori che frequentano il Centro Ricreativo estivo: circa 50
n. ospiti delle strutture residenziali per anziani: 19
Scarsa interazione fra anziani e minori

10. COMUNE DI OCCIMIANO - sede 161795

Occimiano (AL), Comune di 1261 ab. Dispone di tre ordini di scuola dotati di ampi giardini, un centro sportivo con campi da calcio per la pallavolo, un parco giochi ed uno spazio attrezzato destinato ai giovani che frequentano l'oratorio. L'Amministrazione offre i seguenti servizi scolastici: mensa; aiuto compiti, pre/post scuola; scuolabus; centri estivi.

Indicatori (situazione di partenza)

n. iscritti al pre e post scuola: 12
n. iscritti all'aiuto compiti/doposcuola: 15
n. iscritti al servizio mensa: 130 minori
n. iscritti al centro estivo: 90

11. COMUNE DI OVIGLIO - sede 161815

Oviglio (AL), Comune di 1182 ab. Sul territorio sono presenti 1 scuola dell'Infanzia, 1 Primaria e un servizio di doposcuola. In merito ai giovani il paese non offre molte attrattive, pertanto si ritiene di favorire forme di aggregazione/animazione/educazione e promozione allo sport. Per gli anziani è presente una Casa di Riposo che offre cura, animazione, intrattenimento e compagnia.

Indicatori (situazione di partenza)

n. iscritti al doposcuola: 10 minori della scuola primaria
n. iscritti alla scuola dell'Infanzia: 20 minori
n. anziani presenti attualmente alla casa di riposo: 70

12. COMUNE DI PINO TORINESE - sede 161830

Pino Torinese (TO), Comune di 8281 ab. I servizi scolastici/educativi si rivolgono a 1382 minori e giovani della fascia 0-18 anni, e possono così riassumersi: pre/post scuola; tutoraggio in orario scolastico/extrascolastico; animazione presso C.A.G. e ludoteca; Centro Estivo. Il Comune ha istituito la Consulta Giovanile Comunale, organo permanente di coordinamento/sostegno rappresentativo della comunità giovanile.

Indicatori (situazione di partenza)

n. iscritti ludoteca: 50
n. laboratori mensili in ludoteca: 2
n. ragazzi centro aggregazione giovanile: 30 di cui 1 disabile
n. bambini e ragazzi che usufruiscono del pre scuola e dopo scuola: 60
n. bambini e ragazzi che usufruiscono di supporto educativo: 45
n. bambini che frequentano i centri estivi: 480
n. partecipanti medi alla Consulta giovanile comunale: 20 (età 18-35 anni)

13. COMUNE DI VIVERONE - sede 161941

Viverone (BI), Comune di 1374 ab. Nel territorio è presente un edificio scolastico con la presenza di un centinaio di alunni (scuola dell'Infanzia e Primaria) cui si rivolgono i servizi di pre/post scuola e trasporto scolastico. L'Ufficio Servizi alla Persona eroga i suoi servizi all'intera cittadinanza, con particolare riferimento agli over 65, cui si rivolgono le attività di animazione/agggregazione in collaborazione con l'Associazione Vita Tre.

Indicatori (situazione di partenza)

N. iscritti scuola dell'infanzia e scuola primaria: circa 100 complessivi
N. alunni iscritti al pre scuola: 11
N. alunni iscritti al post scuola: 16
N. bambini iscritti al servizio scuolabus: 40
Pedibus: non attivo
N. anziani che partecipano alle attività di animazione proposte dall'Associazione di Volontariato Vita Tre: circa 60
N. utenti che si rivolgono allo sportello dell'Ufficio: circa 200

4.2) Destinatari del progetto (*)

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

1. COMUNE DI BALDICHIERI D'ASTI - sede 162134

Destinatari sono:

- 15 minori frequentanti la scuola primaria che usufruiscono del servizio spazio compiti;
- 40 minori di età compresa fra i 6 e i 14 anni che frequentano il Centro Ricreativo estivo;
- 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.

2. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162141

Destinatari diretti del progetto sono:

- anziani in assistenza domiciliare: 9 utenti per i pasti a domicilio 5 utenti per la vita quotidiana;
- 50/60 anziani frequentanti il Centro anziani;
- 55 minori segnalati dalle Scuole per la frequenza al centro aggregativo.

3. COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO - sede 161685

Destinatari sono:

- 336 minori 0-14 anni cui si rivolgono i servizi educativi di pre e post scuola e il servizio di monitoraggio e accompagnamento minori verso gli istituti scolastici;
- 312 giovani 15-25 anni cui si rivolgono gli eventi sportivi, aggregativi e culturali organizzati dal Comune, in collaborazione con le Associazioni locali.

4. COMUNE DI CINAGLIO - sede 161694

Destinatari sono:

- tutti gli utenti dei servizi scolastici organizzati dal Comune per i minori: pre-scuola (10 utenti), doposcuola (10 utenti), Servizio Estate Ragazzi (50 utenti, provenienti anche dai comuni limitrofi);
- i 60 giovani residenti della fascia 15-30 anni che potranno partecipare alle attività di animazione ricreativa e culturale presso gli spazi dedicati in corso di riqualificazione;
- 17 ospiti della Casa di riposo che godono delle attività animative loro dedicate.

5. COMUNE DI CUORGNÈ - sede 167656

Destinatari sono:

- circa 500 utenti minori che usufruiscono del servizio di refezione scolastica;
- circa 120 utenti minori che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico;
- 18 utenti iscritti all'asilo nido comunale;
- circa 400 utenti che frequentano le palestre e le strutture sportive.

Destinatari indiretti sono i familiari degli alunni che utilizzano i servizi del Comune oltre alle associazioni sportive a cui viene garantito lo spazio necessario al disimpegno delle attività sportive praticate.

6. COMUNE DI DRUENTO - sede 161707

Destinatari sono i minori di età 0-14 anni (1245), i giovani 15-30 anni (1296) e le loro famiglie cui verranno dedicati i seguenti servizi/progetti educativi ed animativi:

- Sportello Amico;
- Sportello Scuola e famiglia;
- Tavolo Educativo del comune di Druento (TED);
- Consiglio Comunale dei Ragazzi;
- Progetto "Piazza Giovani";
- Sportello Informagiovani&lavoro;
- Consulta giovanile comunale;
- Progetto rilevazione del Benessere infanzia e adolescenza;
- Tavolo Coordinamento Reti Welfare C.Re.W.

Destinatari sono inoltre i minori che usufruiscono dei servizi di pre e post-scuola, refezione scolastica, e centro estivo, per un totale di circa 700 alunni.

7. COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE - sede 162290

Destinatari sono:

- 129 minori residenti della fascia 0-14 anni cui si rivolgono i servizi scolastici e socio educativi del comune;
- 35 utenti della scuola primaria che attualmente usufruiscono del post-scuola con refezione scolastica;
- 11 utenti della scuola dell'infanzia che attualmente usufruiscono del servizio di scuolabus;
- circa 200 utenti che annualmente si rivolgono all'Ufficio per l'accesso ai servizi.

Destinatari indiretti sono le famiglie con minori che grazie a questi servizi possono meglio conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari e che saranno facilitate nell'accesso ai servizi.

8. COMUNE DI GIAROLE - sede 161739

Destinatari sono:

- 15-20 minori coinvolti in attività di animazione al Centro Ricreativo Estivo;
- 18 minori iscritti alla scuola dell'infanzia;
- gli alunni della classe quinta della Scuola Primaria e delle tre classi della Scuola Secondaria di primo grado che partecipano al Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (CCR), per un totale di circa 100 alunni;
- i minori che usufruiranno del servizio di doposcuola (da attivare);
- 50 utenti che partecipano alle attività di animazione culturale e ai corsi proposti dalla biblioteca.

9. COMUNE DI MIRABELLO MONFERRATO - sede 161782

Destinatari sono:

- 15 minori iscritti alla scuola dell'infanzia;
- 7 minori iscritti al pre e post scuola;
- 10 minori iscritti al Centro Estivo;
- 19 anziani ospiti delle strutture residenziali per anziani.

10. COMUNE DI OCCIMIANO - sede 161795

Destinatari sono:

- 12 bambini che usufruiscono del servizio di pre e post scuola;
- 15 bambini che usufruiscono del servizio di aiuto compiti nel doposcuola;
- 130 minori che usufruiscono del servizio mensa (Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado);
- 90 minori iscritti al centro estivo.

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.

11. COMUNE DI OVIGLIO - sede 161815

Destinatari sono:

- 10 minori della scuola primaria iscritti al doposcuola;
- 20 minori iscritti alla scuola dell'Infanzia;
- 70 anziani presenti attualmente alla casa di riposo.

Destinatari indirette 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 quelle delle anziani che vedono migliorare la proposta animativa destinata ai loro cari.

12. COMUNE DI PINO TORINESE - sede 161830

Destinatari sono:

- i minori (3-13 anni) che utilizzano il servizio integrativo di pre e post scuola, gestito dalla cooperativa Cittattiva (attualmente circa 60);
- i minori con difficoltà scolastiche, ma senza alcuna certificazione o disabilità riconosciuta, seguiti e sostenuti da un educatore della cooperativa Cittattiva (attualmente circa 45);
- i minori (3-13 anni) che frequentano centri estivi comunali (attualmente circa 480);
- i minori 3-13 anni che frequentano la ludoteca e i laboratori organizzati all'interno della stessa (attualmente circa 50);
- i minori 13-21 anni che frequentano il centro di aggregazione giovanile (attualmente circa 30 di cui 1 disabile);
- i giovani di età 18-35 anni che partecipano alla Consulta giovanile comunale (20).

Destinatari indiretti sono i genitori dei minori in età scolastica che grazie al servizio possono meglio conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari.

13. COMUNE DI VIVERONE - sede 161941

Destinatari sono:

- gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria (circa 100 complessivi), cui si rivolgono i servizi scolastici ed educativi e il servizio mensa;
- 11 alunni iscritti al pre scuola;
- 16 alunni iscritti al post scuola;
- 40 alunni iscritti al servizio scuolabus;
- gli anziani del territorio e in particolare quelli che partecipano alle attività di animazione proposte dall'Associazione di Volontariato Vita Tre (circa 60);
- 200 utenti che si rivolgono allo sportello dell'Ufficio per avere informazioni o accedere ai servizi offerti.

Destinatari indiretti sono tutti i residenti che potenzialmente potrebbero aver bisogno di rivolgersi ai servizi per sé o per i propri familiari (minori e anziani).

Destinatari indirette sono le famiglie e le associazioni di volontariato del territorio, che trovano sostegno nella propria azione educativa e che possono meglio conciliare i tempi del lavoro con quelli familiari o del volontariato.

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 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

Favorire l'aggregazione sociale dei cittadini, mediante interventi che mettano al centro la loro educazione e formazione, il loro benessere e la loro partecipazione alla vita culturale del territorio è il principale obiettivo delle attività previste dal progetto. Questo comporta un accrescimento della resilienza della comunità stessa e, parimenti, vede gli Amministratori degli enti locali piemontesi coinvolti impegnati a *“Rendere gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”* (Obiettivo 11 Agenda ONU 2030). Gli obiettivi dell'inclusività e della sostenibilità (e quindi della sicurezza e della durabilità che ne derivano), però, non possono essere imposti dall'alto, ma devono essere condivisi e fatti propri dalle popolazioni locali. L'adesione piena della comunità a questi obiettivi richiede necessariamente un'azione educativa che miri a rendere i cittadini responsabili nelle proprie scelte e nei propri comportamenti e attivi nella proposta di soluzioni e nella partecipazione agli interventi finalizzati all'acquisizione di una maggiore resilienza. Le tre tappe di un'azione educativa di qualità possono quindi essere così schematizzate:

1. Consapevolezza: di sé, del proprio territorio, della propria comunità (storia, cultura, tradizioni, arte, economia, ambiente, paesaggio, ecc.) e del proprio tempo, anche in relazione alle criticità ambientali e alle opportunità legate alla globalizzazione, al progresso tecnico-scientifico;
2. Responsabilità: nelle scelte, nei comportamenti, negli stili di vita, nell'esercizio dei propri diritti e nel rispetto dei propri doveri (rispetto dell'altro, dell'ambiente, delle istituzioni, ecc.);
3. Partecipazione attiva: per contribuire allo sviluppo del benessere della società in cui si vive può non essere sufficiente il rispetto individuale delle regole, ma occorre spendersi affinché anche gli altri acquisiscano consapevolezza e diventino cittadini responsabili e attivi.

Come illustrato in precedenza nel contesto, il territorio e le comunità del presente progetto sono caratterizzati da specificità potenzialmente critiche: ridotta dimensione, in termini demografici, degli enti coinvolti, e conseguente riduzione delle risorse finanziarie e umane in ambito educativo e culturale; geografia territoriale con distanze significative che separano i nuclei abitati dei diversi comuni e dove le strutture scolastiche e i luoghi di aggregazione per giovani, adulti e anziani non trovano le condizioni ottimali per poter far fronte alla richiesta di un'educazione accessibile, diffusa e di qualità; progressivo invecchiamento della popolazione accentuato dalle maggiori difficoltà negli spostamenti e dalla scarsa propensione all'uso delle nuove tecnologie, che potrebbero consentire di superare più agevolmente le condizioni di isolamento. In questo contesto, possono dunque venire a mancare le risorse pubbliche, economiche e umane per perseguire un obiettivo educativo così ambizioso, dovendo dare precedenza ad aspetti quali l'assistenza o la didattica.

Le risorse private, legate spesso al terzo settore organizzato o a forme di solidarietà “di vicinato”, svolgono un ruolo importante, anche grazie alla maggiore coesione sociale che caratterizza le aree montane o rurali e le piccole comunità ma, per essere efficaci, hanno bisogno di supporto da parte della pubblica amministrazione per potersi integrare in un’ottica di rete di servizi. Ecco che un progetto di servizio civile nel settore educazione può dare il proprio peculiare contributo alla piena realizzazione degli obiettivi di aumento della resilienza delle comunità, dando qualità all’azione pubblica nel settore educativo, anche grazie a un maggiore coinvolgimento, coordinamento e messa in rete delle risorse private.

Per essere efficace, l’azione educativa deve coinvolgere tutta la popolazione, a partire dai minori e dai giovani, sino ad arrivare agli over 65, con modalità diverse in funzione della fascia di età. Segue dunque una sintesi dei principali obiettivi che le singole sedi di progetto intendono perseguire, declinati in base al target specifico di riferimento cui gli interventi sono indirizzati:

- Minori: l’obiettivo è incrementare le attività svolte dai minori nei vari contesti sociali (asilo nido, scuola, centri estivi, centri aggregativi, associazioni sportive, ecc.) lavorando sul senso di rafforzamento della comunità e sul concetto di resilienza. Il momento del gioco diventa così un’occasione per trasmettere ai più piccoli l’importanza del rispetto di sé, dell’altro, delle cose, degli spazi e quindi dell’ambiente. Il gioco, come esperienza di vita e affiancato alla didattica, consente ai minori di sperimentare e di interiorizzare questi concetti, passando così dalla “conoscenza” alla “coscienza”. Il momento della refezione scolastica può invece diventare occasione per introdurre percorsi di educazione alimentare (stili di vita sani) ed educazione ambientale (lotta allo spreco, rispetto dei cicli della natura). Il momento dello sport, analogamente, diventa un’occasione di educazione alla salute e ad uno stile di vita sano, oltre a fungere da pretesto per assimilare l’importanza del rispetto delle regole e per imparare a vedere l’altro come avversario e non come nemico, per apprezzarlo come compagno di sfide in un’ottica di inclusività.
- Giovani: l’obiettivo è quello di invitare i ragazzi a giocare un ruolo attivo nella società, sia facendosi promotori di comportamenti partecipativi ed inclusivi presso i diversi contesti (scuola, famiglia, centri di aggregazione, ecc.), sia partecipando a progetti specifici quali ad esempio il Consiglio Comunale dei Ragazzi, per avere voce all’interno degli spazi che operano per la collettività. Sono destinati loro anche i servizi di informazione offerti dagli sportelli comunali e dagli Informagiovani, con l’obiettivo di orientarli al mondo del lavoro, dello studio e della mobilità internazionale, per acquisire preziose competenze da reinvestire anche nel proprio territorio. Inoltre, altro obiettivo è dare senso, spazio e sbocchi alle loro energie, competenze ed entusiasmo, attraverso l’organizzazione di eventi e attività culturali, sportive, aggregative e ricreative, le quali hanno anche una funzione specifica di prevenzione del disagio.
- Adulti: l’obiettivo è avvicinare la popolazione over 35 ai servizi educativi e culturali del comune, agevolandone la fruizione sia per sé, che per i propri familiari (ad esempio i servizi scolastici destinati ai figli). Nell’ottica di una maggiore accessibilità, anche in termini di autonomia, gli Uffici Comunali e gli Sportelli Informa si impegnano a migliorare la propria comunicazione sul territorio e potenziare la digitalizzazione dei servizi.
- Anziani: l’obiettivo è favorire la partecipazione degli over 65 alla vita sociale del paese, sia per accrescerne benessere e aggregazione sociale, sia per valorizzare il contributo che possono dare allo sviluppo della società. Gli anziani sono infatti depositari del “sapere” e della “memoria” storica del territorio, e possono aiutare le nuove generazioni a recuperare tradizioni, usi, ma anche competenze antiche, proprie di una società più povera ma proprio per questo capace di

valorizzare le risorse a disposizione, in linea con i principi della resilienza e della crescita comunitaria.

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 dalla condizione 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 dalla tipologia 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 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 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 BALDICHIERI D'ASTI - sede 162134

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: 15 minori della scuola primaria	n. iscritti al servizio spazio compiti: fino a 25 minori della scuola primaria. Miglior rapporto educatori/minori e maggior attenzione prestata a bisogni individuali.
n. minori che frequentano il Centro Ricreativo estivo: circa 40	n. minori che frequentano il Centro Ricreativo estivo: fino a 60. Incremento della qualità delle attività di animazione.
n. utenti dell'ufficio Servizi Sociali e Scolastici: circa 150	n. utenti che accedono all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici: fino a 200 circa

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

- 600 ore circa per potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori;
- 400 ore circa per le attività di front office e back office presso l'Ufficio.

2. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162141

Obiettivo 1: Migliorare la qualità di vita socio-relazionale delle persone anziane autosufficienti nei loro contesti di vita e di socializzazione

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. anziani in assistenza domiciliare: 9 utenti per i pasti a domicilio	n. anziani in assistenza domiciliare: 13 utenti per i pasti a domicilio
n. anziani in assistenza domiciliare: 5 utenti per la vita quotidiana	n. anziani in assistenza domiciliare: 10 utenti per la vita quotidiana
n. anziani frequentanti il Centro anziani: 50/60 anziani	Aumento qualitativo dei servizi di animazione e aggregazione e maggiore partecipazione e interazione tra gli utenti

Obiettivo 2: Migliorare l'integrazione sociale e la socializzazione dei minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. minori segnalati dalle Scuole per la frequenza al centro aggregativo: 55 minori (39 minori frequentanti la scuola primaria, 16 minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado)	n. minori segnalati dalle Scuole per la frequenza al centro aggregativo: 60 minori Incremento qualitativo del servizio e maggiore socializzazione dei minori in contesti extrascolastici e fuori dal domicilio

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

- circa 500 ore per attività rivolte all'area adulti e terza età;
- circa 500 ore per attività rivolte a minori e giovani.

3. COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO - sede 161685

Obiettivo 1: Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Pre e post scuola: assenti	Attivazione pre-scuola con ingresso degli scolari previsto per le ore 7.30 e post-scuola fino alle ore 18, tutti pomeriggi dal lunedì al venerdì.
Servizio di monitoraggio e accompagnamento minori verso la scuola: assente	Attivazione servizio di accompagnamento dei minori dalla piazza di Don Bosco, come luogo di incontro, fino alla scuola, e viceversa al termine delle lezioni. Maggiore sicurezza dei minori durante gli spostamenti.
n. minori 0-14 anni residenti: 336	Coinvolgimento di almeno il 50% dei minori nei servizi scolastici e di accompagnamento.

Obiettivo 2: Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. eventi animativi, sportivi, aggregativi e culturali organizzati: 5	n. eventi animativi, sportivi, aggregativi e culturali organizzati: 7
n. giovani 15-25 anni residenti: 312	Coinvolgimento di almeno il 30% agli eventi aggregativi, educativi e sportivi
n. associazioni di volontariato: circa 8	Aumento qualitativo e quantitativo della collaborazione con le Associazioni territoriali

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

- circa 500 ore per Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14;
- circa 400 ore per Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani;
- circa 100 ore di front e back office in supporto ai servizi educativi presso lo sportello Informa.

4. COMUNE DI CINAGLIO - sede 161694

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione verso le diverse fasce di età

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
N. minori residenti e non che usufruiscono dei servizi scolastici organizzati dal Comune: 10 utenti pre-scuola; 10 utenti doposcuola; 50 utenti Servizio Estate Ragazzi	N. minori residenti e non che usufruiscono dei servizi scolastici organizzati dal Comune: 13 utenti pre-scuola; 14 utenti doposcuola; 55 utenti Servizio Estate Ragazzi
Attività e spazi e spazi dedicati destinati ai giovani 15-30 anni: 0	Riqualificazione degli spazi della biblioteca per accogliere le attività di aggregazione e ricreazione giovanile. Organizzazione ex-novo di almeno 5 attività aggregative e ricreative per giovani e adulti.
Attività di animazione presso la Casa di Riposo per il 17 ospiti: in occasione di feste religiose e civili o compleanni	Realizzazione di attività di animazione presso la Casa di Riposo per i 17 ospiti: 1 a settimana

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

- circa 700 ore per potenziare i servizi di educazione e di animazione culturale verso minori e giovani;
- circa 300 ore per realizzare attività di animazione per gli ospiti della Casa di Riposo.

5. COMUNE DI CUORGNÈ - sede 167656

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi offerti dall'Ufficio Istruzione

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti minori che usufruiscono del servizio di refezione scolastica: circa 500	n. utenti minori che usufruiscono del servizio di refezione scolastica: circa 550 Maggiore consapevolezza dei minori rispetto alle tematiche relative ad una corretta alimentazione
n. utenti minori che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico: circa 120	n. utenti minori che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico: circa 130
n. utenti iscritti all'asilo nido comunale: 18	Copertura del servizio garantita al 100% delle nuove richieste di iscrizione

Obiettivo 2: Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi erogati dall'Ufficio Sport

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che frequentano le palestre e le strutture sportive: circa 400	n. utenti che frequentano le palestre e le strutture sportive: circa 460
Giornalino dello sport: assente	Creazione Giornalino dello Sport: pubblicazione semestrale

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

- circa 500 ore per migliorare i servizi dell'Ufficio Istruzione;
- circa 200 ore da dedicare alla refezione scolastica;
- circa 300 ore per migliorare i servizi dell'Ufficio Sport.

6. COMUNE DI DRUENTO - sede 161707

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione per i minori, i giovani e le loro famiglie

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
<p>Servizi educativi attivi presenti sul territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportello Amico - Sportello Scuola e famiglia - Tavolo Educativo del comune di Druento (TED) - Progetto "Piazza Giovani" - Eventi Family Friendly - Progetto rilevazione del Benessere infanzia e adolescenza (laboratori nelle scuole sui diritti sanciti dall'ONU) - Consulta Giovanile Comunale - Tavolo Coordinamento Reti Welfare C.Re.W. 	<p>Rinnovamento dei progetti educativi ed animativi già in essere: Sportello Amico; Sportello Scuola e famiglia; Tavolo Educativo del comune di Druento (TED); Progetto "Piazza Giovani"; Eventi Family Friendly; Progetto rilevazione del Benessere infanzia e adolescenza (laboratori nelle scuole sui diritti sanciti dall'ONU); Consulta Giovanile Comunale; Tavolo Coordinamento Reti Welfare C.Re.W.</p> <p>Miglioramento qualitativo delle proposte.</p>
<p>Servizi educativi da attivare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportello Informagiovani&lavoro - Consiglio Comunale dei Ragazzi 	<p>Attivazione dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportello Informagiovani&lavoro - Consiglio Comunale dei Ragazzi
<p>Minori di età 0-14 anni: 1.245</p> <p>Giovani di età 15-30 anni: 1.296</p>	<p>Partecipazione ai progetti educativi ed animativi rivolti a minori e giovani di almeno il 30% dell'utenza residente di riferimento: target 0-14 anni; target 15-30%</p>
<p>N. minori che usufruiscono dei servizi di pre e post-scuola, refezione scolastica, e centro estivo: circa 700 alunni.</p>	<p>N. minori che usufruiscono dei servizi di pre e post-scuola, refezione scolastica, e centro estivo: circa 760 alunni.</p>

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

- circa 1000 ore per potenziare i servizi di educazione e di animazione per i minori, i giovani e le loro famiglie.

7. COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE - sede 162290

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti le scuole dell'obbligo e dell'infanzia del comune

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Pre-scuola: non attivo (numero di iscritti insufficiente)	Pre-scuola: attivo con almeno 15 iscritti
Post-scuola con refezione scolastica: 35 utenti scuola primaria	Post-scuola con refezione scolastica: 50 utenti scuola primaria. Attivazione di 1 percorso di educazione alimentare.
Scuolabus: 11 utenti scuola dell'infanzia	Scuolabus: 13 utenti scuola dell'infanzia. Miglioramento qualitativo del servizio con l'introduzione di attività animative durante il tragitto.

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso ai servizi socioeducativi del comune

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Utenti che si rivolgono all'Ufficio per l'accesso ai servizi: circa 200	Utenti che si rivolgono all'Ufficio per l'accesso ai servizi: circa 230
Tempi di attesa allo sportello: 10 minuti	Tempi di attesa allo sportello: 5 minuti

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

- circa 800 ore per potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti le scuole dell'obbligo e dell'infanzia del comune;
- circa 200 ore per migliorare l'accesso ai servizi socioeducativi del comune.

8. COMUNE DI GIAROLE - sede 161739

Obiettivo 1: Fornire maggiori occasioni di animazione e di socializzazione per tutte le fasce di età

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. minori coinvolti in attività di animazione Centro Ricreativo Estivo: 15-20 bambini.	Aumento del numero di bambini che usufruiscono del CRE (se richiesto dal territorio): circa 25-30
Iscritti alla scuola dell'infanzia: 18 Iscritti al progetto psicomotricità alla scuola dell'infanzia: 16	Estensione della partecipazione al progetto di psicomotricità a tutti gli iscritti alla scuola dell'Infanzia (18 minori)
Partecipanti al Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (CCR): alunni della classe quinta della Scuola Primaria e delle tre classi della Scuola Secondaria di primo grado, per un totale di circa 100 alunni	Estensione della partecipazione al CCR alle classi non ancora coinvolte, per un totale di almeno 120 alunni

Persone che partecipano alle attività di animazione culturale e ai corsi proposti dalla biblioteca: circa 50	Persone che partecipano alle attività di animazione culturale e ai corsi proposti dalla biblioteca: circa 60
Doposcuola minori: servizio da attivare	Doposcuola minori: servizio attivato per almeno 10 minori

- Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:
- circa 700 ore per fornire maggiori occasioni di animazione e di socializzazione per i minori in orario scolastico ed extrascolastico;
 - circa 300 ore da dedicare ai corsi realizzati in biblioteca per tutte le fasce di età.

9. COMUNE DI MIRABELLO MONFERRATO - sede 161782

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione e inclusione rivolti agli anziani e favorire lo scambio con le nuove generazioni

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. ospiti delle strutture residenziali per anziani: 19	n. ospiti delle strutture residenziali per anziani: 19 Estensione dei servizi di animazione, compagnia e piccole commissioni anche in favore degli anziani residenti non alloggiati nelle case di riposo.
Scarsa interazione fra anziani e minori	Implementazione di 1 progetto di scambio intergenerazionale per mettere a confronto le esperienze degli over 65 e i minori delle scuole dell'Infanzia e i giovani under 25

Obiettivo 2: Migliorare i servizi educativi rivolti ai minori della fascia 3-6 anni

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. iscritti alla scuola dell'Infanzia: 15	Aumento qualitativo della proposta animativa rivolta ai minori dell'infanzia e copertura del 100% delle nuove iscrizioni
n. minori iscritti al pre post scuola: 7	n. minori iscritti al pre post scuola: 9
n. minori iscritti al Centro Estivo: 10	n. minori iscritti al Centro Estivo: 15

- Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:
- circa 500 ore per l'organizzazione e realizzazione di attività rivolte agli anziani;
 - circa 500 ore per i servizi all'infanzia.

10. COMUNE DI OCCIMIANO - sede 161795

Obiettivo 1: Potenziare i servizi scolastici, educativi ed animativi rivolti ai minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. iscritti al pre e post scuola: 12	n. iscritti al pre e post scuola: 15
n. iscritti all'aiuto compiti/doposcuola: 15	n. iscritti all'aiuto compiti/doposcuola: 18
n. iscritti al servizio mensa: 130 minori	n. iscritti al servizio mensa: 135 minori
n. iscritti al centro estivo: 90	n. iscritti al centro estivo: 110

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

- 700 ore circa per potenziare e migliorare la qualità dei servizi scolastici ed educativi per i minori;
- 300 ore circa per la promozione delle attività di animazione e inclusione per minori in ambienti extrascolastici.

11. COMUNE DI OVIGLIO - sede 161815

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

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. iscritti al doposcuola: 10 minori della scuola primaria	n. iscritti al doposcuola: 12 minori della scuola primaria Miglioramento qualitativo del servizio
n. iscritti alla scuola dell'Infanzia: 20 minori	Copertura del 100% delle nuove richieste di iscrizione. Miglioramento qualitativo della proposta animativa

Obiettivo 2: Potenziare e migliorare l'animazione e l'aggregazione delle persone anziane are obiettivo da raggiungere

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. anziani presenti attualmente alla casa di riposo: 70	Incremento del benessere degli ospiti anziani e della qualità della proposta animativa. Estensione di attività di aggregazione e inclusione anche agli over 65 non residenti presso la casa di riposo

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/giovani;
- 300 ore per la promozione delle attività di animazione/inclusione per gli anziani.

12. COMUNE DI PINO TORINESE - sede 161830

Obiettivo 1: Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. iscritti ludoteca: 50	n. iscritti ludoteca: 55
n. laboratori mensili in ludoteca: 2	n. laboratori mensili in ludoteca: 3
n. bambini e ragazzi che usufruiscono del pre scuola e dopo scuola: 60	n. bambini e ragazzi che usufruiscono del pre scuola e dopo scuola: 65 Migliorata attenzione ai percorsi educativi personalizzati
n. bambini e ragazzi che usufruiscono di supporto educativo e didattico: 45	n. bambini e ragazzi che usufruiscono di supporto educativo e didattico: 50 Migliorata attenzione ai percorsi educativi e didattici individuali
n. bambini che frequentano i centri estivi: 480	n. bambini che frequentano i centri estivi: 490 Maggiore differenziazione delle attività animative, educative e sportive presso i centri estivi, con particolare attenzione all'educazione ambientale e a stili di vita sani

Obiettivo 2: Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. ragazzi centro aggregazione giovanile: 30 di cui 1 disabile	n. ragazzi centro aggregazione giovanile: 33 di cui 1 disabile Migliorata attenzione ai percorsi educativi personalizzati e all'attività di monitoraggio
n. partecipanti medi alla Consulta giovanile comunale: 20 (età 18-35 anni)	n. partecipanti medi alla Consulta giovanile comunale: 25 (età 18-35 anni) Aumento dell'incidenza della Consulta giovanile comunale sul contesto cittadino, grazie a una maggiore informazione e pubblicizzazione delle sue attività e alla promozione della partecipazione attiva dei giovani

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

- circa 500 ore per Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14;
- circa 400 ore per Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani;
- circa 100 ore di back office in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali finalizzato all'erogazione dei servizi per minori e giovani.

13. COMUNE DI VIVERONE - sede 161941

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti la scuola elementare e la scuola dell'infanzia del comune

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Numero iscritti scuola dell'infanzia e scuola primaria: circa 100 complessivi	Coinvolgimento del 100% dei minori iscritti alle scuole del territorio nei seguenti progetti, con la realizzazione di laboratori tematici: 1. Educazione alimentare 2. Educazione ambientale
Numero alunni iscritti al pre scuola: 11	Numero alunni iscritti al pre scuola: 13 Miglioramento qualitativo delle attività ludiche proposte
Numero alunni iscritti al post scuola: 16	Numero alunni iscritti al post scuola: 18 Miglioramento qualitativo delle attività ricreative e didattiche
Numero alunni iscritti al servizio scuolabus: 40	Numero alunni iscritti al servizio scuolabus: 44
Servizio Pedibus: non attivo	Servizio Pedibus: non attivo

Obiettivo 2: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e socializzazione per gli anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Numero anziani che partecipano alle attività di animazione proposte dall'Associazione di Volontariato Vita Tre: circa 60	Numero anziani che partecipano alle attività di animazione proposte dall'Associazione di Volontariato Vita Tre: circa 65

Obiettivo 3: Migliorare l'accesso ai servizi educativi e sociali del comune

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Numero utenti che si rivolgono allo sportello dell'Ufficio: circa 200	Numero utenti che si rivolgono allo sportello dell'Ufficio: circa 230 Miglioramento qualitativo della risposta all'utenza

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

- circa 400 ore per migliorare gli interventi educativi per i minori;
- circa 400 ore per potenziare le attività socializzanti per gli anziani;
- circa 200 ore per migliorare l'accesso ai servizi educativi e sociali del comune.

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 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 un incontro finale volto ad accertare l'acquisizione delle competenze. 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:

- Asilo nido: servizio destinato ad accogliere bambini in fase evolutiva dove si svolgono attività pedagogico-educative che mirano allo sviluppo delle capacità cognitive, affettive e relazionali dei bambini, all'integrazione e al coinvolgimento della famiglia. Grazie a questo servizio (e a tutti quelli descritti successivamente e rivolti a minori e anziani) si persegue anche l'obiettivo di promuovere la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli familiari e personali, riducendo lo stress e migliorando la qualità della vita non solo degli utenti diretti ma anche dei loro familiari.
- 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 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 la 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.
- Trasporto scolastico: accompagnamento presso la struttura scolastica attraverso lo scuolabus. Durante il percorso possono essere svolte attività animative in accompagnamento al servizio di sorveglianza per garantire la sicurezza dei minori durante il tragitto.
- 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" che può supportare il stra-ordinario. 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 alle
- 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.
- Attività di informazione per i cittadini e turisti: si tratta di attività mirate a favorire l'accesso ai servizi mediante un servizio di informazione accurato e specifico; tale servizio si realizza con modalità comunicative differenti (sia in presenza, sia a distanza) e attraverso strumenti linguistici adeguati. L'attività di informazione può essere svolta per promuovere la conoscenza di iniziative culturali, sportive e sociali presenti nel singolo Comune o in un contesto territoriale più ampio.
- Orientamento scolastico e lavorativo: rientrano in questo servizio tutti gli interventi volti a favorire l'orientamento scolastico e lavorativo mediante l'erogazione di informazioni utili alla scelta formativa o professionale. Riguardo l'orientamento scolastico possono essere fornite conoscenze che riguardano il sistema scolastico delle scuole secondarie e delle università, possono essere segnalate le proposte di formazione professionale mediante l'accesso a fondi sociali europei, le possibilità di studio e formazione all'estero, ecc. Altrettanto mirate e orientate sono tutte le attività svolte per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro o per offrire un orientamento lavorativo.
- Interventi di sostegno alla genitorialità: afferiscono a tali interventi i progetti di educazione familiare e di sostegno al ruolo genitoriale finalizzati a sviluppare e potenziare le competenze dei genitori mediante la valorizzazione della coppia e della famiglia come risorsa e non "utente". I progetti si strutturano attraverso esperienze di riflessione e formazione sul ruolo e sulle proprie situazioni problematiche, sperimentazione di nuove forme di comunicazione tra coppie, confronto con altri stili educativi, realizzazione di iniziative di socializzazione fra famiglie, di formazione, di scambio e collaborazione.
- Animazione presso centri di aggregazione per anziani: servizio di animazione svolto all'interno dei Centri di aggregazione per anziani, ossia nei servizi rivolti agli anziani, ma aperti a tutta la comunità che offrono occasioni di incontro, di aggregazione, di socializzazione, di svago e occupazione del tempo libero, di momenti di informazione e approfondimento culturale.

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.

Contestualmente al lavoro ordinario, molti servizi saranno implementati in termini qualitativi e quantitativi per rispondere alle esigenze che sono state imposte dall'emergenza Covid. In tal senso gli operatori volontari saranno protagonisti di tali implementazioni nell'ottica di contribuire ad una totale ripresa, in alcuni casi innovativa, dei servizi dedicati ai cittadini.

Descrizione delle attività previste in ogni sede di servizio

1. COMUNE DI BALDICHIERI D'ASTI - sede 162134

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. Gestione Centri estivi	1. Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative
		3. Realizzazione attività CREC
	3. 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. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162141

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità di vita socio-relazionale delle persone anziane autosufficienti nei loro contesti di vita e di socializzazione	1. Implementazione di momenti socializzanti per gli over 65	1. Compagnia domiciliare e condivisione di interessi personali (ed eventuale consegna pasti)
		2. Organizzazione attività ricreative, di animazione e socializzazione presso il Centro Incontro Anziani
		3. Creazione di occasioni di incontro e partecipazione attiva alla vita sociale della comunità
		4. Supporto relazionale

		5. Supporto alle azioni del Comune rivolte alla cittadinanza e alle attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona settore sociale e sport)
2. Migliorare l'integrazione sociale e la socializzazione dei minori	1. Implementazione di attività di inclusione a favore di minori	1. Organizzazione attività ricreative e di animazione nel centro aggregativo
		2. Sostegno ai compiti e alla preparazione scolastica
		3. Promozione e prevenzione della dispersione scolastica
		4. Supporto alle azioni del Comune rivolte alla cittadinanza e alle attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona settore sociale e sport)

3. COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO - sede 161685

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14	1. Interventi educativi e animativi a scuola	1. Animazione pre-scuola
		2. Animazione doposcuola
		3. Supporto didattico
	2. Servizio di accompagnamento minori	1. Predisposizione strumenti atti a bloccare il traffico negli orari di entrata e uscita dalle scuole
		2. Ritrovo presso piazza Don Bosco
		3. Monitoraggio e accompagnamento minori dalla piazza alla scuola e viceversa
2. Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani	1. Implementazione iniziative di aggregazione e inclusione giovanile	1. Analisi dei bisogni
		2. Ideazione e progettazione delle attività
		3. Realizzazione di laboratori, giochi, lavori di gruppo, eventi sportivi
		4. Realizzazione di volantini per pubblicizzare le attività
		5. Pratiche di back office connesse in supporto e implementazione sportello Informa per pubblicizzare le attività

	2. Promozione dell'Associazionismo territoriale	1. Inventario e contatto con tutte Associazioni territoriali
		2. Collaborazione nella realizzazione di interventi animativi e di inclusione rivolti ai giovani

4. COMUNE DI CINAGLIO - sede 161694

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare i servizi di educazione e di animazione verso le diverse fasce di età	1. Educazione minori	1. Animazione pre e doposcuola
		2. Supporto didattico al doposcuola
		3. Animazione Servizio Estate Ragazzi
	2. Animazione culturale giovani e adulti	1. Riqualificazione della biblioteca
		2. Predisposizione degli spazi e dei materiali utili alle attività
		3. Organizzazione e realizzazione attività culturali, sportive e di intrattenimento per i giovani
3. Animazione anziani	1. Organizzazione e realizzazione di attività di animazione e intrattenimento per gli anziani presso la casa di riposo	

5. COMUNE DI CUORGNÈ - sede 167656

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi offerti dall'Ufficio Istruzione	1. Gestione delle attività di front office e di back office del servizio istruzione	1. Accoglienza nuovi iscritti al servizio istruzione (mensa, trasporto, asilo nido) con consegna circolari e modulistica e ritiro domande
		2. Espletamento pratiche per l'erogazione dei servizi
		3. Controllo e smistamento posta elettronica in arrivo nella mail del servizio
		4. Comunicazioni telefoniche in entrata e uscita

	2. Servizio di refezione scolastica	5. Realizzazione materiale informativo per l'utenza
		6. Archiviazione documenti cartacei
		1. Controllo costante della qualità con verifiche in cucina e contatti con la ditta fornitrice delle derrate crude
		2. Verifica gradimento utenti
		3. Organizzazione di momenti di educazione alimentare
2. Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi erogati dall'Ufficio Sport	1. Promozione delle attività sportive proposte	4. Realizzazione materiale informativo per l'utenza
		1. Ricerca di nuove associazioni sportive per ampliare l'offerta per i ragazzi
		2. Realizzazione giornalino dello sport da distribuire agli alunni delle scuole cittadine
		3. Proposte di eventi sportivi

6. COMUNE DI DRUENTO - sede 161707

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	
1. Potenziare i servizi di educazione e di animazione per i minori, i giovani e le loro famiglie	1. Educazione minori	1. Gestione del pre e doposcuola	
		2. Gestione refezione scolastica	
		3. Animazione Centro estivo	
	2. Educazione alla cittadinanza attiva e alla partecipazione sociale dei giovani	1. Gestione Sportello Amico	2. Gestione Sportello Scuola e famiglia
			3. Gestione Tavolo Educativo del comune di Druento (TED)
			4. Realizzazione Consiglio Comunale dei Ragazzi
			5. Implementazione progetto "Piazza Giovani"
			6. Realizzazione Sportello Informagiovani&lavoro
			7. Realizzazione Consulta giovanile comunale

		8. Tavolo Coordinamento Reti Welfare C.Re.W.
	3. Interventi a favore delle famiglie con minori	1. Organizzazione e realizzazione incontri di sostegno alla genitorialità
		2. Organizzazione e realizzazione eventi family friendly

7. COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE - sede 162290

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti le scuole dell'obbligo e dell'infanzia del comune	1. Pre e post scuola con mensa scolastica (scuola primaria)	1. Animazione pre-scuola
		2. Animazione post-scuola
		3. Aiuto compiti post- scuola
		4. Educazione alimentare mensa scolastica
	2. Trasporto scolastico (scuola dell'infanzia)	1. Programmazione e realizzazione attività animative e educative sullo scuolabus
2. Migliorare l'accesso ai servizi socioeducativi del comune	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 di materiali informativi a disposizione dell'utenza

8. COMUNE DI GIAROLE - sede 161739

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Fornire maggiori occasioni di animazione e di socializzazione per tutte le fasce di età	1. Animazione minori centro estivo/CRES	1. Gestione delle attività di animazione
		2. Partecipazione alle riunioni organizzative e di verifica delle attività
		3. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio
	2. Animazione minori Doposcuola	1. Gestione delle attività di supporto didattico
		2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale.
		3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività.
		4. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio
	3. Animazione minori in ambito extrascolastico	1. Gestione delle attività di animazione presso l'oratorio
		2. Programmazione e organizzazione attività animative (laboratori, eventi, ecc.)
	4. Animazione minori alla scuola dell'infanzia	1. Corsi di psicomotricità
		2. Laboratori creativi
	5. Coinvolgimento minori nella vita del paese	1. Organizzazione attività Consiglio Comunale Ragazzi
		2. Promozione alla partecipazione alle attività della Consulta Comunale Ragazzi
	6. Corsi di alfabetizzazione informatica presso la biblioteca per adulti e anziani	1. Organizzazione e promozione dei corsi
		2. Realizzazione dei corsi

9. COMUNE DI MIRABELLO MONFERRATO - sede 161782

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare i servizi di animazione e inclusione rivolti agli anziani e favorire lo scambio con le nuove generazioni	1. Implementazione di attività animative, aggregative e finalizzate all'inclusione sociale rivolte agli anziani	1. Individuazione dei bisogni degli anziani
		2. Animazione e attività di compagnia presso le case di riposo e non
		3. Affiancamento agli anziani in piccole commissioni
		4. Pianificazione e realizzazione di un progetto di scambio intergenerazionale fra over 65 e minori/giovani
		5. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse ai servizi
2. Migliorare i servizi educativi rivolti ai minori della fascia 3-6 anni	1. Gestione pre e post scuola per i minori della scuola dell'Infanzia	1. Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative
		3. Confronto e raccordo con Amministrazione ed educatrici
	2. Gestione del Centro Estivo per i minori della scuola dell'Infanzia	1. Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione, pianificazione e realizzazione attività ludico ricreative

10. COMUNE DI OCCIMIANO - sede 161795

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare i servizi scolastici, educativi ed animativi rivolti ai minori	1. Interventi educativi e animativi a scuola	1. Animazione pre e post scuola
		2. Aiuto compiti durante il doposcuola
		3. Affiancamento ai minori durante la refezione scolastica
	2. Interventi educativi e animativi extrascolastici	1. Realizzazione Centri Estivi
		2. Realizzazione interventi animativi sul territorio in orario extrascolastico
		3. Confronto e raccordo con educatori ed operatori territoriali per la pianificazione e realizzazione delle attività

11. COMUNE DI OVIGLIO - sede 161815

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori e l'aggregazione/animazione giovanile	1. Tutoraggio scolastico ed animazione giovanile	1. Tutoraggio in orario scolastico e gestione Spazio Compiti durante il doposcuola
		2. Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie
		3. Progettazione e realizzazione di interventi di educazione e promozione dello sport
2. Potenziare e migliorare l'animazione e l'aggregazione delle persone anziane	1. Animazione over 65	1. Animazione/compagnia agli anziani ospiti della casa di riposo
		2. Cooperazione tra associazioni, educatori e le famiglie degli anziani
		3. Progettazione e realizzazione di interventi aggregativi, animativi e volti all'inclusione sociale di persone anziane residenti e non residenti

12. COMUNE DI PINO TORINESE - sede 161830

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14	1. Interventi educativi e animativi a scuola	1. Animazione pre-scuola
		2. Animazione doposcuola
		3. Supporto didattico
	2. Interventi educativi e animativi extrascolastici	1. Attività ai centri estivi
		2. Attività in ludoteca
		3. Pratiche di back office connesse in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali
2. Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani	1. Gestione del C.A.G	1. Raccolta iscrizioni
		2. Ideazione e progettazione delle attività
		3. Realizzazione di laboratori, giochi, lavori di gruppo
		4. Realizzazione di volantini per pubblicizzare le attività del Centro
		5. Pratiche di back office connesse in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali
	2. Consulta giovanile comunale	1. Ideazione, organizzazione e realizzazione delle attività e dei progetti
		2. Promozione e pubblicizzazione delle attività e dei progetti

13. COMUNE DI VIVERONE - sede 161941

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti la scuola elementare e la scuola dell'infanzia del comune	1. Pre e post scuola	1. Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione attività
		3. Realizzazione pre scuola
		4. Realizzazione post scuola
	2. Educazione alimentare e ambientale	1. Progettazione e realizzazione di attività di educazione ambientale a scuola
		2. Progettazione e realizzazione di attività di educazione alimentare da realizzare durante la refezione scolastica
	3. Gestione trasporti scolastici	1. Supervisione dei minori durante il tragitto sullo Scuolabus
2. Implementazione del servizio Pedibus e supervisione dei minori durante il percorso		
2. Potenziare e ampliare i servizi di animazione e socializzazione per gli anziani	1. Attività di sostegno e animazione anziani	1. Individuazione anziani
		2. Programmazione interventi
		3. Attività di animazione al singolo
		4. Attività di animazione di gruppo
		5. Monitoraggio servizio
3. Migliorare l'accesso ai servizi educativi e sociali del comune	1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Accoglienza, ascolto e rilascio informazioni allo sportello o al telefono
		2. Gestione amministrativa delle pratiche
		3. Contatti e coordinamento degli uffici con gli altri soggetti coinvolti nei vari servizi (scuole, associazioni)
		4. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza

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

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 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
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: CERIFICAZIONE DELLE 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 BALDICHIERI D'ASTI - sede 162134

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: Gestione Centri estivi												
1. Contatti con gli enti / istituzioni coinvolte												
2. Pubblicizzazione evento												
3. Partecipazione e supporto allo svolgimento dell'evento												
Azione 3: 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. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162141

Obiettivo 1: Migliorare la qualità di vita socio-relazionale delle persone anziane autosufficienti nei loro contesti di vita e di socializzazione

	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: Implementazione di momenti socializzanti per gli over 65												
1. Compagnia domiciliare e condivisione di interessi personali (ed eventuale consegna pasti)												
2. Organizzazione attività ricreative, di animazione e socializzazione presso il Centro Incontro Anziani												
3. Creazione di occasioni di incontro e partecipazione attiva alla vita sociale della comunità												
4. Supporto relazionale												
5. Supporto alle azioni del Comune rivolte alla cittadinanza e alle attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona settore sociale e sport)												

Obiettivo 2: Migliorare l'integrazione sociale e 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: Implementazione di attività di inclusione a favore di minori												
1. Organizzazione attività ricreative e di animazione nel centro aggregativo												
2. Sostegno ai compiti e alla preparazione scolastica												
3. Promozione e prevenzione della dispersione scolastica												
4. Supporto alle azioni del Comune rivolte alla cittadinanza e alle attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona settore sociale e sport)												

3. COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO - sede 161685

Obiettivo 1: Implementare interventi educativi ed animativi per i minori di 14 anni

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	me											
Azione 1: Interventi educativi e animativi a scuola												
1. Animazione pre-scuola												
2. Animazione doposcuola												
3. Supporto didattico												
Azione 2: Servizio di accompagnamento minori												
1. Predisposizione strumenti atti a bloccare il traffico negli orari di entrata e uscita dalle scuole												
2. Ritrovo presso piazza Don Bosco												
3. Monitoraggio e accompagnamento minori dalla piazza alla scuola e viceversa												

Obiettivo 2: Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	me											
Azione 1: Implementazione iniziative di aggregazione e inclusione giovanile												
1. Analisi dei bisogni												
2. Ideazione e progettazione delle attività												
3. Realizzazione di laboratori, giochi, lavori di gruppo, eventi sportivi												
4. Realizzazione di volantini per pubblicizzare le attività												
5. Pratiche di back office connesse in supporto e implementazione sportello Informa per pubblicizzare le attività												
Azione 2: Promozione dell'Associazionismo territoriale												
1. Inventario e contatto con tutte Associazioni territoriali												
2. Collaborazione nella realizzazione di interventi animativi e di inclusione rivolti ai giovani												

4. COMUNE DI CINAGLIO - sede 161694

Obiettivo 1 - Potenziare i servizi di educazione e di animazione verso le diverse fasce di età

	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: Educazione minori												
1. Animazione pre e doposcuola												
2. Supporto didattico al doposcuola												
3. Animazione Servizio Estate Ragazzi												
Azione 2: Animazione culturale giovani e adulti												
1. Riqualificazione della biblioteca												
2. Predisposizione degli spazi e dei materiali utili alle attività												
3. Organizzazione e realizzazione attività culturali, sportive e di intrattenimento per i giovani												
Azione 3: Animazione anziani												
1. Organizzazione e realizzazione di attività di animazione e intrattenimento per gli anziani presso la casa di riposo												

5. COMUNE DI CUORGNÈ - sede 167656

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi offerti dall'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 front office e di back office del servizio istruzione												
1. Accoglienza nuovi iscritti al servizio istruzione (mensa, trasporto, asilo nido) con consegna circolari e modulistica e ritiro domande												
2. Espletamento pratiche per l'erogazione dei servizi												
3. Controllo e smistamento posta elettronica in arrivo nella mail del servizio												
4. Comunicazioni telefoniche in entrata e uscita												
5. Realizzazione materiale informativo per l'utenza												
6. Archiviazione documenti cartacei												

Azione 2: Servizio di refezione scolastica												
1. Controllo costante della qualità con verifiche in cucina e contatti con la ditta fornitrice delle derrate crude												
2. Verifica gradimento utenti												
3. Organizzazione di momenti di educazione alimentare												
4. Realizzazione materiale informativo per l'utenza												

Obiettivo 2: Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi erogati dall'Ufficio Sport

	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: Promozione delle attività sportive proposte												
1. Ricerca di nuove associazioni sportive per ampliare l'offerta per i ragazzi												
2. Realizzazione giornalino dello sport da distribuire agli alunni delle scuole cittadine												
3. Proposte di eventi sportivi												

6. COMUNE DI DRUENTO - sede 161707

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione per i minori, i giovani e le loro famiglie

	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: Educazione minori												
1. Gestione del pre e doposcuola												
2. Gestione refezione scolastica												
3. Animazione Centro estivo												
Azione 2: Educazione alla cittadinanza attiva e alla partecipazione sociale dei giovani												
1. Gestione Sportello Amico												
2. Gestione Sportello Scuola e famiglia												
3. Gestione Tavolo Educativo del comune di Druento (TED)												
4. Realizzazione Consiglio Comunale dei Ragazzi												
5. Implementazione progetto "Piazza Giovani"												
6. Realizzazione Sportello Informagiovani&lavoro												

7. Realizzazione Consulta giovanile comunale													
8. Tavolo Coordinamento Reti Welfare C.Re.W.													
Azione 3: Interventi a favore delle famiglie con minori													
1. Organizzazione e realizzazione incontri di sostegno alla genitorialità													
2. Organizzazione e realizzazione eventi Family Friendly													

7. COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE - sede 162290

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti le scuole dell'obbligo e dell'infanzia del comune

	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 con mensa scolastica (scuola primaria)													
1. Animazione pre-scuola													
2. Animazione post-scuola													
3. Aiuto compiti post- scuola													
4. Educazione alimentare mensa scolastica													
Azione 2: Trasporto scolastico (scuola dell'infanzia)													
1. Programmazione e realizzazione attività animative e educative sullo scuolabus													

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso ai servizi socioeducativi del comune

	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 di materiali informativi a disposizione dell'utenza													

8. COMUNE DI GIAROLE - sede 161739

Obiettivo 1: Fornire maggiori occasioni di animazione e di socializzazione per tutte le fasce di età

	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 minori centro estivo/Cres												
1. Gestione delle attività di animazione												
2. Partecipazione alle riunioni organizzative e di verifica delle attività												
3. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio												
Azione 2: Animazione minori Doposcuola												
1. Gestione delle attività di supporto didattico												
2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale.												
3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività.												
4. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio												
Azione 3: Animazione minori in ambito extrascolastico												
1. Gestione delle attività di animazione presso l'oratorio												
2. Programmazione e organizzazione attività animative (laboratori, eventi, ecc.)												
Azione 4: Animazione minori alla scuola dell'infanzia												
1. Corsi di psicomotricità												
2. Laboratori creativi												
Azione 5: Coinvolgimento minori nella vita del paese												
1. Organizzazione attività Consiglio Comunale Ragazzi												
2. Promozione alla partecipazione alle attività della Consulta Comunale Ragazzi												
Azione 6: Corsi di alfabetizzazione informatica presso la biblioteca per adulti e anziani												
1. Organizzazione e promozione dei corsi												
2. Realizzazione dei corsi												

9. COMUNE DI MIRABELLO MONFERRATO - sede 161782

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione e inclusione rivolti agli anziani e favorire lo scambio con le nuove generazioni

	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: Implementazione di attività animative, aggregative e finalizzate all'inclusione sociale rivolte agli anziani												
1. Individuazione dei bisogni degli anziani												
2. Animazione e attività di compagnia presso le case di riposo e non												
3. Affiancamento agli anziani in piccole commissioni												
4. Pianificazione e realizzazione di un progetto di scambio intergenerazionale fra over 65 e minori/giovani												
5. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse ai servizi												

Obiettivo 2: Migliorare i servizi educativi rivolti ai minori della fascia 3-6 anni

	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 pre e post scuola per i minori della scuola dell'Infanzia												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative												
3. Confronto e raccordo con Amministrazione ed educatrici												
Azione 2: Gestione del Centro Estivo per i minori della scuola dell'Infanzia												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Programmazione, pianificazione e realizzazione attività ludico ricreative												

10. COMUNE DI OCCIMIANO - sede 161795

Obiettivo 1: Potenziare i servizi scolastici, educativi ed animativi rivolti ai 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: Interventi educativi e animativi a scuola												
1. Animazione pre e post scuola												
2. Aiuto compiti durante il doposcuola												
3. Affiancamento ai minori durante la refezione scolastica												
Azione 2: Interventi educativi e animativi extrascolastici												
1. Realizzazione Centri Estivi												
2. Realizzazione interventi animativi sul territorio in orario extrascolastico												
3. Confronto e raccordo con educatori ed operatori territoriali per la pianificazione e realizzazione delle attività												

11. COMUNE DI OVIGLIO - sede 161815

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori e 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: Tutoraggio scolastico ed animazione giovanile												
1. Tutoraggio in orario scolastico e gestione Spazio Compiti durante il doposcuola												
2. Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie												
3. Progettazione e realizzazione di interventi di educazione e promozione dello sport												

Obiettivo 2: Potenziare e migliorare l'animazione e l'aggregazione delle persone anziane

	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 over 65												
1. Animazione/compagnia agli anziani ospiti della casa di riposo												
2. Cooperazione tra associazioni, educatori e le famiglie degli anziani												
3. Progettazione e realizzazione di interventi aggregativi, animativi e volti all'inclusione sociale di persone anziane residenti e non residenti												

12. COMUNE DI PINO TORINESE - sede 161830

Obiettivo 1: Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14

	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: Interventi educativi e animativi a scuola												
1. Animazione pre-scuola												
2. Animazione doposcuola												
3. Supporto didattico												
Azione 2: Interventi educativi e animativi extrascolastici												
1. Attività ai centri estivi												
2. Attività in ludoteca												
3. Pratiche di back office connesse in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali												

Obiettivo 2: Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani

	1 mes	2 mes	3 mes	4 mes	5 mes	6 mes	7 mes	8 mes	9 mes	10 mes	11 mes	12 mes
Azione 1: Gestione del C.A.G												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Ideazione e progettazione delle attività												
3. Realizzazione di laboratori, giochi, lavori di gruppo												
4. Realizzazione di volantini per pubblicizzare le attività del Centro												
5. Pratiche di back office connesse in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali												

Azione 2: Consulta giovanile comunale												
1. Ideazione, organizzazione e realizzazione delle attività e dei progetti												
2. Promozione e pubblicizzazione delle attività e dei progetti												

13. COMUNE DI VIVERONE - sede 161941

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti la scuola elementare e la scuola dell'infanzia del comune

	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 attività												
3.Realizzazione pre scuola												
4.Realizzazione post scuola												
Azione 2: Educazione alimentare e ambientale												
1.Progettazione e realizzazione di attività di educazione ambientale a scuola												
2. Progettazione e realizzazione di attività di educazione alimentare da realizzare durante la refezione scolastica												
Azione 3: Gestione trasporti scolastici												
1. Supervisione dei minori durante il tragitto sullo Scuolabus												
2. Implementazione del servizio Pedibus e supervisione dei minori durante il percorso												

Obiettivo 2: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e socializzazione per gli anziani

	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 sostegno e animazione anziani												
1. Individuazione anziani												
2. Programmazione interventi												
3. Attività di animazione al singolo												
4. Attività di animazione di gruppo												
5. Monitoraggio servizio												

Obiettivo 3: Migliorare l'accesso ai servizi socioassistenziali del comune

	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. Accoglienza, ascolto e rilascio informazioni allo sportello o al telefono												
2. Gestione amministrativa delle pratiche												
3. Contatti e coordinamento degli uffici con gli altri soggetti coinvolti nei vari servizi (scuole, associazioni)												
4. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza												

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 BALDICHIERI D'ASTI - sede 162134

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. Gestione Centri estivi	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario sarà coinvolto nella gestione delle attività programmate presso il centro ricreativo estivo in collaborazione con l'oratorio 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)
	2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative	
	3. Realizzazione attività CREC	

		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.
3. 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. Pubblicità dei servizi	

2. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162141

Obiettivo 1: Migliorare la qualità di vita socio-relazionale delle persone anziane autosufficienti nei loro contesti di vita e di socializzazione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Implementazione di momenti socializzanti per gli over 65	1. Compagnia domiciliare e condivisione di interessi personali (ed eventuale consegna pasti)	Il volontario affiancherà l'Oss presso il domicilio degli anziani seguiti, con attività di vicinanza e stimolando la condivisione di hobby o interessi personali. Il volontario svolgerà un ruolo di supporto relazionale durante le attività/eventi (es: gite, feste, merende) per sostenere la frequentazione attiva del Centro
	2. Organizzazione attività ricreative, di animazione e socializzazione presso il Centro Incontro Anziani	
	3. Creazione di occasioni di incontro e partecipazione attiva alla vita sociale della comunità	
	4. Supporto relazionale	

	<p>5. Supporto alle azioni del Comune rivolte alla cittadinanza e alle attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona settore sociale e sport)</p>	<p>Incontro. Il volontario faciliterà la partecipazione ad attività ricreative e di socializzazione anche attraverso l'ideazione di attività che siano a beneficio della collettività. Il volontario fungerà da raccordo tra le realtà locali esistenti e gli anziani per mantenere vivi ricordi, memorie e valori della comunità di appartenenza. Presso l'area Servizi alla Persona, settore sociale e sport potrà occuparsi dell'accoglienza e orientamento dell'utenza nonché del supporto degli uffici amministrativi.</p>
--	---	---

Obiettivo 2: Migliorare l'integrazione sociale e la socializzazione dei minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
<p>1. Implementazione di attività di inclusione a favore di minori</p>	<p>1. Organizzazione attività ricreative e di animazione nel centro aggregativo</p>	<p>Il volontario affiancherà gli operatori nell'assistere i minori con difficoltà durante i momenti ricreativi e di socializzazione organizzati presso il Centro aggregativo.</p>
	<p>2. Sostegno ai compiti e alla preparazione scolastica</p>	
	<p>3. Promozione e prevenzione della dispersione scolastica</p>	<p>Con la sua presenza il volontario sarà il facilitatore degli interventi inclusivi per i minori a rischio di dispersione scolastica, anche in collaborazione con le locali associazioni di volontariato. Presso l'area Servizi alla Persona, settore sociale e sport potrà occuparsi dell'accoglienza e orientamento dell'utenza nonché del supporto degli uffici amministrativi per creare nuove attività e iniziative sociali per favorire la socializzazione tra la cittadinanza.</p>
	<p>4. Supporto alle azioni del Comune rivolte alla cittadinanza e alle attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona settore sociale e sport)</p>	

3. COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO - sede 161685

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Interventi educativi e animativi a scuola	1. Animazione pre-scuola	<p>Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione servizio di pre-scuola, attraverso l'accoglienza dei minori direttamente a scuola per le ore 7.30 ed intrattenimento sino all'inizio delle lezioni; - predisposizione servizio di doposcuola attraverso l'intrattenimento dei minori sino alle ore 18.00 tutti i pomeriggio, attraverso un attento e consapevole aiuto nello svolgimento dei compiti, al fine di sollevare dall'incombenza le famiglie.
	2. Animazione doposcuola	
	3. Supporto didattico	
2. Servizio di accompagnamento minori	1. Predisposizione strumenti atti a bloccare il traffico negli orari di entrata e uscita dalle scuole	<p>Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione servizio di sicurezza all'entrata ed all'uscita da scuola e per l'ingresso a scuola, attraverso l'utilizzo di strumenti atti a bloccare il traffico in prossimità delle scuole e mettere in sicurezza i minori; - prelievo dei minori presso il luogo di ritrovo (piazza Don Bosco) e accompagnamento fino a scuola; - prelievo dei minori all'uscita da scuola e accompagnamento fino a piazza Don Bosco dove li attendono genitori e Scuolabus.
	2. Ritrovo presso piazza Don Bosco	
	3. Monitoraggio e accompagnamento minori dalla piazza alla scuola e viceversa	

Obiettivo 2: Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Implementazione iniziative di aggregazione e inclusione giovanile	1. Analisi dei bisogni	Il volontario sarà coinvolto nell'organizzazione di eventi ricreativi, animativi e di tornei sportivi, ricercando sponsor per la realizzazione e coinvolgendo i giovani stessi, sia per l'allestimento che per la predisposizione di materiale pubblicitario. Il volontario potrà inoltre collaborare alla promozione delle iniziative rivolte agli under 25 attraverso l'implementazione di uno sportello Informativo, erogando servizio di front office e orientamento ai cittadini.
	2. Ideazione e progettazione delle attività	
	3. Realizzazione di laboratori, giochi, lavori di gruppo, eventi sportivi	
	4. Realizzazione di volantini per pubblicizzare le attività	
	5. Pratiche di back office connesse in supporto e implementazione sportello Informa per pubblicizzare le attività	
2. Promozione dell'Associazionismo territoriale	1. Inventario e contatto con tutte Associazioni territoriali	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di inventario e contatto in loco di tutte le associazioni presenti sul territorio, al fine di predisporre ed allestire eventi di interesse sociale e culturale.
	2. Collaborazione nella realizzazione di interventi animativi e di inclusione rivolti ai giovani	

4. COMUNE DI CINAGLIO - sede 161694

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione verso le diverse fasce di età

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Educazione minori	1. Animazione pre e doposcuola	Il volontario nel corso dell'anno scolastico seguirà i bambini del doposcuola nello svolgimento dei compiti e organizzerà attività di accoglienza e di gioco durante il prescuola e il doposcuola. Durante l'estate prenderà parte al progetto Estate Ragazzi (Centro Estivo interparrocchiale) come animatore dei giochi, fornendo inoltre l'assistenza ai ragazzi durante lo svolgimento dei compiti delle vacanze e durante il tempo del gioco libero unitamente ad altri volontari.
	2. Supporto didattico al doposcuola	
	3. Animazione Servizio Estate Ragazzi	

2. Animazione culturale giovani e adulti	1. Riqualificazione della biblioteca	Il volontario sarà il fulcro organizzatore di momenti di aggregazione e partecipazione in attività culturali, sportive e di intrattenimento a favore del gruppo di giovani residenti appartenenti alla fascia di età 15 – 30 anni. Sarà coinvolto nella riqualificazione e nell’allestimento della biblioteca e dei suoi spazi, adibiti ad ospitare le diverse attività.
	2. Predisposizione degli spazi e dei materiali utili alle attività	
	3. Organizzazione e realizzazione attività culturali, sportive e di intrattenimento per i giovani	
3. Animazione anziani	1. Organizzazione e realizzazione di attività di animazione e intrattenimento per gli anziani presso la casa di riposo	Il volontariato, in misura minore, trascorrerà parte delle ore di servizio con gli anziani della casa di riposo per svolgere attività di animazione ed interazione con gli ospiti.

5. COMUNE DI CUORGNÈ - sede 167656

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l’informazione relative ai servizi offerti dall’Ufficio Istruzione

AZIONI	ATTIVITA’ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA’ DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di front office e di back office del servizio istruzione	1. Accoglienza nuovi iscritti al servizio istruzione (mensa, trasporto, asilo nido) con consegna circolari e modulistica e ritiro domande	Il volontario/a sarà di supporto al servizio nella gestione delle seguenti attività di front e back office: - accoglienza utenti allo sportello; - supporto nella compilazione della modulistica e nell’iscrizione ai servizi; - erogazione in merito ai servizi scolastici e socioeducativi offerti; - collaborazione nell’espletamento delle pratiche relative ai servizi di refezione scolastica, trasporto scolastico, asilo nido comunale; - realizzazione di materiale informativo e promozionale in merito ai servizi offerti; - archiviazione documenti.
	2. Espletamento pratiche per l’erogazione dei servizi	
	3. Controllo e smistamento posta elettronica in arrivo nella mail del servizio	
	4. Comunicazioni telefoniche in entrata e uscita	
	5. Realizzazione materiale informativo per l’utenza	
	6. Archiviazione documenti cartacei	

2. Servizio di refezione scolastica	1. Controllo costante della qualità con verifiche in cucina e contatti con la ditta fornitrice delle derrate crude	Il volontario/a contribuirà alla gestione dell'attività relativa alla ristorazione scolastica, dei progetti di educazione alimentare, dei rapporti con la ditta fornitrice delle derrate crude.
	2. Verifica gradimento utenti	
	3. Organizzazione di momenti di educazione alimentare	In particolare si occuperà della realizzazione di materiale informativo destinato all'utenza che richiede l'accesso al servizio di refezione per i propri figli.
	4. Realizzazione materiale informativo per l'utenza	

Obiettivo 2: Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi erogati dall'Ufficio Sport

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Promozione delle attività sportive proposte	1. Ricerca di nuove associazioni sportive per ampliare l'offerta per i ragazzi	Il volontario/a contribuirà alla gestione dei servizi erogati dalle palestre e dalle strutture sportive (contatti con i referenti, con le associazioni sportive, gestione della burocrazia e degli spazi). In particolare si occuperà di realizzare il Giornalino dello Sport (con cadenza semestrale) da distribuire ai ragazzi delle scuole del comune.
	2. Realizzazione giornalino dello sport da distribuire agli alunni delle scuole cittadine	
	3. Proposte di eventi sportivi	

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.

6. COMUNE DI DRUENTO - sede 161707

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione per i minori, i giovani e le loro famiglie

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Educazione minori	1. Gestione del pre e doposcuola	<p>Il volontario nel corso dell'anno scolastico seguirà i bambini del doposcuola nello svolgimento dei compiti e organizzerà attività di accoglienza e di gioco durante il pre-scuola, il doposcuola e, all'occorrenza, durante la mensa.</p> <p>Durante l'estate parteciperà alle attività del Centro Estivo come organizzatore e animatore dei giochi, favorendo la partecipazione di tutti in un'ottica di inclusività.</p>
	2. Gestione refezione scolastica	
	3. Animazione Centro estivo	
2. Educazione alla cittadinanza attiva e alla partecipazione sociale dei giovani	1. Gestione Sportello Amico	<p>Il volontario dovrà partecipare alla programmazione ed alla realizzazione del progetto "Piazza giovani" in rete con il servizio di educativa di strada; dovrà inoltre coadiuvare l'assessorato nella progettazione delle politiche giovanili, dell'infanzia e delle famiglie attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la partecipazione al TED; - la collaborazione con i soggetti che gestiranno i nuovi servizi di sportello e spazio giovani; - la partecipazione al percorso costitutivo ed alle attività della consulta giovanile.
	2. Gestione Sportello Scuola e famiglia	
	3. Gestione Tavolo Educativo del comune di Druento (TED)	
	4. Realizzazione Consiglio Comunale dei Ragazzi	
	5. Implementazione progetto "Piazza Giovani"	
	6. Realizzazione Sportello Informagiovani&lavoro	
	7. Realizzazione Consulta giovanile comunale	Il volontario dovrà inoltre occuparsi della gestione della comunicazione

	8. Tavolo Coordinamento Reti Welfare C.Re.W.	delle iniziative del progetto attraverso social media e locandine
3. Interventi a favore delle famiglie con minori	1. Organizzazione e realizzazione incontri di sostegno alla genitorialità	Il volontario dovrà partecipare al gruppo di lavoro per la realizzazione di eventi ed occasioni di sostegno alla genitorialità; dovrà inoltre dare il proprio contributo attivo a programmare e realizzare, in rete con le agenzie educative del territorio, eventi ludico ricreativi per bambini 0/6 in spazi di libera aggregazione.
	2. Organizzazione e realizzazione eventi Family Friendly	

7. COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE - sede 162290

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti le scuole dell'obbligo e dell'infanzia del comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Pre e post scuola con mensa scolastica (scuola primaria)	1. Animazione pre-scuola	Il volontario supportato dal personale educativo aiuterà i minori nello svolgimento dei compiti e nella progettazione e realizzazione delle attività ricreative; si occuperà inoltre di predisporre e realizzare un progetto di educazione alimentare finalizzato alla riduzione degli sprechi alla mensa scolastica e all'acquisizione dei principi di un'alimentazione sana e sostenibile.
	2. Animazione post-scuola	
	3. Aiuto compiti post- scuola	
	4. Educazione alimentare mensa scolastica	
2. Trasporto scolastico (scuola dell'infanzia)	1. Programmazione e realizzazione attività animative e educative sullo scuolabus	Il volontario potrà preparare e realizzare attività animative per i minori della scuola dell'infanzia durante il tragitto con lo scuolabus, attraverso il racconto favole, la lettura animata, il canto di canzoni o filastrocche, ecc.

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso ai servizi socioeducativi del comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario supporterà l'Ufficio servizi scolastici nelle seguenti attività: - contatto con il cittadino allo sportello; - supporto al cittadino nella compilazione della modulistica; - raccolta iscrizioni; - raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla partecipazione dei cittadini alle singole attività/servizi; - inserimento dati; - archiviazione documenti; - realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza.
	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	

8. COMUNE DI GIAROLE - sede 161739

Obiettivo 1: Fornire maggiori occasioni di animazione e di socializzazione per tutte le fasce di età

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Animazione minori centro estivo/CRES	1. Gestione delle attività di animazione	Il volontario si occuperà dell'animazione, ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori proposti durante il centro estivo collaborando alla realizzazione dei giochi e curando piccoli gruppi di utenti. Il volontario sarà di supporto alla programmazione delle attività ludiche e di animazione organizzate. Potrà realizzare laboratori creativi e letture animate. Il volontario potrà infine partecipare al monitoraggio e alla verifica delle attività e all'eventuale segnalazione di situazioni a rischio.
	2. Partecipazione alle riunioni organizzative e di verifica delle attività	
	3. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio	

2. Animazione minori Doposcuola	1. Gestione delle attività di supporto didattico	Il volontario sarà in supporto ai minori con difficoltà di apprendimento nelle attività del Doposcuola, affiancandoli nello studio e aiutandoli nello svolgimento dei compiti. Il volontario si occuperà dell'animazione durante i momenti di doposcuola: ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori, ecc. Il volontario potrà monitorare l'andamento delle attività e segnalare al personale del servizio eventuali segnali di disagio e di rischio.
	2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale.	
	3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività.	
	4. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio	
3. Animazione minori in ambito extrascolastico	1. Gestione delle attività di animazione presso l'oratorio	Il volontario si occuperà dell'animazione, ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori proposti al pomeriggio in oratorio collaborando alla realizzazione dei giochi e curando piccoli gruppi di utenti. Il volontario parteciperà anche alle fasi organizzative del servizio.
	2. Programmazione e organizzazione attività animative (laboratori, eventi, ecc.)	
4. Animazione minori alla scuola dell'infanzia	1. Corsi di psicomotricità	Il volontario supporterà il personale della scuola dell'infanzia durante lo svolgimento dei corsi di psicomotricità. Il volontario collaborerà con il personale educativo della scuola dell'infanzia per la realizzazione di attività animative quali laboratori, giochi, ecc.
	2. Laboratori creativi	
5. Coinvolgimento minori nella vita del paese	1. Organizzazione attività Consiglio Comunale Ragazzi	Il volontario dovrà supportare il CCR, con particolare riferimento alle fasi di convocazione e organizzazione degli incontri. Il volontario potrà partecipare anche alla promozione e pubblicizzazione delle attività organizzate.
	2. Promozione alla partecipazione alle attività della Consiglio Comunale Ragazzi	
6. Corsi di alfabetizzazione informatica presso la biblioteca per adulti e anziani	1. Organizzazione e promozione dei corsi	Il volontario collaborerà con il personale della biblioteca nell'organizzazione e promozione dei corsi di alfabetizzazione informatica proposti in modo particolare a un'utenza anziana, dando anche supporto nella realizzazione stessa dei corsi.
	2. Realizzazione dei corsi	

9. COMUNE DI MIRABELLO MONFERRATO - sede 161782

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione e inclusione rivolti agli anziani e favorire lo scambio con le nuove generazioni

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Implementazione di attività animative, aggregative e finalizzate all'inclusione sociale rivolte agli anziani	1. Individuazione dei bisogni degli anziani	Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività: - indagine sul territorio volta a verificare le esigenze degli anziani residenti, e successiva attuazione delle misure (ex. servizi domiciliari e piccole commissioni); - animazione anziani presso le case di riposo; - coinvolgimento dei giovani nel progetto di interazione con gli anziani tramite un percorso di educazione informatica; - proposta, in collaborazione con la Scuola Primaria, di un progetto di scambio intergenerazionale tra bambini e anziani, per il recupero delle storie ed esperienze di questi ultimi; - eventuale espletamento in ufficio di pratiche connesse alla realizzazione dei servizi.
	2. Animazione e attività di compagnia presso le case di riposo e non	
	3. Affiancamento agli anziani in piccole commissioni	
	4. Pianificazione e realizzazione di un progetto di scambio intergenerazionale fra over 65 e minori/giovani	
	5. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse ai servizi	

Obiettivo 2: Migliorare i servizi educativi rivolti ai minori della fascia 3-6 anni

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione pre e post scuola per i minori della scuola dell'Infanzia	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività: - raccolta iscrizioni; - programmazione e pianificazione attività ludico ricreative; - confronto e raccordo con Amministrazione ed educatrici; - predisposizione di spazi e materiali utili.
	2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative	
	3. Confronto e raccordo con Amministrazione ed educatrici	

2. Gestione del Centro Estivo per i minori della scuola dell'Infanzia	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario, durante i mesi estivi, sarà coinvolto nelle seguenti attività: - raccolta iscrizioni al CRE; - programmazione e pianificazione attività ludico ricreative; - supervisione del gruppo di minori; - predisposizione di spazi e materiali utili al gioco.
	2. Programmazione, pianificazione e realizzazione attività ludico ricreative	

10. COMUNE DI OCCIMIANO - sede 161795

Obiettivo 1: Potenziare i servizi scolastici, educativi ed animativi rivolti ai minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Interventi educativi e animativi a scuola	1. Animazione pre e post scuola	Il volontario supportato dal personale educativo aiuterà i minori nello svolgimento dei compiti (in particolare i minori con difficoltà scolastiche pur senza alcuna certificazione o disabilità riconosciuta) e si occuperà inoltre della progettazione e realizzazione delle attività ricreative ed educative al prescuola e al doposcuola. L'operatore, infine, sarà di supporto durante in momento mensa, affiancando il personale e supportando i minori durante il pasto.
	2. Aiuto compiti durante il doposcuola	
	3. Affiancamento ai minori durante la refezione scolastica	
2. Interventi educativi e animativi extrascolastici	1. Realizzazione Centri Estivi	Il volontario sarà coinvolto nella gestione delle attività programmate presso il centro ricreativo estivo in collaborazione
	2. Realizzazione interventi animativi sul territorio in orario extrascolastico	

	<p>3. Confronto e raccordo con educatori ed operatori territoriali per la pianificazione e realizzazione delle attività</p>	<p>con l'oratorio 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. Il volontario potrà svolgere le medesime attività anche nell'organizzazione di eventi aggregativi da proporre durante il corso dell'anno, sempre in orario extrascolastico.</p>
--	---	---

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.

11. COMUNE DI OVIGLIO - sede 161815

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

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Tutoraggio scolastico ed animazione giovanile	1. Tutoraggio in orario scolastico e gestione Spazio Compiti durante il doposcuola	L'operatore volontario affiancherà i bambini con esigenze di supporto personalizzato nella gestione dei compiti durante il doposcuola; 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. Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie	
	3. Progettazione e realizzazione di interventi di educazione e promozione dello sport	

Obiettivo 2: Potenziare e migliorare l'animazione e l'aggregazione delle persone anziane

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Animazione over 65	1. Animazione/compagnia agli anziani ospiti della casa di riposo	L'operatore volontario affiancherà gli anziani favorendo momenti di aggregazione in collaborazione con il personale della casa di riposo oppure creando piccoli gruppi o singole unità tra la popolazione locale.
	2. Cooperazione tra associazioni, educatori e le famiglie degli anziani	
	3. Progettazione e realizzazione di interventi aggregativi, animativi e volti all'inclusione sociale di persone anziane residenti e non residenti	

12. COMUNE DI PINO TORINESE - sede 161830

Obiettivo 1: Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Interventi educativi e animativi a scuola	1. Animazione pre-scuola	Il volontario supportato dal personale educativo aiuterà i minori nello svolgimento dei compiti (in particolare i minori con difficoltà scolastiche pur senza alcuna certificazione o disabilità riconosciuta) e si occuperà inoltre della progettazione e realizzazione delle attività ricreative ed educative al prescuola e al doposcuola.
	2. Animazione doposcuola	
	3. Supporto didattico	
2. Interventi educativi e animativi extrascolastici	1. Attività ai centri estivi	In ludoteca e presso il centro estivo, il volontario, supportato dagli educatori, si occuperà di fornire assistenza durante le attività formative ed aggregative rivolte agli utenti così da rendere possibile la costituzione di piccoli gruppi nei laboratori. Parteciperà inoltre alle fasi sia di progettazione delle attività, che di monitoraggio del servizio. Il volontario potrà infine collaborare alla programmazione e attivazione dei servizi rivolti ai minori under 14 attraverso attività di back office in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali.
	2. Attività in ludoteca	
	3. Pratiche di back office connesse in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali	

Obiettivo 2: Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del C.A.G	1. Raccolta iscrizioni	Nel centro di aggregazione giovanile il volontario, supportato dagli educatori, si occuperà di fornire assistenza durante le attività formative ed aggregative rivolte agli utenti così da rendere possibile la costituzione di piccoli gruppi nei laboratori. Nei centri di aggregazione le attività saranno svolte con la supervisione dell'assistente sociale e in collaborazione con il personale dei servizi. Il volontario potrà infine collaborare alla programmazione e attivazione dei servizi e progetti rivolti ai giovani attraverso attività di back office in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali.
	2. Ideazione e progettazione delle attività	
	3. Realizzazione di laboratori, giochi, lavori di gruppo	
	4. Realizzazione di volantini per pubblicizzare le attività del Centro	
	5. Pratiche di back office connesse in supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali	
2. Consulta giovanile comunale	1. Ideazione, organizzazione e realizzazione delle attività e dei progetti	Il volontario darà il suo supporto per un corretto funzionamento della Consulta Giovanile, occupandosi anche della promozione e pubblicizzazione delle attività e dei progetti sostenuti dalla Consulta, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini e in particolare dei giovani alle attività proposte.
	2. Promozione e pubblicizzazione delle attività e dei progetti	

13. COMUNE DI VIVERONE - sede 161941

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti la scuola elementare e la scuola dell'infanzia del comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Pre e post scuola	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario di servizio civile affiancherà i volontari dell'associazione genitori per dare continuità e qualità alle attività didattiche e ricreative da svolgere durante il pre scuola e il post scuola. Si occuperà nello specifico di realizzare laboratori creativi, giochi di gruppo, letture animate e attività di aiuto compiti.
	2. Programmazione attività	
	3. Realizzazione pre scuola	
	4. Realizzazione post scuola	
2. Educazione alimentare e ambientale	1. Progettazione e realizzazione di attività di educazione ambientale a scuola	Il volontario dovrà elaborare e realizzare dei progetti di educazione ambientale e di educazione alimentare (alimentazione sana, lotta agli sprechi) da realizzare a scuola. Si occuperà inoltre della predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dei progetti e delle attività, realizzando anche personalmente volantini, cartelloni, ecc.
	2. Progettazione e realizzazione di attività di educazione alimentare da realizzare durante la refezione scolastica	
3. Gestione trasporti scolastici	1. Supervisione dei minori durante il tragitto sullo Scuolabus	Il volontario collaborerà alla gestione dei servizi di trasporto scolastico attraverso le seguenti attività: supervisione del gruppo di minori sullo Scuolabus; animazione durante il tragitto; accompagnamento dei minori nel percorso a piedi durante il servizio Pedibus di nuova implementazione.
	2. Implementazione del servizio Pedibus e supervisione dei minori durante il percorso	

Obiettivo 2: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e socializzazione per gli anziani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Attività di sostegno e animazione anziani	1. Individuazione anziani	Il volontario di servizio civile affiancherà i volontari dell'associazione Vita Tre per dare continuità e qualità alle attività animative e socializzanti per gli anziani del paese. Sarà inoltre coinvolto nelle attività costanti di monitoraggio per rilevare il feedback ottenuto e migliorare il servizio.
	2. Programmazione interventi	
	3. Attività di animazione al singolo	
	4. Attività di animazione di gruppo	
	5. Monitoraggio servizio	

Obiettivo 3: Migliorare l'accesso ai servizi educativi e sociali del comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Accoglienza, ascolto e rilascio informazioni allo sportello o al telefono	Il volontario supporterà l'Ufficio nelle seguenti attività: - accoglienza dell'utente allo sportello; - predisposizione di materiale informativo; - disbrigo di pratiche; - compilazione documenti; - organizzazione servizi e coordinamento con gli altri soggetti coinvolti (scuole, associazioni).
	2. Gestione amministrativa delle pratiche	
	3. Contatti e coordinamento degli uffici con gli altri soggetti coinvolti nei vari servizi (scuole, associazioni)	
	4. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

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 delle 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 BALDICHERI D'ASTI - sede 162134

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E 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. 2 Educatori del centro estivo	Animazione minori	Supporto nella gestione dei gruppi di minori
n. 2 Volontari del territorio	Collaborazione nella realizzazione dei servizi del comune	Supporto spazio compiti

2. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162141

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Istruttore Amministrativo n. 1 Applicato terminalista	Gestione pratiche d'ufficio Servizi alla Persona Orientamento e informazioni all'utenza	Attività amministrativa collegata a: assistenza alla domiciliarità; servizi di sostegno socio-educativi e ricreativi
n. 1 Assistente Sociale	Analisi e monitoraggio degli interventi attuati Organizzazione logistica degli interventi	Attività progettuale di interventi destinati a: domiciliarità; centri aggregativi per minori e anziani; servizi di sostegno socio-educativi e ricreativi; costruzione di nuove reti e mantenimento delle esistenti
n. 2 Assistenti Domiciliari	Attività di assistenza al domicilio di anziani e presso il Centro anziani	Assistenza alla domiciliarità e attività socio-ricreative presso i Centri Aggregativi
n. 1 Educatore professionale	Attività socio-educativa	Attività educativa nel centro aggregativo per favorire l'inclusione

3. COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO - sede 161685

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Amministratore comunale	Sindaco	Attività di monitoraggio e coordinamento
n. 1 Amministratore comunale	Vice Sindaco	Monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti ed assistenza in loco, creando un punto di riferimento per i volontari stessi

4. COMUNE DI CINAGLIO - sede 161694

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile del servizio	Supervisione delle attività e coordinamento dei soggetti coinvolti	Attività educative e animative minori, giovani e anziani
n. 2 Educatori n. 2 Insegnanti	Referenti attività nelle diverse strutture educative e scolastiche	Attività educative minori (prescuola, doposcuola, centro estivo)
(2) Personale Casa di riposo	Referenti attività presso la Casa di riposo	Attività di animazione e socializzazione per gli anziani
n. 3 Volontari	Collaboratori volontari	Attività educative centro estivo Casa di riposo

5. COMUNE DI CUORGNÈ - sede 167656

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile settore	Direzione del settore comprendente il servizio istruzione e sport	Organizzazione generale del settore, adozione atti di impegno e spesa
n. 2 dipendenti amministrativi	Coordinamento attività del servizio	Gestione delle attività di front e back office
n. 4 Referenti delle istituzioni scolastiche	Realizzazione dei servizi nelle scuole	Gestione delle attività di front e back office
n. 3 Referenti delle ditte fornitrici	Fornitori di derrate crude e servizi vari	Servizio di refezione scolastica

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.

6. COMUNE DI DRUENTO - sede 161707

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Segretario comunale	Supervisione delle attività e coordinamento dei soggetti coinvolti	Supervisione attività educative e animative minori, giovani e famiglie. Consulta giovanile comunale; TED; C.Re.W.
(1) Personale amministrativo	Gestione delle attività degli uffici	Gestione amministrativa delle attività. Attività di informazione della cittadinanza
n. 3 Educatori (4) Personale scolastico	Referenti attività nelle diverse strutture educative e scolastiche	Attività educative minori (prescuola, doposcuola, centro estivo, Consiglio Comunale dei Ragazzi)
n. 6 Volontari associazioni locali	Collaboratori volontari	Progetto "Piazza giovani"

7. COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE - sede 162290

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile del servizio	Coordinamento personale e attività dei servizi scolastici	Pre e post scuola Trasporto scolastico Refezione scolastica Gestione delle attività di back-office e front-office
n. 1 Dipendente cooperativa	Educatore	Pre e post scuola Refezione scolastica
n. 1 Referente scolastico	Raccordo scuola/Comune/cooperativa	Pre e post scuola Refezione scolastica
n. 1 Autista scuolabus	Realizzazione servizio scuolabus	Trasporto scolastico

8. COMUNE DI GIAROLE - sede 161739

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile di settore	Supervisione di tutte le attività	Supervisione e coordinamento di tutte le attività
n. 1 volontario presso la biblioteca	Organizzazione e gestione delle attività di animazione culturale per tutte le fasce di età	Corsi di alfabetizzazione informatica. Collaborazione alle attività di animazione per minori e giovani
n. 4 Educatori volontari	Collaborazione alle attività per i minori	Animazione minori centro estivo/oratorio
n. 3 Educatori scuola dell'infanzia	Coordinamento scuola/comune	Animazione minori alla scuola dell'infanzia

9. COMUNE DI MIRABELLO MONFERRATO - sede 161782

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile di Area	Coordinamento e supervisione attività educative	Coordinamento e supervisione interventi educativi, animativi e aggregativi in favore di minori e anziani
n. 2 Educatori	Gestione progetti con minori e anziani	Gestione Pre e post scuola, Centro Estivo, animazione con anziani
n. 3 volontari delle Associazioni territoriali	Collaborazione alle iniziative socio educative	Collaborazione con gli operatori nelle attività di animazione e aggregazione rivolte agli anziani

10. COMUNE DI OCCIMIANO - sede 161795

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Amministrativo	Gestione amministrativa dell'Ufficio	Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici
n. 2 Educatori del centro estivo	Animazione minori	Supporto nella gestione dei gruppi di minori
n. 2 Volontari del territorio	Collaborazione nella realizzazione dei servizi del comune	Supporto spazio compiti
n. 1 Educatore	Collaborazione nella gestione del servizio di doposcuola	Supporto nella gestione dei piccoli gruppi

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.

11. COMUNE DI OVIGLIO - sede 161815

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Associazione	Collaborazione nella realizzazione dei servizi del comune	Supporto spazio compiti/doposcuola
(3) Personale casa di riposo	Collaborazione nella realizzazione dei servizi del comune	Supporto, aggregazione, animazione over 65
n. 2 Referenti Proloco, Unione sportiva calcio	Collaborazione nella realizzazione dei servizi del comune	Educazione e promozione dello sport ed aggregazione/animazione giovanile

12. COMUNE DI PINO TORINESE - sede 161830

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n.1 Responsabile del Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali del Comune	Coordinamento, progettazione e verifica dei servizi	Supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali
n. 1 Istruttore Amministrativo del Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali del Comune	Gestione amministrativa e ausilio nella programmazione dei servizi	Supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali
n.1 Educatrice ludoteca	Gestione ludoteca per la cooperativa Valdocco	Supporto organizzativo e animativo all'interno della ludoteca
n.1 Educatore centro aggregativo giovanile	Gestione centro aggregativo per la cooperativa Patchanka	Gestione del C.A.G
n. 1 Referente della Consulta giovanile	Coordinamento delle attività della Consulta giovanile	Consulta giovanile comunale
n. 5 Coordinatori ed educatori dei servizi integrativi ed educativi a scuola	Assistenza scolastica disabili nelle ore curricolari e gestione delle attività extrascolastiche	Interventi educativi e animativi a scuola
n. 10 Responsabili delle associazioni con fini educativi ed aggregativi giovanili iscritte all'albo	Gestione dei centri estivi comunali e realizzazione di eventi culturali, sportivi, artistici	Attività di programmazione, organizzazione, animazione nel quadro dei centri estivi comunali

13. COMUNE DI VIVERONE - sede 161941

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile	Responsabile attività dei servizi sociali e scolastici del Comune	Supervisione attività educative e ricreative. Gestione amministrativa dei servizi
n. 1 Dirigente scolastico	Referente scolastico	Coordinare le attività di progetto che si svolgono nella scuola
(3) Personale scolastico docente e non docente	Sorveglianza mensa Didattica	Definizione degli obiettivi delle attività educative a scuola
n. 1 Autista e n. 2 volontari Pedibus	Gestione dei trasporti scolastici	Guida dello Scuolabus e supervisione minori durante il Pedibus
n. 6 Volontari Associazione di Volontariato Vita Tre e Associazione Genitori della scuola	Gestione attività in convenzione	Pre e post scuola. Animazione anziani

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 BALDICHERI D'ASTI - sede 162134

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

AZIONE	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
2. Gestione Centri estivi	n. 1 pc, connessione a internet, stampante, telefono e posta elettronica	Organizzazione del servizio, programmazione attività, predisposizione materiali ricreativi e promozionali, contatto con gli operatori coinvolti
	Materiale di cancelleria, ludico e creativo	Realizzazione attività ricreative e laboratoriali
	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
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

2. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162141

Obiettivo 1: Migliorare la qualità di vita socio-relazionale delle persone anziane autosufficienti nei loro contesti di vita e di socializzazione

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Implementazione di momenti socializzanti per gli over 65	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio

	n. 1 kit materiali di cancelleria	A supporto delle attività
	Materiale ricreativo	A disposizione degli anziani
	Spazi dedicati	Per lo svolgimento delle attività ricreative e di socializzazione

Obiettivo 2: Migliorare l'integrazione sociale e la socializzazione dei minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Implementazione di attività di inclusione a favore di minori	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Materiale di consumo per la preparazione delle attività ricreative
	n. 1 Telefono	Per contattare le famiglie dei minori e i referenti del servizio
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Materiali di supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio
	Materiale didattico e ricreativo	A disposizione dei minori e giovani
	Spazi dedicati	Per lo svolgimento delle attività ricreative e di socializzazione presso il Centro di Aggregazione e sul territorio

3. COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO - sede 161685

Obiettivo 1: Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Interventi educativi e animativi a scuola	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività, raccolta iscrizioni
	Materiale di cancelleria	In supporto alle attività
	Materiale ludico e didattico	Realizzazione attività ricreative e didattiche
	Aule	Realizzazione servizio
2. Servizio di accompagnamento minori	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, contatto con gli insegnanti e i genitori
	Pettorine, fischietto, palette	Gestione del traffico negli orari di entrata e uscita dalla scuola

Obiettivo 2: Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Implementazione iniziative di aggregazione e inclusione giovanile	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività, coordinamento, organizzazione del lavoro, back office e front office, contatto con utenti, famiglie e Associazioni
	Materiale di cancelleria	In supporto alle attività
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione attività ricreative, sportive ed educative con i giovani
	Spazi adeguati	Realizzazione attività
	Sportello Informa	Front office con i cittadini
2. Promozione dell'Associazionismo territoriale	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività, comunicazione e pubblicizzazione attività, inventario e contatto con le Associazioni
	Materiali informativo	Informazione alla cittadinanza
	Materiale ludico, ricreativo	Realizzazione attività ricreative e partecipative con i giovani
	Spazi adeguati	Realizzazione attività

4. COMUNE DI CINAGLIO - sede 161694**Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione verso le diverse fasce di età**

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Educazione minori	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Pianificazione e organizzazione attività
	Materiale didattico	Realizzazione attività educative e didattiche
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione attività ludico-educative
	n. 2 Amplificatori, n. 1 microfono	Animazione centro estivo
	Spazi adeguati	Gestione del gruppo di minori
2. Animazione culturale giovani e adulti	n. 1 PC con collegamento a internet	Progettazione e organizzazione attività

	n. 1 Telefono	Contatto con responsabile, animatori e volontari. Contatti con famiglie dei minori
	Materiale ludico e ricreativo	Organizzazione attività (laboratori, giochi, gite, ecc.)
	n. 2 Amplificatori, n. 1 microfono, n. 1 stereo, n. 1 TV	Organizzazione di occasioni di aggregazione, eventi culturali sportivi e ludici. Animazione giovani
	Spazi adeguati (piattaforma polifunzionale; biblioteca; impianti sportivi: campo di tamburello)	Animazione culturale, sportiva e ricreativa
	Tablet, scaffali per libri, libri	Riqualificazione della biblioteca
	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto materiali
3. Animazione anziani	n. 1 PC con collegamento a internet	Progettazione e organizzazione attività, realizzazione materiale informativo
	Testi della tradizione contadina del nostro territorio, materiali per attività artistiche e manuali, stereo, n. 1 TV, n. 1 lettore DVD	Per la lettura-narrazione ad alta voce da parte dell'operatore, per la produzione di semplici oggetti, per l'ascolto e la proiezione di film o documentari di interesse degli anziani
	n. 1 Telefono	Contatto con responsabile ed educatori
	Materiale ludico	Organizzazione attività (laboratori, giochi, ecc.)
	Materiale di cancelleria	Organizzazione attività (laboratori, giochi, ecc.)

5. COMUNE DI CUORGNÈ - sede 167656

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi offerti dall'Ufficio Istruzione

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione delle attività di front office e di back office del servizio istruzione	n. 2 Personal computer collegati alla LAN comunale	Gestione dello sportello e delle attività di back office, predisposizione materiale

		informativo
	n. 2 Telefoni diretti, mail	Contatti con gli utenti
	n. 2 Stampanti/fotocopiatrici/scanner	Utilizzo quotidiano
	Materiale di cancelleria	Utilizzo quotidiano
	Modulistica	Accesso ai servizi
2. Servizio di refezione scolastica	n. 2 Personal computer collegati alla LAN comunale	Gestione dello sportello e delle attività di back office, predisposizione materiale informativo
	n. 2 Telefoni diretti, mail	Contatti con gli utenti
	n. 2 Stampanti/fotocopiatrici/scanner	Utilizzo quotidiano
	Materiale di cancelleria	Utilizzo quotidiano
	Modulistica	Accesso ai servizi

Obiettivo 2: Migliorare la qualità e l'informazione relative ai servizi erogati dall'Ufficio Sport

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Promozione delle attività sportive proposte	n. 2 Personal computer collegati alla LAN comunale	Gestione dello sportello e delle attività di back office, predisposizione materiale informativo
	n. 2 Telefoni diretti, mail	Contatti con gli utenti
	n. 2 Stampanti/fotocopiatrici/scanner	Utilizzo quotidiano
	Materiale di cancelleria	Utilizzo quotidiano

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.

6. COMUNE DI DRUENTO - sede 161707

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione per i minori, i giovani e le loro famiglie

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Educazione minori	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Pianificazione e organizzazione attività

	Materiale didattico	Realizzazione attività educative e didattiche
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione attività ludico-educative
	Spazi adeguati	Gestione del gruppo di minori
2. Educazione alla cittadinanza attiva e alla partecipazione sociale dei giovani	n. 1 PC con collegamento a internet, social	Progettazione e organizzazione attività educative. Informazione e promozione delle attività e dei progetti
	n. 1 Telefono	Contatto e coordinamento con tutti i soggetti coinvolti
	Materiale ludico e ricreativo	Organizzazione attività educative e animative
	Materiale informativo	Attività di informazione, comunicazione e promozione
	Spazi adeguati	Per la realizzazione delle attività e degli eventi
	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto materiali e spostamenti
3. Interventi a favore delle famiglie con minori	n. 1 PC con collegamento a internet e software dedicati	Progettazione e organizzazione attività, realizzazione materiale informativo; realizzazione presentazioni power point
	Materiale ludico e ricreativo	Organizzazione attività educative e animative
	n. 1 Telefono	Contatto con responsabile e famiglie

7. COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE - sede 162290

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti le scuole dell'obbligo e dell'infanzia del comune

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Pre e post scuola con mensa scolastica (scuola primaria)	n. 1 Pc con connessione ad internet, n. 1 telefono, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice	Programmazione attività, ricerche per sostegno scolastico, predisposizione materiali
	Materiale didattico e di cancelleria	Realizzazione aiuto compiti
	Materiale ludico ricreativo	Realizzazione attività ricreative
	Aule scolastiche e mensa	Implementazione del servizio

2. Trasporto scolastico (scuola dell'infanzia)	Materiale didattico e ludico	Realizzazione animazione su scuolabus
	Strumenti musicali di base	Realizzazione animazione su scuolabus
	n. 1 Scuolabus	Realizzazione trasporto scolastico

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso ai servizi socioeducativi del comune

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	n. 1 Pc con connessione ad internet, n. 1 telefono, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice	Gestione sportello e pratiche di back office, predisposizione materiale informativo
	Materiale di cancelleria	Disbrigo pratiche
	Modulistica	Accesso ai servizi
	Uffici comunali	Realizzazione servizio

8. COMUNE DI GIAROLE - sede 161739

Obiettivo 1: Fornire maggiori occasioni di animazione e di socializzazione per tutte le fasce di età

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Animazione minori centro estivo/CRES	Aule, tavoli, sedie attrezzature	Spazi e attrezzature necessari per svolgere le attività ludiche e i laboratori
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio
	Materiale ludico educativo	Materiali da utilizzare durante le attività animative ed educative
	n. 1 Pc con collegamento internet, social network, n. 1 telefono	Gestione e organizzazione delle attività
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
2. Animazione minori doposcuola	Aule, tavoli, sedie attrezzature	Spazi e attrezzature necessari per svolgere le attività didattiche e i laboratori
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio
	Materiale ludico e didattico	Materiali da utilizzare durante le attività didattiche ed educative

	n. 1 Pc con collegamento internet, social network, n. 1 telefono	Gestione e organizzazione delle attività
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
3. Animazione minori in ambito extrascolastico	Aule, tavoli, sedie attrezzature	Spazi e attrezzature necessari per svolgere le attività didattiche e i laboratori
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio
	Materiale ludico	Materiali da utilizzare durante le attività animative
	n. 1 Pc con collegamento internet, social network, n. 1 telefono	Gestione e organizzazione delle attività
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
4. Animazione minori alla scuola dell'infanzia	Aule, tavoli, sedie, attrezzature	Spazi e attrezzature necessari per svolgere le attività ludiche e i laboratori
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio
	Materiale ludico ed educativo	Materiali da utilizzare durante le attività, i corsi e i laboratori
	n. 1 Pc con collegamento internet, social network, n. 1 telefono	Gestione e organizzazione delle attività
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
5. Coinvolgimento minori nella vita del paese	Materiali e opuscoli informativi	Materiali da distribuire al pubblico interessato alle attività del CCR
	n. 1 Pc con connessione a internet, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 telefono	Gestione e organizzazione delle attività. Promozione. Contatti con gli utenti e i referenti delle varie attività
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio
	Attrezzature e spazi adeguati per le riunioni e per gli eventi	Materiali da utilizzare durante le attività e gli eventi
6. Corsi di alfabetizzazione informatica presso la biblioteca per adulti e anziani	Materiali e opuscoli informativi	Materiali da distribuire al pubblico interessato all'accesso ai servizi
	Materiale didattico	Materiali necessario per i corsi

	n. 1 Pc con connessione a internet, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 telefono	Gestione e organizzazione delle attività. Promozione. Contatti con gli utenti e i referenti delle varie attività
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio
	Spazi e attrezzature della biblioteca	Spazi e attrezzature per consentire la realizzazione del servizio

9. COMUNE DI MIRABELLO MONFERRATO - sede 161782

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione e inclusione rivolti agli anziani e favorire lo scambio con le nuove generazioni

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Implementazione di attività animative, aggregative e finalizzate all'inclusione sociale rivolte agli anziani	n. 1 pc con connessione internet, n. 1 stampante	Programmazione servizio, raccolta iscrizioni, stampa materiali utili
	n. 1 telefono, mail	Contatti con le famiglie e gli educatori
	Materiale di cancelleria	A supporto delle attività
	Materiale ludico ricreativo	A disposizione dei minori
	Spazi adeguati	Realizzazione attività con anziani e progetto di scambio intergenerazionale

Obiettivo 2: Migliorare i servizi educativi rivolti ai minori della fascia 3-6 anni

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione pre e post scuola per i minori della scuola dell'Infanzia	n. 1 pc con connessione internet, n. 1 stampante	Programmazione servizio, raccolta iscrizioni, stampa materiali utili
	n. 1 telefono, mail	Contatti con le famiglie e gli educatori
	Materiale di cancelleria	A supporto delle attività
	Materiale ludico ricreativo	A disposizione dei minori
	Aule	Svolgimento attività
2. Gestione del Centro Estivo per i minori della scuola dell'Infanzia	n. 1 pc con connessione internet, n. 1 stampante	Programmazione servizio, raccolta iscrizioni, stampa materiali utili
	n. 1 telefono, mail	Contatti con le famiglie e gli educatori

	Materiale di cancelleria	A supporto delle attività
	Materiale ludico ricreativo	A disposizione dei minori
	Spazi adeguati, anche all'aperto	Svolgimento attività

10. COMUNE DI OCCIMIANO - sede 161795

Obiettivo 1: Potenziare i servizi scolastici, educativi ed animativi rivolti ai minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Interventi educativi e animativi a scuola	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività, contatto con gli insegnanti e gli educatori
	Materiale di cancelleria	In supporto alle attività
	Materiale ludico e didattico	Realizzazione attività ricreative e didattiche
	n. 1 Mezzo del Comune	Trasferimenti, trasporto materiali
	Aule, Mensa	Realizzazione pre e post scuola, aiuto compiti e refezione scolastica
2. Interventi educativi e animativi extrascolastici	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività, coordinamento, organizzazione del lavoro, contatto con le famiglie e gli educatori
	Materiale di cancelleria	In supporto alle attività
	Materiale ludico, ricreativo e sportivo	Realizzazione attività ricreative e sportive durante il CRE e in orario extrascolastico
	Spazi adeguati, anche all'aperto	Realizzazione attività

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.

11. COMUNE DI OVIGLIO - sede 161815

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

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Tutoraggio scolastico ed animazione giovanile	n. 1 pc con connessione internet, n. 1 stampante, n. 1 telefono, mail	Programmazione degli interventi educativi e contatti con

		l'Associazione, insegnanti e famiglie
	Materiale di cancelleria	Supporto attività
	Materiale ludico e didattico	Supporto ai minori coinvolti
	Aule e Spazi dedicati	Realizzazione dell'attività

Obiettivo 2: Potenziare e migliorare l'animazione e l'aggregazione delle persone anziane

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Animazione over 65	n. 1 pc con connessione internet, n. 1 stampante, n. 1 telefono, mail	Programmazione degli interventi animativi e aggregativi per anziani e contatti con la casa di riposo e le famiglie
	Materiale di cancelleria	A supporto delle attività
	Materiale ludico e creativo	A disposizione dell'utenza anziana durante le attività di animazione/laboratori
	Casa di riposo e Spazi dedicati	Realizzazione delle attività

12. COMUNE DI PINO TORINESE - sede 161830

Obiettivo 1: Implementare interventi educativi ed animativi per i minori under 14

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Interventi educativi e animativi a scuola	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività
	Materiale di cancelleria	In supporto alle attività
	Materiale ludico e didattico	Realizzazione attività ricreative e didattiche
	n. 1 Mezzo del Comune	Trasferimenti, trasporto materiali
	Spazio adeguato	Realizzazione servizio
2. Interventi educativi e animativi extrascolastici	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività, coordinamento, organizzazione del lavoro, formazione, riflessione e monitoraggio, back office in Supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali

	Materiale di cancelleria	Back office in Supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali
	Materiale ludico, ricreativo e sportivo	Realizzazione attività ricreative e sportive
	Spazio adeguato	Realizzazione servizio

Obiettivo 2: Implementare interventi educativi e partecipativi per i giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione del C.A.G	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività, coordinamento, organizzazione del lavoro, formazione, riflessione e monitoraggio, back office in Supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali
	Materiale di cancelleria	Back office in Supporto al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione attività ricreative ed educative
	Spazio adeguato	Realizzazione servizio
2. Consulta giovanile comunale	n. 1 postazione ufficio: Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e telefono	Progettazione servizio, ricerche online per organizzazione attività, comunicazione e pubblicizzazione attività
	Materiali informativo	Informazione alla cittadinanza
	Materiale ludico, ricreativo	Realizzazione attività ricreative e partecipative
	Spazio adeguato	Realizzazione servizio

13. COMUNE DI VIVERONE - sede 161941

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti la scuola elementare e la scuola dell'infanzia del comune

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Pre e post scuola	n. 1 Pc con connessione ad internet, n. 1 telefono, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice	Programmazione attività, ricerche per sostegno scolastico, predisposizione materiali
	Materiale di cancelleria	Realizzazione aiuto compiti e materiale ricreativo

	Materiale ludico ricreativo	Realizzazione attività ricreative
	Aule scolastiche	Implementazione del servizio
2. Educazione alimentare e ambientale	n. 1 Pc con connessione ad internet, n. 1 telefono, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice	Programmazione attività, predisposizione materiali
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività
	Materiale ludico ricreativo	Realizzazione attività educative
	Aule e mensa scolastiche	Implementazione del servizio
3. Gestione trasporti scolastici	n. 1 Scuolabus	Trasporto scolastico minori
	Pettorine, fischietti	Ad uso dei minori durante il Pedibus

Obiettivo 2: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e socializzazione per gli anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Attività di sostegno e animazione anziani	n. 1 Pc con connessione ad internet, n. 1 telefono, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice	Individuazione anziani, programmazione attività e monitoraggio
	Materiale ludico	Realizzazione attività ricreative
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere le abitazioni degli anziani
	Spazi adeguati	Realizzazione attività

Obiettivo 3: Migliorare l'accesso ai servizi educativi e sociali del comune

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	n. 1 Pc con connessione ad internet, n. 1 telefono, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice	Gestione sportello e pratiche di back office, predisposizione materiale informativo
	Materiale di cancelleria	Disbrigo pratiche
	Modulistica	Accesso ai servizi
	Uffici comunali	Realizzazione servizio

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, soggiorneranno, 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.

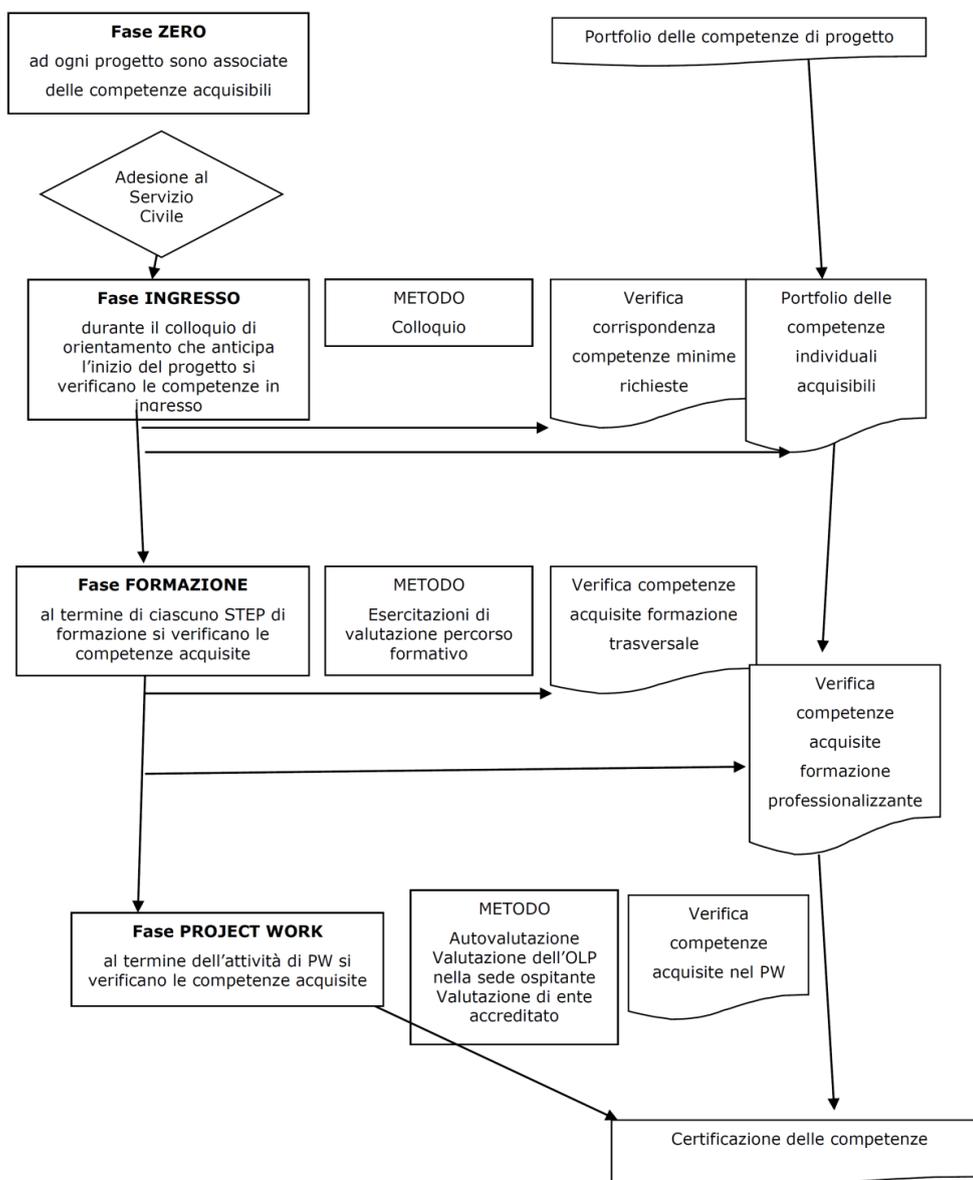
L'identificazione e il riconoscimento

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.

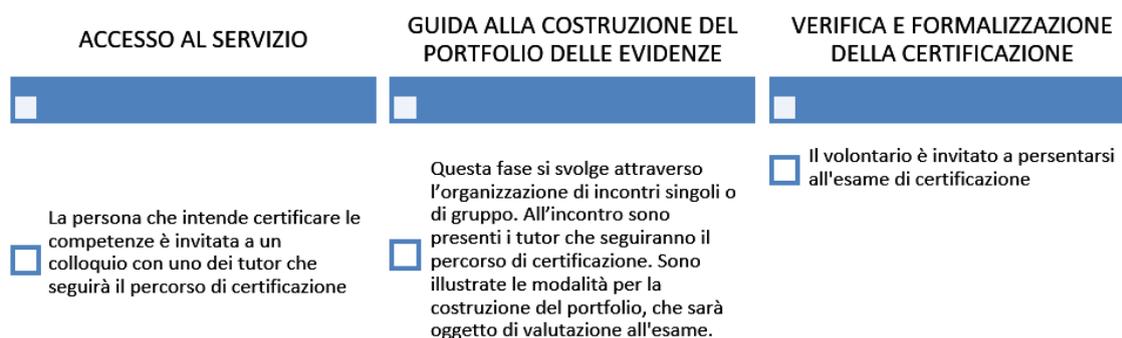
IL PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE e RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE



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 “Web content manager”

- COMPETENZA Effettuare la definizione dei contenuti di un sito web
- COMPETENZA Effettuare la gestione dei contenuti di un sito web

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 “Animatore per anziani”

- COMPETENZA Realizzare attività di animazione ricreativa per anziani
- COMPETENZA Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa per anziani

Profilo professionale “Esperto in comunicazione giovanile”

- COMPETENZA Pianificare e gestire un sistema di informazione
- COMPETENZA Curare la produzione e la gestione delle informazioni destinate al target giovani
- COMPETENZA Effettuare la rilevazione delle esigenze di informazione della popolazione giovanile in relazione al servizio offerto
- COMPETENZA Curare la realizzazione e gestione di siti web, blog e utilizzare strumenti di social network

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:

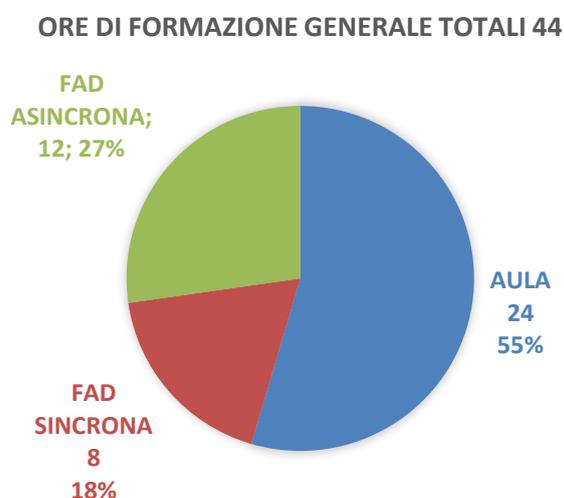
- ANCI Lombardia e sedi delle ANCI regionali;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

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 e sedi delle ANCI regionali;
- 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 (*)

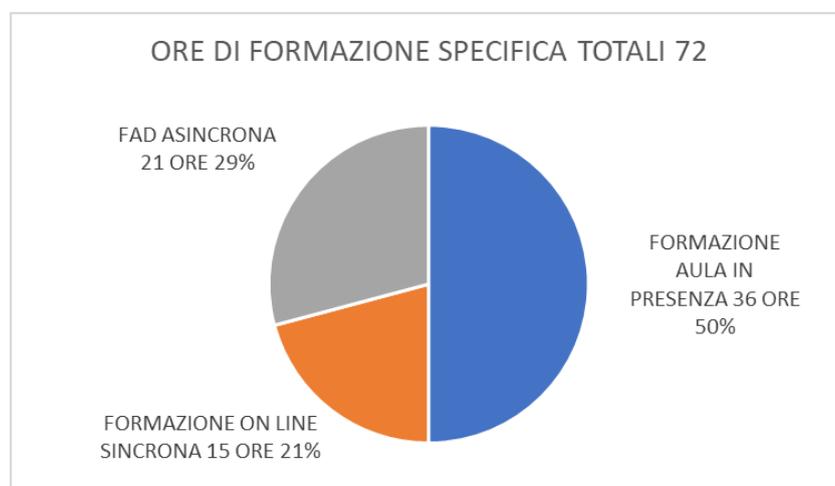
La formazione specifica “mette in situazione” l’operatore volontario nel contesto dell’Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la formazione a distanza, la lezione frontale e l’esercitazione con dinamiche non formali. La formazione specifica consente all’operatore volontario 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	16 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	STRATEGIE E STRUMENTI PER L'ANIMAZIONE LOCALE
CONTENUTI	<p>Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di servizi educativi con particolare riferimento alle tecniche di animazione territoriale.</p> <p>Si analizzerà come è possibile organizzare, programmare, realizzare e promuovere interventi ricreativi destinati a diverse tipologia di utenza.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strumenti di programmazione dei servizi educativi nei Comuni; • spazi a disposizione degli enti per realizzare le attività di animazione; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza destinataria degli interventi; • metodologie e tecniche di promozione; • gestione dell'utenza durante la realizzazione delle attività.

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 dei 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	4 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su tre aspetti legati al servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'obiettivo e la struttura dell'Informagiovani • La rete dell'Informagiovani • I servizi erogato dell'Informagiovani

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	COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE
CONTENUTI	<p>Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi utili ai servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti considerando gli aspetti peculiari della comunicazione e dei servizi on line:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementi base di comunicazione istituzionale. • elementi essenziali per creare un piano di comunicazione. • strumenti a disposizione degli enti per realizzare attività di supporto all'utenza nell'utilizzo dei servizi on line. <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 simulative**, 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>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>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).</p> <p>Buone competenze linguistiche nella lingua inglese e francese.</p>	<p>Modulo 2 Modulo 3</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>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</p>	<p>Modulo 3</p>

	<p>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>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Riffredi 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</p>	<p>Modulo 4</p>

	<p>coinvolge in attività di carattere educativo, attraverso gli strumenti del teatro, diverse fasce d'età per lo sviluppo di competenze sociali e comunicative attraverso il teatro e la costruzione e animazione di pupazzi di grandi dimensioni.</p> <p>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>Sebastiano Megale: nato a Reggio Calabria il 15/09/1981</p>	<p>Laureato nel 2006 in Scienze della Comunicazione pubblica e istituzionale all'Università degli studi di Salerno (laurea quinquennale vecchio ordinamento), si specializza all'Istituto Europeo di Design (IED) a Milano nella comunicazione e progettazione di eventi.</p> <p>Dal 2006 al 2008 lavora presso una galleria d'arte spagnola e una galleria d'arte italiana occupandosi della comunicazione e promozione degli spazi espositivi, della redazione e gestione di contenuti web e del coordinamento degli espositori/artisti.</p> <p>Dopo essere stato volontario di servizio civile (2007/2008) in ANCI Lombardia, dal 2009 lavora in Ancilab occupandosi della manifestazione "RisorseComuni", promossa e organizzata da ANCI Lombardia e da Ancilab, all'interno della quale si realizzano eventi, convegni, workshop e seminari dedicati alla Pubblica Amministrazione ai quali in</p>	<p>Modulo 7</p>

	<p>alcuni casi partecipa anche in qualità di relatore sulle tematiche dedicate alle politiche giovanili. Si occupa inoltre di organizzare e realizzare campagne di comunicazione, video corporate e scrive articoli per la rivista Strategie Amministrative.</p> <p>Dal 2009 per ANCI Lombardia segue le attività di progettazione, promozione, selezione, formazione, monitoraggio dei progetti e dei volontari di servizio civile.</p> <p>Dal 2009 eroga corsi di formazione specifica ai volontari di servizio civile e ai tirocinanti degli enti locali nell'ambito della comunicazione istituzionale e d'impresa.</p> <p>Dal 2008 al 2011 ha lavorato all'Università Cattolica di Milano seguendo gli aspetti organizzativi e didattici di corsi di alta formazione tra i quali uno dedicato ai sistemi informativi degli Enti Locali al quale partecipa anche come corsista.</p> <p>Fin dal 2009, nell'ambito delle politiche per i giovani in Lombardia, si occupa del monitoraggio qualitativo e quantitativo delle azioni svolte all'interno dei Comuni dedicate ai giovani.</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</p>	<p>Modulo 5 Modulo 6 Modulo 8</p>

	Sanitarie (ULSS 18 Brescia) e l'Ente per lo Sviluppo Agricolo del Friuli Venezia Giulia.	
--	--	--

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 SOCIO SANITARIO**

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) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi 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.

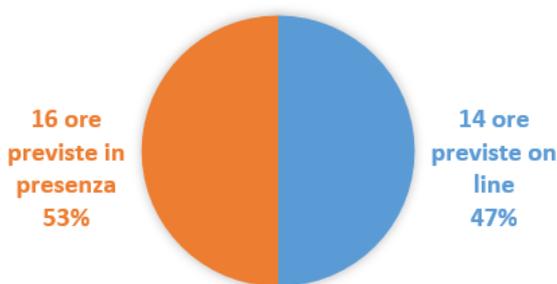
Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 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

