

Allegato 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

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

ANCI Lombardia – Codice SU00142

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) Titolo del programma (*)

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

3) Titolo del progetto (*)

Percorsi di educazione e cittadinanza attiva in Liguria

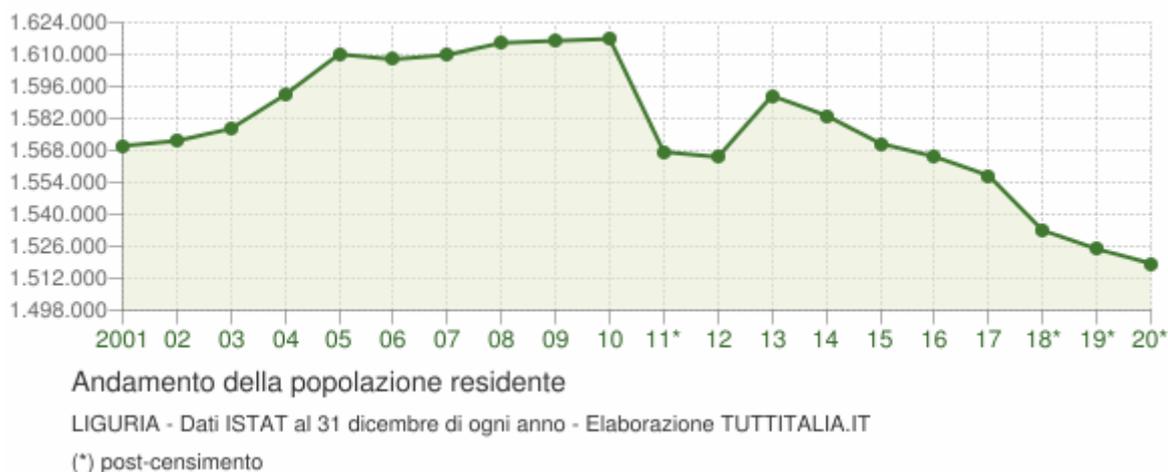
4) Contesto specifico del progetto (*)

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

Il progetto fa riferimento ai servizi scolastici, educativi e culturali presenti in 5 Enti della regione Liguria, nelle province di Genova e Imperia: Anci Liguria, Busalla, Imperia, Ronco Scrivia e Taggia. Gli interventi riguardano per lo più Istituti scolastici, scuole dell'infanzia, Centri di Aggregazione, strutture ricreative e Uffici comunali. Complessivamente il progetto si rivolge ai 234 Uffici comunali rappresentati da Anci Liguria, e a una popolazione regionale di 1.588.657 abitanti, suddivisa come da tabella:

PV	Ente	0-14 anni		15-30 anni		31-65 anni		66-100 anni		totale		totale
		maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	
GE	ANCI LIGURIA	85473	80853	112485	102983	355016	365339	175871	240475	728845	789650	1518495
GE	COMUNE DI BUSALLA	548	504	724	679	2207	2422	1273	1803	4752	5408	10160
IM	COMUNE DI IMPERIA	2450	2342	3511	3136	9770	9958	4577	6197	20308	21633	41941
GE	COMUNE DI RONCO SCRIVIA	267	223	293	269	1024	978	502	636	2086	2106	4192
IM	COMUNE DI TAGGIA	889	871	1026	1079	3180	3328	1432	2064	6527	7342	13869
		174420		226185		753222		434830		1588657		
	Popolazione al 01/01/2021 Dati Istat											

I 5 enti, anche se per natura e dimensione diversi, presentano delle caratteristiche e condizioni in comune. Innanzitutto i territori hanno subito negli anni una costante diminuzione dei cittadini residenti in linea con i dati relativi alla Liguria.



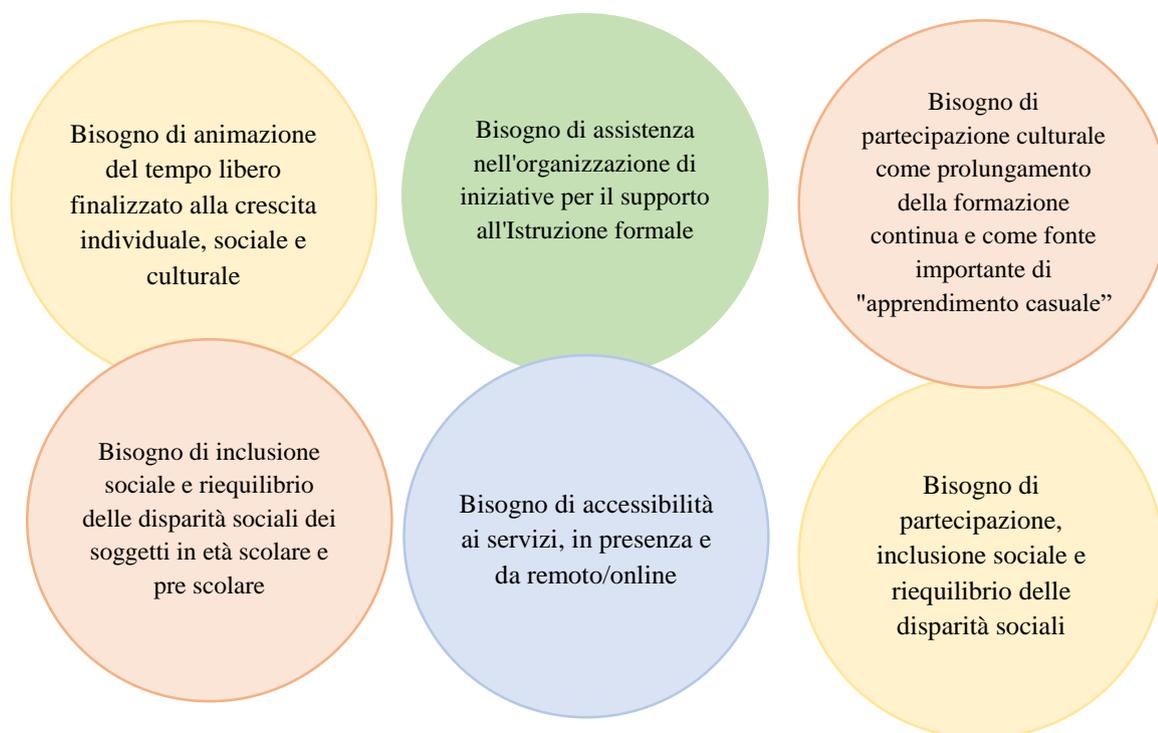
Allo stesso tempo, è stato registrato un incremento regolare della popolazione straniera sul territorio. Gli stranieri residenti in Liguria al 1° gennaio 2021 sono 149.862, rappresentano il 9,9% della popolazione residente: provincia di Genova 52,% e di Imperia 17,9%. Questo fenomeno fa emergere la necessità di interventi che favoriscono l’inclusione sociale e di un piano di informazione e orientamento ai servizi rivolti agli stranieri (anche tramite mediatori culturali e la traduzione dei materiali informativi).



Il fenomeno dello spopolamento evidenzia la necessità di affrontare il tema dei servizi per l’infanzia e le politiche giovanili affinché il territorio ligure ritorni ad essere attrattivo e possa rispondere alle necessità di giovani, minori e delle loro famiglie. I servizi scolastici ed extrascolastici gestiti dagli enti locali si attivano egualmente per garantire il diritto allo studio e alla frequenza scolastica degli alunni oltre che per offrire spazi di crescita individuale e sociale e per rispondere alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie. Esigenze che si sono acuite a seguito della pandemia di Covid-19. L’Istituto Gaslini in collaborazione con l’università di Genova, ha indagato l’impatto psicologico e comportamentale sui bambini dovuto alla pandemia: è emerso che nel 65% e nel 71% dei bambini con età rispettivamente minore o maggiore di 6 anni sono insorte problematiche comportamentali e sintomi di regressione. Nei ragazzi e nelle ragazze di età compresa tra i 6 e i 18 anni i problemi più frequenti hanno interessato disturbi d’ansia e del sonno.

Bisogni

In relazione al contesto sopradescritto, i principali bisogni di tipo educativo e collettivo a cui il progetto intende rispondere possono essere così riassunti:



Non bisogna infine dimenticare che l'esperienza pandemica ha posto delle sfide complesse al lavoro dei servizi educativi, sia in ambito scolastico che della società civile. Rimane la necessità di rafforzare tutte quelle attività didattiche e animative, a carattere educativo e sociale, che sono state riprogrammate a causa delle chiusure delle scuole e degli spazi aggregativi.

Si riporta di seguito la tabella che mette in relazione gli Enti di accoglienza con i bisogni a cui si cercherà di dare risposta con il progetto.

BISOGNI LEGATI AI CONTESTI DI SVILUPPO DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE	Bisogno di animazione del tempo libero finalizzato alla crescita individuale, sociale e culturale	Bisogno di partecipazione, inclusione sociale e riequilibrio delle disparità sociali	Bisogno di partecipazione culturale come prolungamento della formazione continua e come fonte importante di "apprendimento casuale"	Bisogno di accessibilità ai servizi, in presenza e da remoto/online	Bisogno di assistenza nell'organizzazione di iniziative per il supporto all'istruzione formale	Bisogno di inclusione sociale e riequilibrio delle disparità sociali dei soggetti in età scolare e pre scolare
ANCI LIGURIA			X	X		
COMUNE DI BUSALLA	X		X	X	X	X
COMUNE DI IMPERIA	X	X	X	X	X	X
COMUNE DI RONCO SCRIVIA	X	X	X	X	X	X
COMUNE DI TAGGIA	X	X		X		X

Indicatori (situazione in partenza)

Si riportano di seguito i dettagli dei singoli contesti territoriali e per ogni contesto i relativi indicatori di partenza.

1. ANCI LIGURIA - sede 199869

ANCI Liguria, organismo di base dell'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (A.N.C.I.), tutela gli interessi di tutti i Comuni liguri e offre supporto costante a tutti gli amministratori locali. Gli Uffici di Anci Liguria supportano i Comuni nella presentazione e gestione di progetti a sostegno dei servizi comunali nei vari ambiti: servizi educativi e di assistenza alla persona; servizi culturali e biblioteche; e promozione del territorio. Per quanto riguarda l'ambito educativo, organizza diversi corsi di formazione per gli enti associati riguardanti le seguenti tematiche: tutela minorile; formazione professionale agli operatori sociosanitari e dei servizi sociali in collaborazione con Regione Liguria; tratta e sfruttamento lavorativo (dal 2018 Anci Liguria è partner del progetto "HTH Liguria- Hope This Helps: il sistema Liguria contro la tratta e lo sfruttamento lavorativo").

Comuni liguri rappresentati: 234
Corsi di formazione sulla tutela minorile: 2
Corsi di formazione tematica sulla tratta e lo sfruttamento lavorativo: 4
Operatori che hanno partecipato ai corsi sulla tratta e lo sfruttamento lavorativo: 150

2. COMUNE DI BUSALLA - sede 199938

I servizi socio-educativi sono erogati, oltre che dall'Area Sociale del Comune, da 2 Scuole Materne Parrocchiali Convenzionate; 1 Istituto Comprensivo; 2 Centri socio-educativi; 1 Spazio Giovani; Associazioni sportive; 2 Parrocchie; e la Pro-loco. Nel corso degli anni, si sono attivati alcuni servizi rivolti specificamente agli adolescenti e ai giovani per creare luoghi di aggregazione e di incentivare processi di cittadinanza attiva. Sono attivi i seguenti progetti: "Servizio di educativa domiciliare" per famiglie in condizione di vulnerabilità; "Progetto Tra Like e realtà" che ha aperto lo Spazio Giovani; e "Partecipo anch'io" che consiste in stage formativi che prevedono la realizzazione di laboratori presso lo Spazio Giovani e lo sviluppo della Mappa di Comunità. Manca uno spazio per le famiglie più vulnerabili, in particolari quelli straniere, per effettuare le pratiche burocratiche necessarie per fruire di facilitazioni e servizi.

Iscritti allo Spazio giovani: 20
Minori iscritti ai Centri socio-educativi: 75
Minori che fruiscono di sostegno educativo: 2
Minori fruitori del servizio di educativa domiciliare: 30
Uscite di educazione ambientale con la scuola: 2 uscite all'anno, 40 minori
Linee Pedibus: 2, per 30 minori
Infopoint: 0

3. COMUNE DI IMPERIA - sede 200088

Sul territorio, sono presenti 54 scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, di cui 12 Scuole primarie, 6 Scuole secondarie di I grado, e 14 Scuole secondarie di II grado. Imperia offre gratuitamente un Servizio di Educativa Territoriale a minori e alle loro famiglie (S.E.T.) segnalati e/o affidati dall'Autorità giudiziaria minorile e/o in situazione di disagio su proposta d'ufficio. Il S.E.T. si basa su un progetto educativo temporaneo che si avvale dell'intervento di Educatori professionali o di altre figure specialistiche in rapporto all'esigenza del caso specifico e che consiste in una serie di azioni esercitate a favore dei suddetti minori in varie aree di intervento.

Interventi di tutoraggio scolastico pomeridiano: 0
Minori in affidamento educativo: 48
Minori segnalati dall'autorità giudiziaria in carico al S.S.: 113
Minori in affidamento familiare: 9

4. COMUNE DI RONCO SCRIVIA - sede 200272

È presente sul territorio l'Istituto Superiore Primo Levi e il neo Istituto Omnicomprensivo (617 alunni), a cui fanno capo le scuole di ogni ordine e grado dei Comuni di Ronco Scrivia, Isola del Cantone e Vobbia. Il Comune garantisce il regolare svolgimento dei servizi di mensa, scuolabus, l'assistenza scolastica ai minori disabili, e sostiene il Progetto del Consiglio Comunale dei Ragazzi che promuove iniziative legate ad ambiente, sport, tutela dei diritti e interculturalità. Tramite l'Ambito Territoriale Sociale n. 37 il Comune assicura: servizio di mediazione culturale e familiare, sostegno educativo per minori in situazioni di fragilità, sostegno psicologico. Il Comune lavora in rete principalmente con il Centro Socio Educativo per minori di età compresa tra i 3 e i 14 anni, gestito dalla Cooperativa "Il Centro"; lo Spazio Giovani (15 iscritti), per gli adolescenti e per l'organizzazione di attività e iniziative; il "Centro Servizi Culturali", che gestisce la Biblioteca Comunale, realizza laboratori per le scuole, ed è sede del Progetto Nati per Leggere; "L'Accademia di Benesserologia – la Medicina che integra" (APS) che ha realizzato i progetti di Massaggio Infantile Neonatale e di Nati per la Musica e Nati per Leggere

Genitori che si presentano ai colloqui con gli insegnanti: circa il 50%
Famiglie straniere che accedono al comodato gratuito dei libri di testo: 20%
Minori stranieri iscritti al CES: 3
Ore per il lavoro in piccoli gruppi: 1/giorno
Minori la cui permanenza al centro socio educativo perdura oltre l'orario di svolgimento dei compiti: 0
Carta dei Servizi scritte in lingua araba: 0
Iscrizioni tardive al servizio di trasporto scolastico: 50% dei potenziali aventi diritto
Iscrizioni tardive al servizio mensa: 50% dei potenziali aventi diritto
Minori stranieri iscritti al servizio scuolabus: 48
Minori con mediazione culturale scolastica: 20

5. COMUNE DI TAGGIA - sede 200411

I servizi per i minori consistono nei seguenti: un centro giovani a partire dai 14 anni di età; un centro ludico ricreativo per minori dai 6 anni in su; due asili Nido; un servizio minori presso l'ufficio servizi sociali; un centro accoglienza mamme bambini gestito dalla curia. Esiste anche una scuola dell'infanzia privata di primo grado. Al fine di sostenere le nuove famiglie il Comune di Taggia ha messo in atto alcune misure di sostegno: parcheggi Rosa per donne in gravidanza e con figli fino ai tre anni di età; pacchetti nascita gratuiti; uno sportello ascolto presso il Comune; e il significativo potenziamento strutturale dell'asilo Nido Comunale.

Famiglie che usufruiscono del "Pacco nascita": 150
Donne che usufruiscono della misura "Parcheggio Bimbo": 190
Donne in gravidanza che usufruiscono della misura "Parcheggio Rosa": 56
Bambini iscritti all'Asilo nido: 24 bambini
Utenti dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici: circa 150
Accessi annuali allo Sportello ascolto: 300/350

4.2) Destinatari del progetto (*)

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

1. ANCI LIGURIA - sede 199869

Destinatari diretti sono i servizi sociali di 234 Comuni.

Beneficiari indiretti del progetto sono quindi i cittadini e le famiglie che vedranno implementato i servizi educativi nei loro Comuni.

2. COMUNE DI BUSALLA - sede 199938

Destinatari diretti:

- 20 alunni dell'Istituto Comprensivo di Busalla che fruiranno del servizio di tutoraggio
- 20 giovani attualmente inseriti nei progetti di cittadinanza e spazio giovani di età compresa fra i 12 e i 18 anni
- 300 persone che si rivolgono abitualmente all'Infopoint
- 5 famiglie che fruiscono del servizio di educativa domiciliare.

Destinatari indiretti sono le famiglie dei minori che possono contare su servizi scolastici ed extrascolastici e la comunità locale che potrà fruire di un servizio di informazione e di facilitazione dell'accesso ai servizi comunali.

3. COMUNE DI IMPERIA - sede 200088

Destinatari diretti:

- circa 15 bambini tra i 6 e i 14 anni in condizioni di svantaggio economico, socio-relazionale e con difficoltà di apprendimento scolastico;
- circa 15 giovani della fascia 15-20 anni che potranno partecipare alle attività di animazione ricreativa e culturale presso gli spazi dedicati.

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.

4. COMUNE DI RONCO SCRIVIA - sede 200272

Destinatari diretti delle attività progettuali saranno i 91 minori stranieri e le loro famiglie, in particolare nei seguenti servizi e aree:

- Tutoraggio delle famiglie nei rapporti con la scuola
- Attività ludiche e didattiche a scuola
- Centro Socio Educativo
- Sportello

I Destinatari indiretti sono il Comune di Ronco Scrivia; la comunità scolastica e la comunità ronchese in termini di ripristino di connessioni di rete allentate dalla situazione contingente, di creazioni e cura di rapporti tra nodi della rete e sviluppo di capitale umano.

5. COMUNE DI TAGGIA - sede 200411

Destinatari sono:

- 24 famiglie di minori frequentanti l'asilo Nido Comunale
- circa 150/200 utenti dell'Ufficio Servizi Sociali e Sportello Ascolto che richiedono informazioni e/o l'iscrizione ai servizi erogati.

Destinatari indiretti sono le famiglie dei minori con particolare riferimento alla fascia 0/3 che possono contare su servizi che permettono di conciliare meglio gli impegni lavorativi con quelli familiari

5) *Obiettivo del progetto (*)*

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

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, gli obiettivi 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

L'obiettivo progettuale è di *Favorire l'aggregazione sociale dei cittadini, mediante interventi che mettano al centro educazione e formazione* in linea gli obiettivi di sviluppo sostenibile “*Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti*” (Obiettivo 4) e “*Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili*” (Obiettivo 11) In un contesto caratterizzato da fenomeni di denatalità, invecchiamento della popolazione e incremento della popolazione straniera, il progetto intende favorire la partecipazione alla vita comunitaria dei propri cittadini e promuovere azioni che supportino le varie fasce della popolazione (minori e giovani, anziani e stranieri) a sviluppare un maggior senso di appartenenza e di partecipazione attiva e democratica attraverso servizi educativi, di animazione e promozione ad un corretto stile di vita.

La presenza dell'ANCI Liguria rappresenta un ulteriore passaggio, per cui è presente un ente che supporta le azioni di volta in volta messe in atto dai Comuni, attraverso una rete di interventi, anche e soprattutto formativi e di consulenza, che consentono di operare scelte strategiche efficaci ed efficienti, traendo spunto anche da best practices emerse in altri contesti affini o complementari

Per contribuire all'inclusività e alla crescita della resilienza della comunità, il progetto intende perseguire i seguenti obiettivi specifici:

- potenziare i servizi scolastici ed extrascolastici gestiti dai Comuni o da enti in convenzione, per garantire il diritto allo studio e contrastare la povertà educativa, rispondere alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie, anche straniere, e ridurre lo spopolamento del territorio;
- favorire la socializzazione e inclusione sociale dei minori e dei giovani, anche stranieri, offrendo spazi e occasioni di confronto e partecipazione attiva e consapevole anche al di fuori del sistema scolastico;
- intercettare tutti i bisogni della popolazione, in particolare di anziani, minori e stranieri rendendo più efficiente il sistema di informazione e comunicazione alla cittadinanza dei servizi educativi, culturali e animativi disponibili sul territorio, favorendo l'accesso ai servizi stessi e rendendo più veloce la risposta ai bisogni individuati.
- Incentivare le attività di supporto ai Comuni nella gestione dei propri servizi e, conseguentemente, nella soddisfazione delle richieste degli utenti.

Obiettivo di inclusione sociale: coinvolgimento dei giovani con disabilità

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

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

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

Questo pregiudizio potrebbe potenzialmente condurre la persona con disabilità a rinunciare al pieno sviluppo delle proprie potenzialità. La possibilità invece per gli operatori volontari di costituirsi quali soggetti attivi per il progresso della società attraverso la partecipazione democratica allo sviluppo e al progresso della società, contribuirebbe ad abbattere il pregiudizio permettendo agli stessi di percepirsi con le stesse possibilità e opportunità di qualunque giovane di pari età e condizione sociale. È evidente come questo obiettivo progettuale comporti l'impegno dei territori e delle singole sedi di servizio di offrire ai giovani interessati al servizio civile le medesime opportunità di partecipazione e coinvolgimento mettendo a disposizione tutti gli strumenti di facilitazione e abbattimento delle barriere per consentire a tutti di poter contribuire all'espletamento dei servizi e delle attività proposte.

Indicatori (situazione a fine progetto)

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. ANCI LIGURIA - sede 199869

Obiettivo 1: Supportare le attività di Anci Liguria per migliorare l'offerta del servizio in relazione ai servizi sociali dei Comuni

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. corsi di formazione annuali dedicati agli operatori del settore: 6	n. corsi di formazione annuali dedicati agli operatori del settore: 8
n. conferenze annuali riguardanti i servizi offerti: 4	n. conferenze annuali riguardanti i servizi offerti: 6

Tempo medio di attesa allo sportello Help Desk: 10 minuti	Tempo medio di attesa allo sportello Help Desk: 5 minuti
---	--

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

- circa 500 ore per svolgere le attività di progettazione e organizzazione;
- circa 500 ore per migliorare l'accesso ai servizi di Helpdesk.

2. COMUNE DI BUSALLA - sede 19938

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
n. iscritti allo Spazio giovani: 20	n. iscritti allo Spazio giovani: 25
n. minori iscritti ai Centri socio-educativi: 75	n. minori iscritti ai Centri socio-educativi: 85
minori che fruiscono di sostegno educativo a scuola senza essere portatori di disabilità: 2	Possibilità di attivare a scuola gruppi di minori che fruiscono di attività educative utili a raggiungere i progetti del loro Pdp e volte all'integrazione: n. minori 5.
n. minori fruitori del servizio di educativa domiciliare: 30	n. minori fruitori del servizio di educativa domiciliare: 35
n. uscite di educazione ambientale con la scuola: 2 uscite all'anno, 40 minori	n. uscite di educazione ambientale con la scuola: 4 uscite all'anno, 80 minori
n. linee Pedibus: 2, per 30 minori	n. linee Pedibus: 3, per 35 minori

Obiettivo 2: Implementare l'attivazione dell'Info Point

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. Infopoint: 0	n. Infopoint: 1 (uno Sportello presso il Comune che accoglie giovani, famiglie, migranti e anziani e li orienta ai servizi e alle varie forme di sostegno socio-educativo)

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

- circa 550 ore per svolgere le attività dei servizi di educazione e di animazione per minori e giovani;
- circa 450 ore per migliorare attivare e svolgere il servizio di InfoPoint

3. COMUNE DI IMPERIA - sede 200088

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione per minori e giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. interventi di tutoraggio scolastico pomeridiano: 0	n. interventi di tutoraggio scolastico pomeridiano: 1
n. minori che usufruiscono del tutoraggio scolastico pomeridiano: 0	n. minori che usufruiscono del tutoraggio scolastico pomeridiano: 15
n. utenti minori in affidamento educativo: 48	n. utenti minori in affidamento educativo: 55

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

- circa 650 ore per potenziare i servizi di educazione e di animazione culturale verso minori e giovani;
- circa 350 ore per realizzare attività di educazione e di animazione per minori al doposcuola.

4. COMUNE DI RONCO SCRIVIA - sede 200272

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo rivolti ai minori stranieri

INDICATORE DI PARTENZA	SITU INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. colloqui con gli insegnanti: 1 all'anno	n. colloqui con gli insegnanti: almeno tre in un anno scolastico
n. di genitori che si presentano ai colloqui con gli insegnanti: inferiore al 50% degli alunni frequentanti	n. di genitori che si presentano ai colloqui con gli insegnanti: almeno il 60 % degli alunni frequentanti
n. famiglie straniere che accedono al comodato gratuito dei libri di testo: solo il 20%	n. famiglie straniere che accedono al comodato gratuito dei libri di testo: almeno l'80%
n. figure di supporto in classe anche in assenza di alunni con disabilità o con bisogno speciali (BES): 0	n. figure di supporto in classe anche in assenza di alunni con disabilità o con bisogno speciali (BES): almeno 1
n. di minori stranieri iscritti al centro socio educativo (CSE): 3	n. di minori stranieri iscritti al centro socio educativo (CSE): almeno 10 in un anno scolastico
n. di ore dedicate al lavoro in piccoli gruppi: 1 al giorno per un totale di 5 ore settimanali	n. di ore dedicate al lavoro in piccolo gruppo: 2,5 al giorno per un totale di 12,5 ore settimanali
n. di minori la cui permanenza al centro socio educativo perdura oltre l'orario di svolgimento dei compiti: 0	n. di minori la cui permanenza al centro socio educativo perdura oltre l'orario di svolgimento dei compiti: 6

Obiettivo 2: Agevolare l'accesso delle famiglie straniere alla rete dei servizi sociali, sanitari e scolastici

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. Carta dei Servizi scritte in lingua araba: 0	n. Carta dei Servizi scritte in lingua araba: 1
n. di iscrizioni tardive al servizio di trasporto scolastico: 50% dei potenziali aventi diritto	n. di iscrizioni tardive al servizio di trasporto scolastico: 10% dei potenziali aventi diritto
n. di iscrizioni tardive al servizio mensa: 50% dei potenziali aventi diritto	n. di iscrizioni tardive al servizio mensa: 10 % dei potenziali aventi diritto

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

- circa 600 ore per potenziare i servizi di educazione e di animazione culturale rivolti ai minori stranieri e alle loro famiglie;
- circa 400 ore per realizzare attività di informazione, orientamento e back office per agevolare l'accesso ai servizi sociali ed educativi alle famiglie straniere.

5. COMUNE DI TAGGIA - sede 200411

Obiettivo 1: Potenziare l'attività educativa nel nido

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. minori iscritti all'asilo nido: 24	n. minori iscritti all'asilo nido: 30
n. mensile laboratori strutturali realizzati: 1	n. mensile laboratori strutturali realizzati: 2

Obiettivo 2: Potenziare le attività dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
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:

- 700 ore per potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori;
- 300 ore per supportare le attività dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici.

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

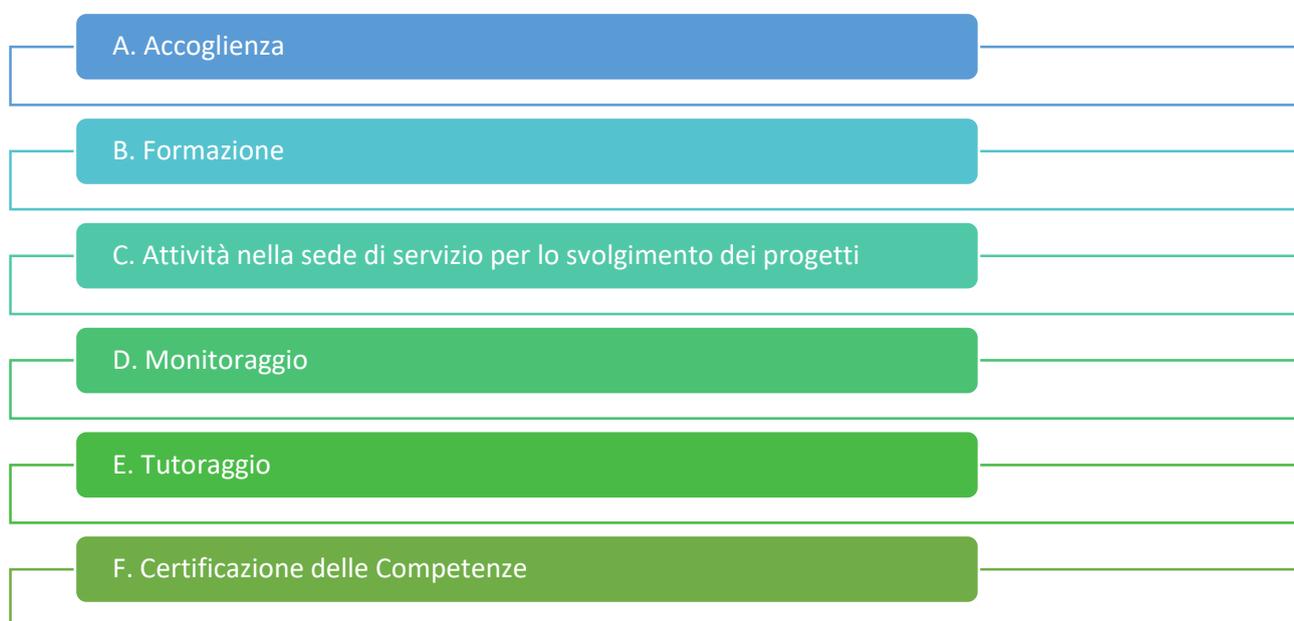
6.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)*

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

Piano generale del progetto con le principali attività comuni

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

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



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

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

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

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

La fase di Attività nella sede per lo svolgimento dei progetti (fase C) inizierà nel momento in cui l'OLP di ogni singola sede, attraverso le valutazioni effettuate nel periodo di Accoglienza, riterrà che l'operatore volontario sia diventato sufficientemente consapevole per gestire anche autonomamente alcune delle azioni previste dal progetto.

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

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

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

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

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

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

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

-Attività di aggregazione per minori/Ludoteca /Spazio Compiti/Doposcuola: 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 offrono momenti ricreativi e di aggregazione e, contestualmente, lavorano 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.

-Organizzazione attività animative e culturali: si tratta di iniziative culturali, sportive e sociali e di tutte le forme di animazione vicine ai linguaggi e agli interessi delle diverse fasce d'età come feste, concerti, musica, laboratori, teatro, corsi per il tempo libero svolti con l'obiettivo di rispondere ai bisogni e agli interessi della comunità.

-Interventi di inclusione e aggregazione sociale: il servizio propone interventi volti ad accogliere e agevolare i processi di inclusione sociale e aggregazione con particolare riguardo ai cittadini a rischio di isolamento.

-Sportelli Informa: attività di informazione per i cittadini 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 presenti nel singolo Comune o in un contesto territoriale più ampio.

-Ufficio servizi alla persona/ servizi Educativi/ Segretariato sociale: alcuni volontari possono essere inseriti nel contesto dell'ufficio, collaborando alla gestione degli aspetti legati al pubblico di riferimento. Si tratta principalmente di accompagnamento degli utenti nell'accesso ai servizi erogati dal comune, fornendo orientamento e supporto per quanto riguarda i servizi digitalizzati e promuovendo tali servizi nel territorio.

-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.

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.

Descrizione delle attività previste in ogni sede di servizio

1. ANCI LIGURIA - sede 199869

Obiettivo 1: Supportare le attività di Anci Liguria per migliorare l'offerta del servizio in relazione ai servizi sociali dei Comuni

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Supportare le attività di Anci Liguria per migliorare l'offerta del servizio in relazione ai servizi sociali dei Comuni	1. Progettazione e organizzazione	1. Analisi dei bisogni del territorio
		2. Organizzazione di eventi formativi
		3. Progettazione e gestione di progetto
		4. Rendicontazione
	2. Helpdesk	1. Accoglienza e ascolto utenti
		2. Realizzazione materiale informativo
		3. Gestione delle attività di back office

2. COMUNE DI BUSALLA - sede 199938

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare i servizi di educazione e di animazione per i minori, i giovani e le loro famiglie	1. Spazio Giovani	1. Organizzazione eventi e attività di inclusione sociale
		2. Animazione giovani
		3. Supporto alla progettazione di interventi
	2. Interventi educativi e animativi scolastici ed extra-scolastici	1. Attività di inclusione sociale sul territorio e a scuola
		2. Supporto allo studio a scuola e presso i Centri socioeducativi
		3. Educazione e promozione ambientale
3. Pedibus	1. Accompagnamento minori a scuola	
2. Implementare l'attivazione dell'Infopoint	1. Gestione attività di front-office e back-office	1. Accoglienza e supporto agli utenti che accedono al servizio (compilazione modulistica, avvio istanze, etc.)
		2. Realizzazione di materiale informativo e di guide all'accesso ai servizi.

3. COMUNE DI IMPERIA - sede 200088

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare i servizi di educazione e di animazione per minori e giovani	1. Educazione minori	1. Supporto scolastico individuale e in gruppo
		2. Animazione al doposcuola
	2. Animazione culturale minori e giovani	1. Organizzazione gruppi di lettura e laboratori di lettura animata
		2. Sviluppo di progettualità didattiche
		3. Organizzazione e realizzazione attività ludico-creative sulla promozione a corretti stili di vita

4. COMUNE DI RONCO SCRIVIA - sede 200272

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo rivolti ai minori stranieri	1. Gestione servizi scolastici	1. Tutoraggio delle famiglie nei rapporti con la scuola
		2. Sostegno nell'acquisto dei libri e del materiale didattico
		3. Supporto al gruppo classe in attività ludiche e didattiche
	2. Centro Socio Educativo (CSE)	1. Supporto all'inserimento dei minori nel CSE
		2. Supporto agli educatori del CSE in attività ludiche e didattiche
2. Agevolare l'accesso delle famiglie straniere alla rete dei servizi sociali, sanitari e scolastici	1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Orientamento e supporto riguardo i servizi del territorio
		2. Mappatura dei servizi sul territorio rivolti ai minori e alle loro famiglie
		3. Realizzazione di materiale informativo
		4. Creazione banca dati relativa ai nuclei familiari stranieri
		5. Monitoraggio iscrizione ai servizi di supporto all'attività scolastica
		6. Facilitazione dei processi di tipo sanitario

5. COMUNE DI TAGGIA - sede 200411

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare l'attività educativa nel nido	1. Gestione dell'attività educativa e ludica	1. Contatto con gli utenti del nido e i loro familiari
		2. Programmazione e realizzazione attività ludiche ricreative
		3. Programmazione e realizzazione attività educative
		4. Supervisione e svolgimento di attività presso i vari spazi del nido (Spazio Orto, Spazio cucina e Spazio morbido per lettura e relax)

2. Potenziare le attività dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici	1. Gestione di front office e back office	1. Accoglienza utenti e supporto nella compilazione della modulistica dedicata
		2. Attività di informazione e orientamento ai servizi del territorio
		3. Realizzazione e diffusione di materiali promozionali e informativi

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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	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: CERTIFICAZIONE 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. ANCI LIGURIA - sede 199869

Obiettivo 1: Supportare le attività di Anci Liguria per migliorare l'offerta del servizio in relazione ai servizi sociali dei Comuni

	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: Progettazione e organizzazione												
1. Analisi dei bisogni del territorio												
2. Organizzazione di eventi formativi												
3. Progettazione e gestione di progetto												
4. Rendicontazione												
Azione 2: Helpdesk												
1. Accoglienza e ascolto utenti												
2. Realizzazione materiale informativo												
3. Gestione delle attività di back office												

2. COMUNE DI BUSALLA - sede 199938

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: Spazio Giovani												
1. Organizzazione eventi e attività di inclusione sociale												
2. Animazione giovani												
3. Supporto alla progettazione di interventi												
Azione 2: Interventi educativi e animativi scolastici ed extra-scolastici												
1. Attività di inclusione sociale sul territorio e a scuola												
2. Supporto allo studio a scuola e presso i Centri socioeducativi												
3. Educazione e promozione ambientale												

Azione 3: Pedibus												
1. Accompagnamento minori a scuola												

Obiettivo 2: Implementare l'attivazione dell'Infopoint

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione attività di front-office e back-office												
1. Accoglienza e supporto agli utenti che accedono al servizio (compilazione modulistica, avvio istanze, etc.)												
2. Realizzazione di materiale informativo e di guide all'accesso ai servizi.												

3. COMUNE DI IMPERIA - sede 200088

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione per minori e giovani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Educazione minori												
1. Supporto scolastico individuale e in gruppo												
2. Animazione al doposcuola												
Azione 2: Animazione culturale minori e giovani												
1. Organizzazione gruppi di lettura e laboratori di lettura animata												
2. Sviluppo di progettualità didattiche												
3. Organizzazione e realizzazione attività ludico-creative sulla promozione a corretti stili di vita												

4. COMUNE DI RONCO SCRIVIA - sede 200272

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo rivolti ai minori stranieri

	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 servizi scolastici												
1. Tutoraggio delle famiglie nei rapporti con la scuola												
2. Sostegno nell'acquisto dei libri e del materiale didattico												
3. Supporto al gruppo classe in attività ludiche e didattiche												
Azione 2: Centro Socio Educativo (CSE)												
1. Supporto all'inserimento dei minori nel CSE												
2. Supporto agli educatori del CSE in attività ludiche e didattiche												

Obiettivo 2: Agevolare l'accesso delle famiglie straniere alla rete dei servizi sociali, sanitari e scolastici

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office												
1. Orientamento e supporto riguardo i servizi del territorio												
2. Mappatura dei servizi sul territorio rivolti ai minori e alle loro famiglie												
3. Realizzazione di materiale informativo												
4. Creazione banca dati relativa ai nuclei familiari stranieri												
5. Monitoraggio iscrizione ai servizi di supporto all'attività scolastica												
6. Facilitazione dei processi di tipo sanitario												

5. COMUNE DI TAGGIA - sede 200411

Obiettivo 1: Potenziare l'attività educativa nel nido

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	mese											
Azione 1: Gestione dell'attività educativa e ludica												
1. Contatto con gli utenti del nido e i loro familiari												
2. Programmazione e realizzazione attività ludiche ricreative												
3. Programmazione e realizzazione attività educative												
4. Supervisione e svolgimento di attività presso i vari spazi del nido (Spazio Orto, Spazio cucina e Spazio morbido per lettura e relax)												

Obiettivo 2: Potenziare le attività dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	mese											
Azione 1: Gestione di front office e back office												
1. Accoglienza utenti e supporto nella compilazione della modulistica dedicata												
2. Attività di informazione e orientamento ai servizi del territorio												
3. Realizzazione e diffusione di materiali promozionali e informativi												

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. ANCI LIGURIA - sede 199869

Obiettivo 1: Supportare le attività di Anci Liguria per migliorare l'offerta del servizio in relazione ai servizi sociali dei Comuni

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Progettazione e organizzazione	1. Analisi dei bisogni del territorio	I singoli volontari affiancheranno il personale di Anci Liguria e saranno coinvolti: nell'idealizzazione, progettazione, realizzazione e rendicontazione di Progetti in collaborazione con Regione Liguria e con i Servizi Sociali dei Comuni liguri, su tematiche specifiche di prevenzione e tutela.
	2. Organizzazione di eventi formativi	
	3. Progettazione e gestione di progetto	
	4. Rendicontazione	
2. Helpdesk	1. Accoglienza e ascolto utenti	I volontari dovranno occuparsi dell'ottimizzazione del servizio di help desk, per facilitare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza, anche attraverso la realizzazione e distribuzione di materiali informativi. Inoltre, supporteranno gli operatori coinvolti nelle attività istituzionali e nelle attività organizzative e gestionali riguardanti i progetti in corso (raccolta iscrizioni ai servizi; gestione database utenti; espletamento pratiche, etc.).
	2. Realizzazione materiale informativo	
	3. Gestione delle attività di back office	

2. COMUNE DI BUSALLA - sede 199938

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

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Spazio Giovani	1. Organizzazione eventi e attività di inclusione sociale	Il volontario affiancherà il personale degli Uffici Servizi sociali/Servizi scolastici educativi e gli operatori dell'Area Sociale, in tutte le attività progettuali. In particolare fornirà il suo supporto garantendo la continuità fra i momenti organizzativi (in ufficio e nello Spazio Giovani) e lo svolgimento delle attività. Il volontario affiancherà gli educatori per aiutare i giovani a fruire dello Spazio, confrontandosi e proponendo attività.
	2. Animazione giovani	
	3. Supporto alla progettazione di interventi	
2. Interventi educativi e animativi scolastici ed extra-scolastici	1. Attività di inclusione sociale sul territorio e a scuola	Il volontario affianca il personale del Comune di Busalla, l'educatore e lo psicologo nell'attuare progetti personalizzati per minori, fornendo supporto educativo a scuola e proponendo attività e laboratori. Il volontario affiancherà i ragazzi nello svolgimento dei compiti e nell'acquisizione di un metodo di studio, in gruppo e promuovendo l'educazione tra pari. Inoltre, fornirà supporto ai ragazzi durante le attività di educazione ambientale, promosse dal Comune e Istituto Comprensivo.
	2. Supporto allo studio a scuola e presso i Centri socioeducativi	
	3. Educazione e promozione ambientale	
3. Pedibus	1. Accompagnamento minori a scuola	Il volontario verrà coinvolto nel progetto Pedibus, al fine di affiancare i minori nel tragitto da Casa a scuola e viceversa. Il Volontario sarà coinvolto nelle equipe del servizio.

Obiettivo 2: Implementare l'attivazione dell'Infopoint

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Gestione attività di front-office e back-office	1. Accoglienza e supporto agli utenti che accedono al servizio (compilazione modulistica, avvio istanze, etc.)	I volontari contribuiranno all'attivazione dello Sportello Informativo, per facilitare l'accesso ai servizi da parte giovani, famiglie, migranti e anziani. Svolgeranno attività di accoglienza, forniranno informazioni e affiancheranno gli utenti nella predisposizione di istanze e pratiche. Inoltre, contribuiranno alla predisposizione di materiale informativo finalizzato a diffondere l'offerta dei servizi socio-educativi a tutte le fasce di popolazione. Affiancati dagli operatori comunali svolgeranno anche le attività di back office necessarie, in particolare per l'aggiornamento costante delle banche dati.
	2. Realizzazione di materiale informativo e di guide all'accesso ai servizi.	

3. COMUNE DI IMPERIA - sede 200088

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione per minori e giovani

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Educazione minori	1. Supporto scolastico individuale e in gruppo	Nel corso dell'anno scolastico, nel pomeriggio i volontari, seguiranno i bambini nello svolgimento dei compiti e organizzeranno attività di accoglienza e di gioco.
	2. Animazione al doposcuola	
2. Animazione culturale minori	1. Organizzazione gruppi di lettura e laboratori di lettura animata	I volontari saranno coinvolti nell'organizzazione di gruppi di lettura rivolti a minori e giovani. In collaborazione con la Scuola e con i Centri di Aggregazione giovanili, contribuiranno all'organizzazione di attività didattiche/culturali (mostre, piccoli spettacoli teatrali, ecc.). Infine, in collaborazione con Associazioni sportive e di promozione sociale del territorio, parteciperanno alla realizzazione di attività ludico-creative sulla promozione di corretti stili di vita.
	2. Sviluppo di progettualità didattiche	
	3. Organizzazione e realizzazione attività ludico-creative sulla promozione a corretti stili di vita	

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 dell'Ente titolare 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.

4. COMUNE DI RONCO SCRIVIA - sede 200272

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo rivolti ai minori stranieri

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Gestione servizi scolastici	1. Tutoraggio delle famiglie nei rapporti con la scuola	Il volontario supporterà Responsabile dell'Area a negli incontri con i referenti di ciascun plesso scolastico per conoscere le richieste della scuola alle famiglie e valutare se sostenerle dal punto di vista pratico (rispettare le scadenze, compilazione modulistica, richiesta benefits, etc.) ed eventualmente economico (comodato gratuito dei libri di testo), ed organizzare periodicamente colloqui con gli insegnanti. Inoltre, i volontari saranno inseriti in classe per fornire supporto allo studio, e per verificare la presenza di situazioni familiari fragili. In luce delle necessità emerse in classe, il volontario contribuirà all'organizzazione di attività ludiche culturali (laboratori interculturali, giornate a tema...).
	2. Sostegno nell'acquisto dei libri e del materiale didattico	
	3. Supporto al gruppo classe attività didattiche e culturali	
2. Centro Socio Educativo (CSE)	1. Supporto all'inserimento dei minori nel CSE	Il volontario affiancherà la Responsabile dell'Area nel momento di invio di minori al CSE da parte delle insegnanti, aiutando le famiglie nel contatto e nella procedura di iscrizione, nonché nella richiesta al Comune di un'agevolazione tariffaria sulla retta di frequenza. L'attività dei volontari al CSE si articolerà secondo la progettazione degli interventi concordata con gli educatori e in considerazione delle necessità del momento (gestione piccolo gruppo, affiancamento individuale, proposta di attività ludiche, etc.).
	2. Supporto agli educatori del CSE in attività ludiche e didattiche	

Obiettivo 2: Agevolare l'accesso delle famiglie straniere alla rete dei servizi sociali, sanitari e scolastici

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Orientamento e supporto riguardo i servizi del territorio	<p>Il volontario supporterà il Responsabile dell'area nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatto con il cittadino allo sportello; - colloqui centrati sul “come far per” iscriversi ai servizi offerti; - mediazione informata riguardo i processi di tipo sanitario e supporto al disbrigo di pratiche burocratiche (iscrizione scolastica, patronato per ISEE, istanza per riduzione TARI ecc.), anche presso patronati, uffici comunali, studi medici, ospedali etc. (il volontario potrà raggiungere questi luoghi usando il mezzo dell'ente o mezzi pubblici). - mappatura di tutte le risorse/servizi presenti sul territorio; - realizzazione una Carta dei Servizi in lingua Araba, insieme al mediatore culturale; - raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle famiglie target dal servizio anagrafe e invio della carta del servizio; - monitoraggio iscrizione ai servizi di supporto all'attività scolastica in riferimento alle famiglie straniere; - contatti mensili con insegnanti e pediatri per la segnalazione di eventuali situazioni di fragilità medico sanitarie.

5. COMUNE DI TAGGIA - sede 200411

Obiettivo 1: Potenziare l'attività educativa nel nido

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione dell'attività educativa e ludica	1. Contatto con gli utenti del nido e i loro famigliari	I volontari affiancheranno gli educatori nelle fasi di gestione e nelle attività previste dall'offerta ludico-educativa rivolte ai bambini di fasce d'età tre mesi /tre anni, in particolare nelle seguenti attività: - accoglienza e cura dei minori frequentanti l'asilo nido; - partecipazione attiva nei momenti di cura, animazione e gioco con attenzione individualizzata al minore; - collaborazione nelle fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi educativi e progetti speciali. Nell'eventualità in cui ci fossero bambini in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato nella gestione delle attività, particolare attenzione verrà posta ai minori con difficoltà.
	2. Programmazione e realizzazione attività ludiche ricreative	
	3. Programmazione e realizzazione attività educative	
	4. Supervisione e svolgimento di attività presso i vari spazi del nido (Spazio Orto, Spazio cucina e Spazio morbido per lettura e relax)	

Obiettivo 2: Potenziare le attività dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione di front office e back office	1. Accoglienza utenti e supporto nella compilazione della modulistica dedicata	I volontari, in affiancamento al personale dell'Ufficio, si occuperanno di: - accogliere l'utenza e fornire un primo orientamento ai servizi presenti sul territorio;
	2. Attività di informazione e orientamento ai servizi del territorio	

	<p>3. Realizzazione e diffusione di materiali promozionali e informativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - erogare informazioni, orientare la domanda di servizi e prestazioni, - supportare l'utenza nella compilazione delle domande/modulistiche di accesso a servizi; - promozione e pubblicizzazione delle iniziative, collaborando alla realizzazione del materiale informativo a disposizione dell'utenza presso lo sportello dell'Ufficio; - gestione ordinaria delle attività di back office, delle varie pratiche amministrative e archiviazione delle stesse.
--	--	--

6.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)

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

Risorse umane per l'espletamento delle attività comuni

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

- selettori;
- formatori;
- esperti di monitoraggio.

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

Per la fase A: Accoglienza

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

Per la fase B: Formazione

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

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

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

Per la fase D: Monitoraggio

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

Per la fase E: Tutoraggio

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

Per la fase F: Certificazione competenze

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

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

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

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

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

1. ANCI LIGURIA - sede 199869

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile del servizio	Supervisione delle attività e coordinamento dei soggetti coinvolti	Attività progettuali, gestionali e di rendicontazione
n. 2 dipendenti amministrativi	Coordinamento attività del servizio	Gestione delle attività di front e back office

2. COMUNE DI BUSALLA - sede 199938

RISORSA UMANA	RUOLO	ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile di Area - Assistente Sociale	Coordinamento, monitoraggio, e valutazione dell'andamento progettuale	Supervisione delle attività Organizzazione e realizzazione degli eventi e dei servizi Governance della rete del progetto.
n. 1 Assistente Sociale	Referente dei minori coinvolti nel progetto di sostegno educativo	Gestione e monitoraggio attività per l'inclusione territoriale e scolastica
n. 1 dipendente amministrativo	Coordinamento attività del servizio di Infopoint	Gestione delle attività di front e back office
n. 1 psicologo	Referente dei minori coinvolti nel progetto	Supporto allo svolgimento del progetto, facilitatore delle dinamiche dei gruppi.
n. 2 educatori di cooperativa	Svolgimento progetti educativi presso Spazio Giovani	Supporto nella gestione del rapporto con i giovani e nella progettazione delle attività

3. COMUNE DI IMPERIA - sede 200088

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Coordinatore Progetto	Supervisione delle attività e coordinamento dei soggetti coinvolti	Attività educative e animative per minori e giovani
n. 3 Assistenti sociali	Monitoraggio e presa in carico dei casi segnalati dai servizi sociali	Gestione delle attività educative e animative per minori e giovani
n. 1 Educatore professionale	Referente attività nelle diverse strutture educative e scolastiche	Attività educative minori e giovani

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.

4. COMUNE DI RONCO SCRIVIA - sede 200272

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile dell'Area Sociale, Scolastica e Culturale – Assistente Sociale	Supervisione delle attività e coordinamento dei soggetti coinvolti	Attività educative, animativi e di informazione per minori e le loro famiglie
n. 1 Amministrativo Area Sociale Scolastica e Culturale	Coordinamento attività del servizio	Gestione delle attività di front e back office
n. 1 Responsabile Servizio Scolastico	Referente per le attività inerenti i servizi di supporto alla scuola di competenza strettamente comunale (mensa e scuolabus)	Monitoraggio delle iscrizioni ai servizi di supporto all'attività scolastica; conduzione di incontri con il personale della segreteria dell'Istituto Comprensivo; attività di front e back office.
n. 1 Mediatore culturale	Referente per la conoscenza dei codici culturali delle famiglie coinvolte	Mediazione culturale araba, traduzione modulistica e materiale informativo, affiancamento durante lo svolgimento delle attività con le famiglie, nel centro socio educativo e a scuola.
n. 1 Responsabile del Centro Socio Educativo (CRE) – Educatore professionale	Referente per le attività progettuali presso il CRE	Coordinamento e gestione attività ludiche ed educative presso il CRE
n. 1 Insegnante dell'Istituto Comprensivo	Referente per le attività progettuali che si svolgeranno all'interno della scuola	Coordinamento e gestione interventi da realizzare nelle classi target; individuazione minori da inviare al CRE

5. COMUNE DI TAGGIA - sede 200411

RISORSA UMANA	RUOLO	ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile del servizio	Coordinatore pedagogico asilo Nido Girotondo Comune di Taggia	Coordinamento, progettazione, programmazione e verifica dei servizi offerti
n. 1 Responsabile amministrativo	Organizzazione, gestione degli interventi da effettuare	Gestione delle attività di back-office dell'Ufficio
educatori asilo Nido	Gestione e osservazione dei casi supporto educativo e monitoraggio delle attività	Attività educative e ludiche, monitoraggio delle attività

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

Per tutte le attività previste, nel caso di situazioni di emergenza, se necessari:

RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Kit DPI (mascherine, gel igienizzante, ecc.)	Gestione in sicurezza nel contatto con l'utenza e con gli operatori dei servizi

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

1. ANCI LIGURIA - sede 199869

Obiettivo 1: Supportare le attività di Anci Liguria per migliorare l'offerta del servizio in relazione ai servizi sociali dei Comuni

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Progettazione e organizzazione	n. 2 Computer con stampante	Progettazione e pianificazione degli interventi
	n. 2 Telefoni	Contatto utenti, responsabili comunali e operatori
	Software per videoconferenze online	Realizzazione di corsi di formazione e videoconferenze
2. Helpdesk	n. 2 Computer	Gestione dello sportello e delle attività di back office. Inserimento ed elaborazione dati
	n. 2 Telefoni	Contatto utenti e operatori
	n. 1 Stampante	Per la distribuzione del materiale informativo
	Materiale informativo e modulistica	A disposizione degli utenti

2. COMUNE DI BUSALLA - sede 199938

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. Spazio Giovani	n. 3 Computer	Progettazione e pianificazione degli interventi, digitalizzazione dati e predisposizione materiali informativi
	n. 3 Telefono cellulare	Contatto utenti e gestione profili social
	Materiale ludico e di cancelleria	Per l'implementazione delle attività

2. Interventi educativi e animativi scolastici ed extra-scolastici	n. 3 Computer	Progettazione e pianificazione degli interventi, digitalizzazione dati e predisposizione materiali informativi
	Materiale ludico e di cancelleria	Per l'implementazione delle attività
3. Pedibus	n. 1 auto	Per spostarsi sul territorio

Obiettivo 2: Implementare l'attivazione dell'Infopoint

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione attività di front-office e back-office	n. 3 Computer con stampante	Gestione dello sportello e delle attività di back office. Inserimento ed elaborazione dati
	n. 3 Telefoni	Contatto utenti, responsabili comunali e operatori
	Materiale informativo e modulistica	A disposizione degli utenti

3. COMUNE DI IMPERIA - sede 200088

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di educazione e di animazione per minori e giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Educazione minori	n. 4 Pc/tablet con connessione a internet	Pianificazione e organizzazione attività, digitalizzazione dati, attività di coordinamento
	Materiale didattico	Realizzazione attività educative e didattiche
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione attività ludico-educative
2. Animazione culturale giovani e adulti	n. 4 Pc/tablet con connessione a internet	Progettazione e organizzazione attività
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione attività ludiche e ricreative
	Materiale cartoleria e libri	Realizzazione attività didattiche laboratoriali
	n. 1 Pullmino	Trasporto minori verso Centri di Aggregazione sociale e sportiva del territorio

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

4. COMUNE DI RONCO SCRIVIA - sede 200272

Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo rivolti ai minori stranieri

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione servizi scolastici	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
	n. 1 Fondo per la pronta cassa	Per le piccole spese che dovessero scaturire in relazione all'organizzazione delle attività
	n. 1 Sala riunioni	Per gli incontri di gruppo con le famiglie per una problematica e la co-progettazione di interventi nelle classi
	n. 1 mezzo di trasporto	Per il raggiungimento dei luoghi di intervento
2. Centro Socio Educativo (CSE)	n. 1 Pc con connessione ad internet, n. 1 telefono, n. 1 stampante, n. 1 fotocopiatrice	Programmazione attività, calendarizzazione interventi, predisposizione materiali
	Materiale didattico e di cancelleria	Realizzazione aiuto compiti
	Materiale ludico ricreativo	Realizzazione attività ricreative
	n. 1 mezzo di trasporto	Per il raggiungimento dei luoghi di intervento

Obiettivo 2: Agevolare l'accesso delle famiglie straniere alla rete dei servizi sociali, sanitari e scolastici

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 informativo	A disposizione dell'utenza

	Modulistica	Accesso ai servizi
	n. 1 mezzo di trasporto	Per l'implementazione dei servizi di mediazione informata

5. COMUNE DI TAGGIA - sede 200411

Obiettivo 1: Potenziare l'attività educativa nel nido

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione dell'attività educativa e ludica	n. 2 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
	Materiale di cancelleria, ludico e creativo	Realizzazione attività ricreative e laboratoriali
	n. 2 Automezzo comunale	Spostamento nel territorio per raggiungere le sedi delle attività e il trasporto dei materiali

Obiettivo 2: Potenziare le attività dell'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione di front office e back office	n. 2 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

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

In tutte le sedi è richiesto:

Flessibilità oraria.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

Disponibilità a guidare il mezzo dell'ente

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

Nessuno

9) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

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

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

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

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

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

Per tutti gli enti di accoglienza O&DS, con la piattaforma SC!, nella fase del bando di selezione importa le anagrafiche dei candidati e supporta gli enti di accoglienza e l'ente titolare nel sistema

di selezione dei profili idonei. Successivamente la piattaforma supporta gli operatori volontari e gli enti di accoglienza nell'attivazione e nella gestione dell'attività degli operatori volontari, con particolare riferimento alla rendicontazione oraria e alla raccolta di documenti utili.

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

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

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

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

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

MADAMA MUSEUM

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

MADAMA GOES GREEN

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

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10) Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

11) Eventuali tirocini riconosciuti

NO

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

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

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

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

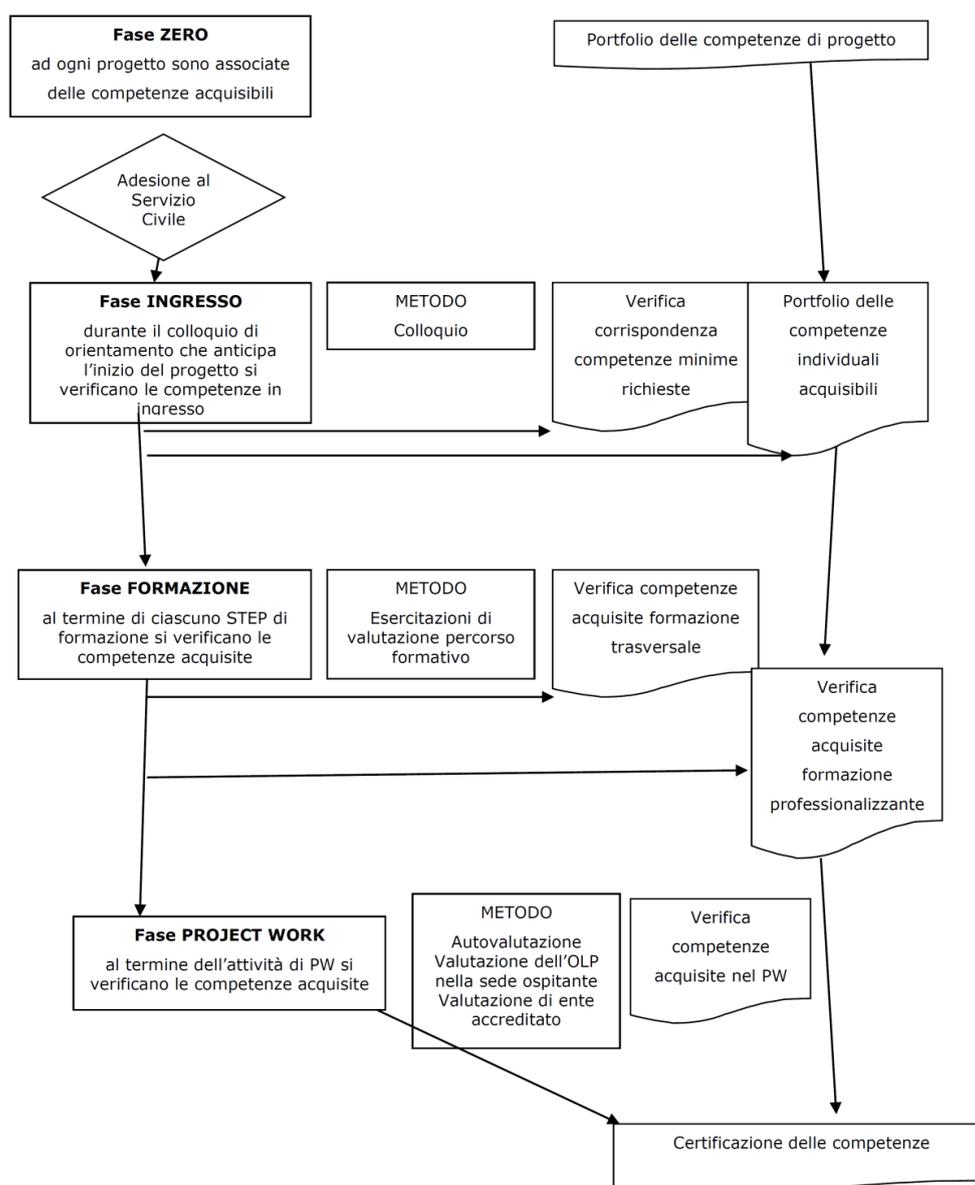
L'identificazione e il riconoscimento

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



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

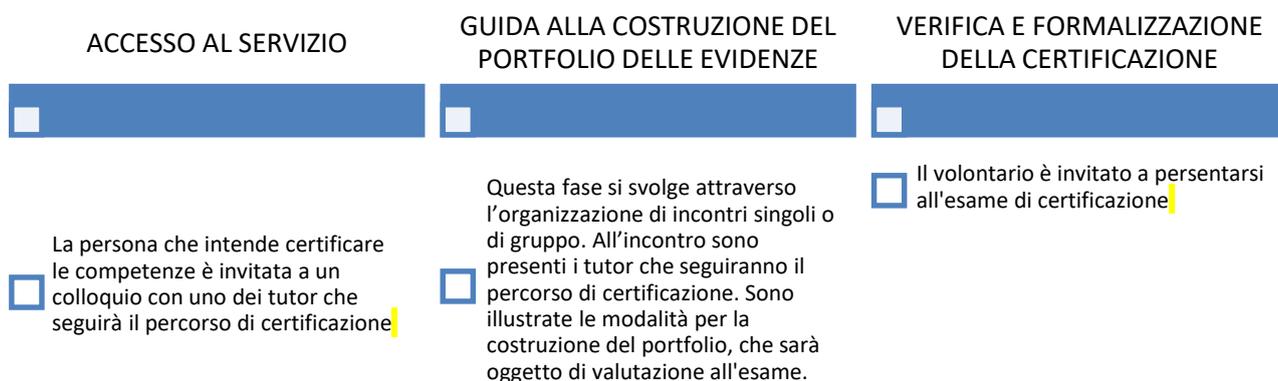
IL PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE e RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE



IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

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

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



La FASE DI ACCESSO AL SERVIZIO:

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

La FASE DI GUIDA ALLA COSTRUZIONE DEL PORTFOLIO DELLE EVIDENZE:

- inizia con un incontro finalizzato ad illustrare al candidato la metodologia per la costruzione del portfolio delle evidenze richiesto dalla normativa. Il modello chiede di evidenziare come

è stata acquisita la competenza attraverso la presentazione di materiali documentali e una relazione. Per “evidenze” si intendono tutti i documenti che riconoscono la competenza.

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

LA FASE DI VERIFICA E FORMALIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

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

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

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

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

Profilo professionale “Animatore di comunità”

- COMPETENZA Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità

Profilo professionale “Animatore di ludoteca”

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

Profilo professionale “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

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13) Sede di realizzazione della formazione generale (*)

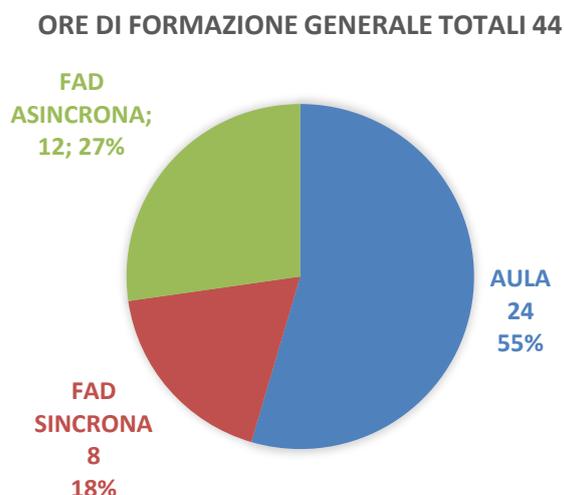
- ANCI Lombardia e sedi delle ANCI regionali;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

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 (*)

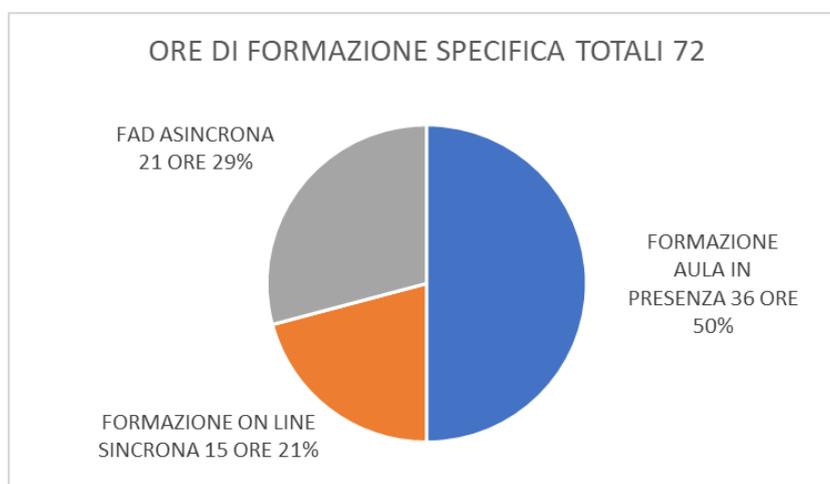
La formazione specifica “mette in situazione” l’operatore volontario nel contesto dell’Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la formazione a distanza, la lezione frontale e l’esercitazione con dinamiche non formali. La formazione specifica consente all’operatore volontario 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	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. Argomenti previsti: <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	Il modulo vuole fornire gli strumenti utili affinché la comunicazione interculturale, soprattutto negli ambiti scolastici e delle comunità di accoglienza, sia una comunicazione efficace. Argomenti previsti:

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

Modulo 4

DURATA	8 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	DALLO SPORTELLO AL "DIGITALE": COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE
CONTENUTI	<p>Il modulo vuole fornire strumenti operativi agli operatori volontari che operano all'interno di servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti sulle procedure on line.</p> <p>Si analizzerà come è possibile organizzare, programmare, realizzare piani di comunicazione e interventi destinati a diverse tipologie di utenza, considerando gli aspetti peculiari della comunicazione on line.</p> <p>Argomenti previsti:</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; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza; • esercitazioni e presentazioni di case history.

Modulo 5

DURATA	16 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIALI NEGLI ENTI LOCALI, METODI DELL'INTERVENTO SOCIOEDUCATIVO, STRUMENTI DI PREVENZIONE DELL'ESCLUSIONE
CONTENUTI	<p>Il modulo ha l'obiettivo di far conoscere ai volontari la struttura e l'organizzazione dei servizi sociali e la tipologia degli interventi che possono essere attivati a tutela degli utenti.</p>

Argomenti previsti:

- gli attori della cornice istituzionale e le tipologie dei servizi;
- contesto normativo;
- le macroaree di intervento dei servizi socioeducativi;
- esempi di interventi sociali e strumenti e tecniche per la loro attuazione.

Modulo 6

DURATA	4 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre aspetti legati al servizio: <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 7

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	IL SISTEMA COMUNE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti: <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). Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Modulo 8

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

Modulo 9

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

TECNICHE E METODI

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

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

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

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

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

3. **tecniche di produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è

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

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite da ANCI Lombardia. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

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

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>modulo formazione</i>
Daniele Mallamo: nato a Reggio Calabria il 4/08/1983	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. 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.	Modulo 1

	<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>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 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>Modulo 5 Modulo 8</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</p>	<p>Modulo 2 Modulo 5 Modulo 8</p>

	<p>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>Stefano Toselli: nato a Monza il 8/04/1973</p>	<p>Laureato nel 1997 in Scienze dell'Educazione all'Università Cattolica di Milano con una tesi dedicata all'implementazione di software nei processi formativi, è responsabile dell'area ICT e legalità di Ancilab.</p> <p>Tra i progetti di cui è responsabile troviamo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comuni Digitali (dal 2015) in cui si realizzano azioni rivolte all'attuazione dell'Agenda Digitale nei Comuni lombardia; • Legalità in Comune (dal 2016) in cui si attuano azioni di progettazione e selezione di strumenti utili ai Comuni per promuovere la legalità e il contrasto alla corruzione; • Community ReteComuni (dal 2012) in cui si attuano azioni di informazione, formazione, lavoro collaborativo, coprogettazione di attività innovative anche dal punto di vista tecnologico e informativo in oltre 150 Comuni. 	<p>Modulo 4</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</p>	<p>Modulo 4</p>

	<p>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 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>Angela Greco: Castronuovo di Sant'Andrea (PZ) il 20/10/1968</p>	<p>Laureata in Psicologia nel 1994 presso l'Università "La Sapienza" di Roma, si è in seguito specializzata in Psicoterapia Sistemico Relazionale. È iscritta all'Ordine degli Psicologi della Lombardia e opera da molti anni presso un'Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e Adolescenza (UONPIA) nel milanese. Nel suo lavoro si occupa di diagnosi e cura di patologie psichiche e neuropsicologiche all'interno di equipe multiprofessionali e in un'ottica di lavoro di rete con realtà territoriali quali servizi educativi, sociali, scolastici e di volontariato. Accompagna il percorso di cura dei minori fino alla maggiore età, a quel punto si raccorda con i servizi preposti quali la psichiatria dell'adulto, i consultori ed i servizi che si occupano di fragilità nel senso più ampio, per la prosecuzione della presa in carico della persona.</p>	<p>Modulo 3</p>
<p>Rosaria Borghi: nata a Malnate il 19/09/1948</p>	<p>Nel 1987 consegue la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano e in seguito partecipa al Corso di Formazione Formatori presso la Scuola di Ariccia (Roma) della CGIL nel 1989. Fino al 1989 svolge l'attività di Coordinamento Amministrativo dell'area Servizi Socio-Culturali della Provincia di Varese. Nel 1986 è distaccata presso la CGIL - Funzione Pubblica Regionale di Varese e poi di Milano dove si occupa del coordinamento delle attività di formazione dei quadri e dirigenti del sindacato. Dal 1990 ad oggi è consulente esperto per la formazione e formatrice per diverse società (Labser, Synergia, Lega Servizi, Ismo, RSO e Core Consulting di Milano).</p> <p>Si occupa di progettazione e gestione di attività formative e didattiche rivolte al personale della Pubblica</p>	<p>Modulo 6 Modulo 7 Modulo 9</p>

	<p>Amministrazione e di aziende private, svolge interventi di supporto all'organizzazione aziendale, gestione delle relazioni istituzionali, qualità dei servizi, negoziazione e gestione dei conflitti, conduzione dei gruppi di lavoro e leadership. Ha collaborato alla riorganizzazione amministrativa, in qualità di consulente esperta, di numerosi Comuni ed enti pubblici, occupandosi di strategie gestionali, innovazione dei processi istituzionali, razionalizzazione delle procedure e politiche attive del lavoro. Ha esperienza quasi ventennale nella formazione svolta per conto di ANCI Lombardia, occupandosi anche di formazione nell'ambito della comunicazione e della Pubblica Amministrazione per i volontari di Servizio Civile. Ha svolto inoltre la sua attività di formatrice esperta per vari Comuni (Novate Milanese, Pisa, Vergiate, Merate, Soresina, Muggiò, Lecco), Enti Provinciali (Provincia di Brescia, Provincia di Lecco), Istituti Bancari (Banca Nazionale del Lavoro, Banca Unicredit), Aziende Sanitarie (ULSS 18 Brescia) e l'Ente per lo Sviluppo Agricolo del Friuli Venezia Giulia</p>	
--	--	--

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

NO

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

19) *Giovani con minori opportunità*

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

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

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

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

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

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

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

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

Di seguito si riportano accordi già in atto:

● **SISTEMA SOCIOSANITARIO**

ANCI Lombardia ha stretto un accordo con l'Associazione senza scopo di lucro ANCI Salute, di cui fanno parte l'ASST di Monza, l'ASST di Lecco, l'ASST Rhodense, l'ASST di Lodi, l'ATS Brianza, l'ATS di Bergamo. Le ATS e ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali) Lombarde si occupano, tra l'altro, di costruire progetti individualizzati riabilitativi e di costruzione di autonomie rivolte a soggetti con disabilità. Tra le responsabilità del sindaco vi è anche quella relativa alla condizione di salute della popolazione, i Comuni che svolgono il

servizio civile con ANCI Lombardia avranno l'occasione di consolidare l'integrazione con il sistema sociosanitario sul territorio per una sempre più efficace presa in carico delle fragilità. Nell'ambito dell'intesa sulla promozione del servizio civile ANCI Salute assumerà i compiti di favorire la conoscenza e diffusione delle migliori pratiche fra gli associati (ATS e ASST Lombarde). L'accordo prevede la diffusione tra gli enti del sistema sociosanitario delle opportunità offerte dal servizio civile, tra queste anche l'opportunità specifica riservata ai giovani con disabilità.

- **TERZO SETTORE e ASSOCIAZIONISMO**

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

- **SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI**

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

Nel dettaglio svolgerà quanto di seguito esplicitato:

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

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

ANCI Lombardia mette a disposizione risorse umane specialistiche a sostegno dei progetti di servizio civile che coinvolgono giovani con disabilità. Per tutta la durata del progetto presso la sede dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia sarà operativo uno staff di supporto, sostegno e supervisione a tutte le figure coinvolte nel progetto. Oltre che per facilitare il raggiungimento degli obiettivi progettuali di partecipazione sociale e sviluppo di competenze, lo staff specialistico, lavorando in maniera sinergica e in collaborazione con le risorse dell'Ente e, nella misura possibile, con il giovane in condizione di disabilità, si adopererà, attraverso tutte le attività sotto riportate anche a prevenire eventuali situazioni che potrebbero condurre alla rinuncia al progetto da parte del giovane. Di seguito si riportano le figure professionali presenti nello staff con le mansioni previste per ognuna di loro e le risorse strumentali e le iniziative volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.

Risorse umane:

- **Educatore professionale, esperto in processi formativi:** svolge attività di ascolto e sostegno delle eventuali problematiche emerse nel corso del progetto (raccolta e analisi dei bisogni),

realizzazione di azioni di supporto, monitoraggio dei progetti di intervento personalizzati in collaborazione con l'Assistente Sociale dell'Ente, dell'OLP o di altro personale coinvolto nei progetti.

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

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

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

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

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

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

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

Le risorse dell'Ente dovranno inoltre favorire la stretta collaborazione tra tutti i giovani impegnati nelle attività progettuali: i giovani con disabilità potranno quindi individuare nei

loro colleghi un supporto e un aiuto nello svolgimento delle diverse attività, individuando di concerto, ove possibile, dato il tipo di disabilità, quale tipo di supporto sia necessario.

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

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

Si riportano di seguito alcune ipotesi:

- affiancamento e sostegno nello svolgimento delle attività di formazione (supporto e aiuto nello svolgimento delle attività formative a cura di un tutor d'aula).
- potenziamento delle ore previste di monitoraggio del progetto nella sede di servizio (ascolto, accompagnamento nello svolgimento delle attività, supervisione);
- azioni di sensibilizzazione e responsabilizzazione del personale coinvolto nel progetto con particolare riguardo agli altri operatori volontari di servizio civile coinvolti nel progetto.
- Strumenti per facilitare l'accesso al PC nel caso di disabilità motorie (tastiera, 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 (*)*

N.	Ente titolare o di	Sede di attuazio	Paese estero	Città	Indiriz zo	Numero operato	Operatore locale di
----	--------------------	------------------	--------------	-------	------------	----------------	---------------------

	<i>accoglienza cui fa riferimento la sede</i>	<i>ne progett o</i>				<i>ri volonta ri</i>	<i>progetto estero</i>
1							
2							
3							
4							

21) Tutoraggio

X

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.

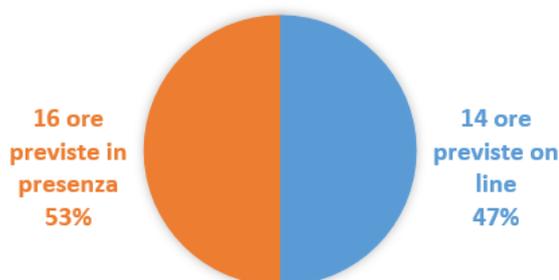
Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 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

