

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 SU00142

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) Titolo del progetto (*)

SCU nei servizi educativi per minori e giovani 2026

3) Contesto specifico del progetto (*)

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

Contesto

Il progetto coinvolge 9 Comuni lombardi delle province di Bergamo, Brescia, Cremona, Milano e Pavia, che svolgono servizi diretti ai minori, ai giovani e alle relative famiglie.

La composizione della popolazione, suddivisa per enti e fasce d'età, è mostrata nella tabella seguente:

PROV	NOME 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	
MI	COMUNE DI ARESE	1230	1205	1598	1467	4223	4529	2351	2959	9402	10160	19562
MI	COMUNE DI CINISELLO BALSAMO	5019	4655	6430	5840	18130	17497	7386	9989	36965	37981	74946
MI	COMUNE DI COLOGNO MONZESE	3096	2889	3811	3664	11263	11389	4643	6288	22813	24230	47043
PV	COMUNE DI FRASCAROLO	60	46	77	67	257	237	146	208	540	558	1098
MI	COMUNE DI MILANO	86006	79826	119031	105448	343499	345050	118918	174072	667454	704396	1371850
BG	COMUNE DI ORIO AL SERIO	116	91	141	145	420	388	156	180	833	804	1637
BS	COMUNE DI ORZIVECCHI	158	161	246	210	624	577	244	289	1272	1237	2509
PV	COMUNE DI STRADELLA	674	660	890	844	2831	2820	1188	1554	5583	5878	11461
CR	COMUNE DI VOLTIDO	10	9	29	22	85	76	45	55	169	162	331
<i>Totale Istat 2024</i>												1530437

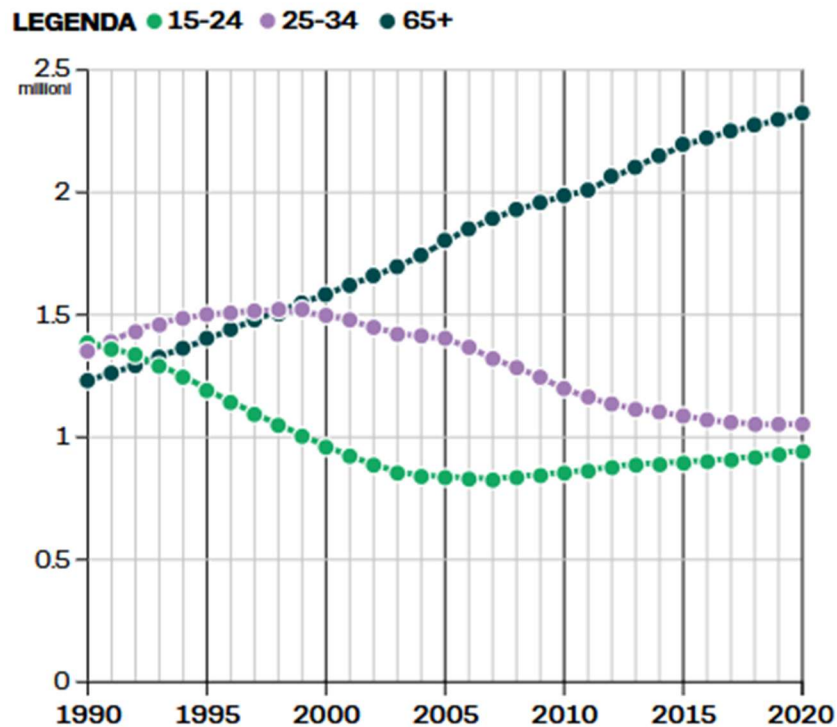
Il totale degli abitanti dei Comuni coinvolti è di 1.530.437. La percentuale di popolazione under 30 sul totale è la seguente nei singoli enti che ospitano i volontari:

PROV	NOME ENTE	Under 30
MI	COMUNE DI ARESE	28,11%
MI	COMUNE DI CINISELLO BALSAMO	29,27%
MI	COMUNE DI COLOGNO MONZESE	28,61%
PV	COMUNE DI FRASCAROLO	22,76%
MI	COMUNE DI MILANO	28,45%
BG	COMUNE DI ORIO AL SERIO	30,11%
BS	COMUNE DI ORZIVECCHI	30,88%
PV	COMUNE DI STRADELLA	26,76%
CR	COMUNE DI VOLTIDO	21,14%

Il Rapporto sulla condizione giovanile in Lombardia 2023 evidenzia come la Lombardia presenta

un'incidenza di giovani (15-34 anni) simile al resto d'Italia, ma il fenomeno del degiovanimento si è accentuato negli ultimi decenni a causa della bassa natalità: gli over 65 hanno di molto superato il numero di giovani tra i 15 e i 34 anni come mostrato nell'immagine seguente

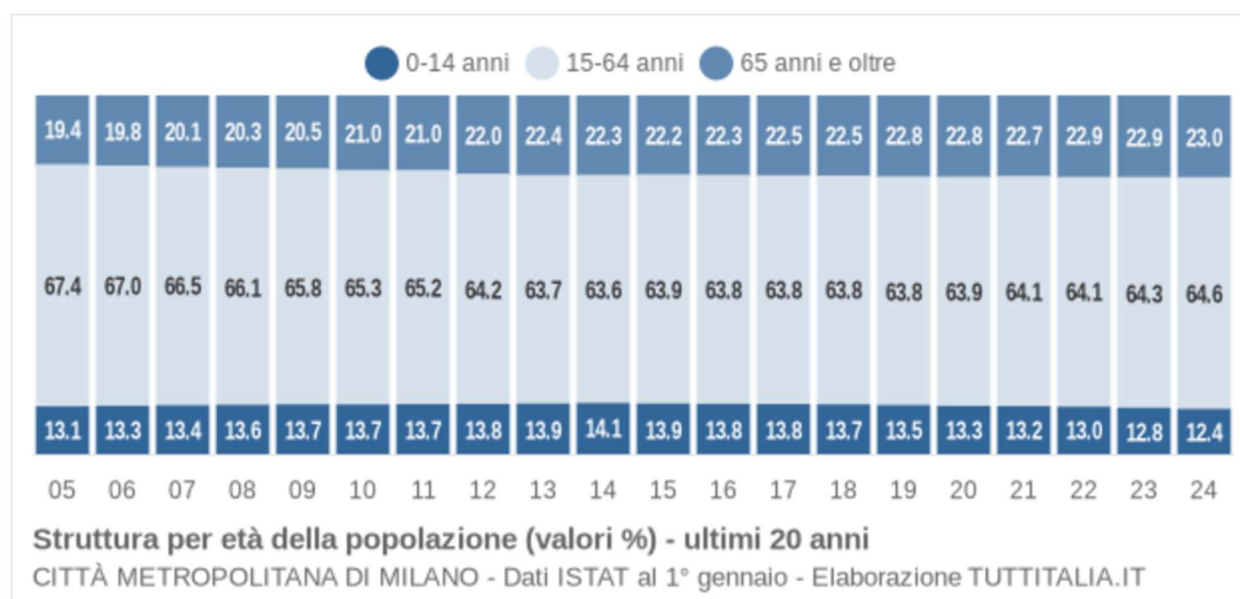
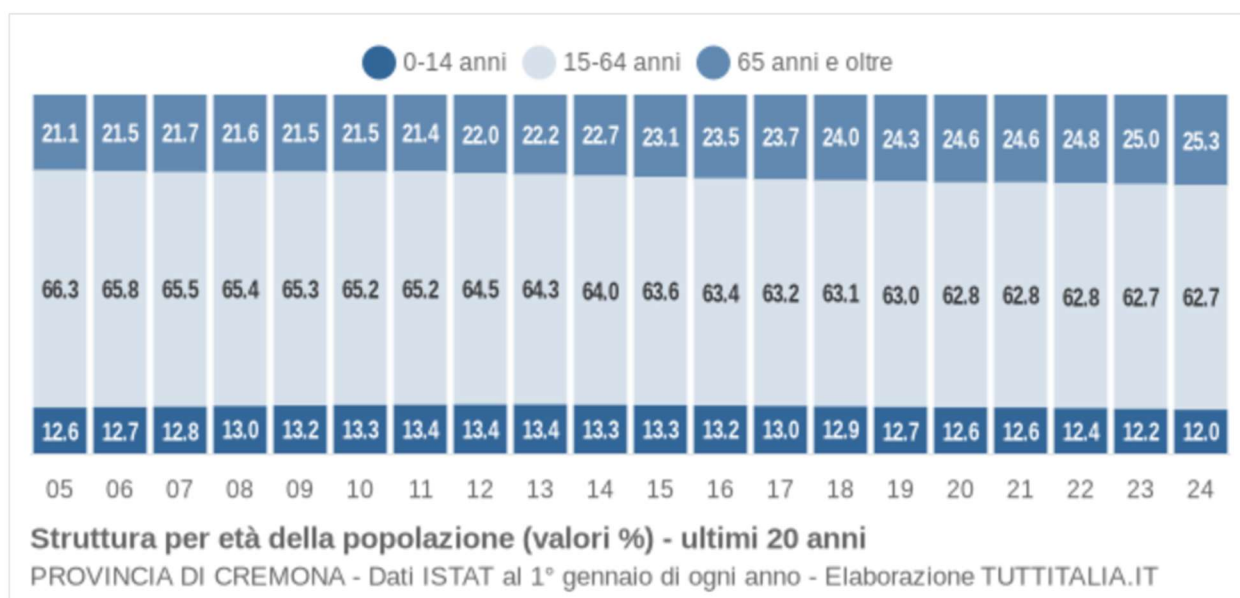
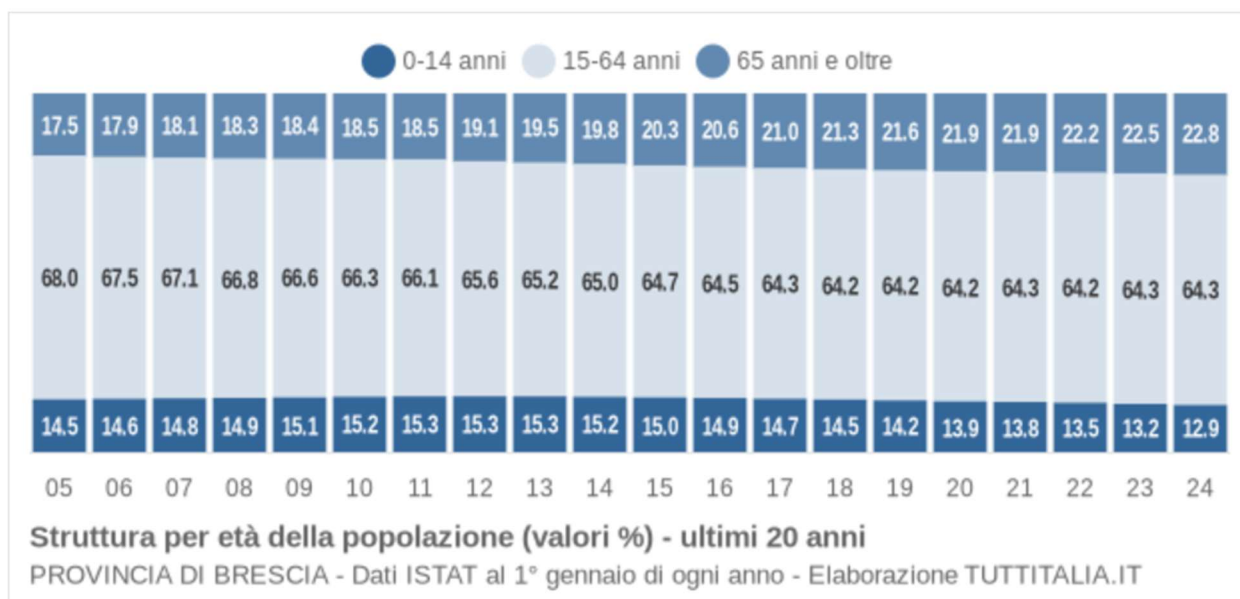
Fonte: Istat

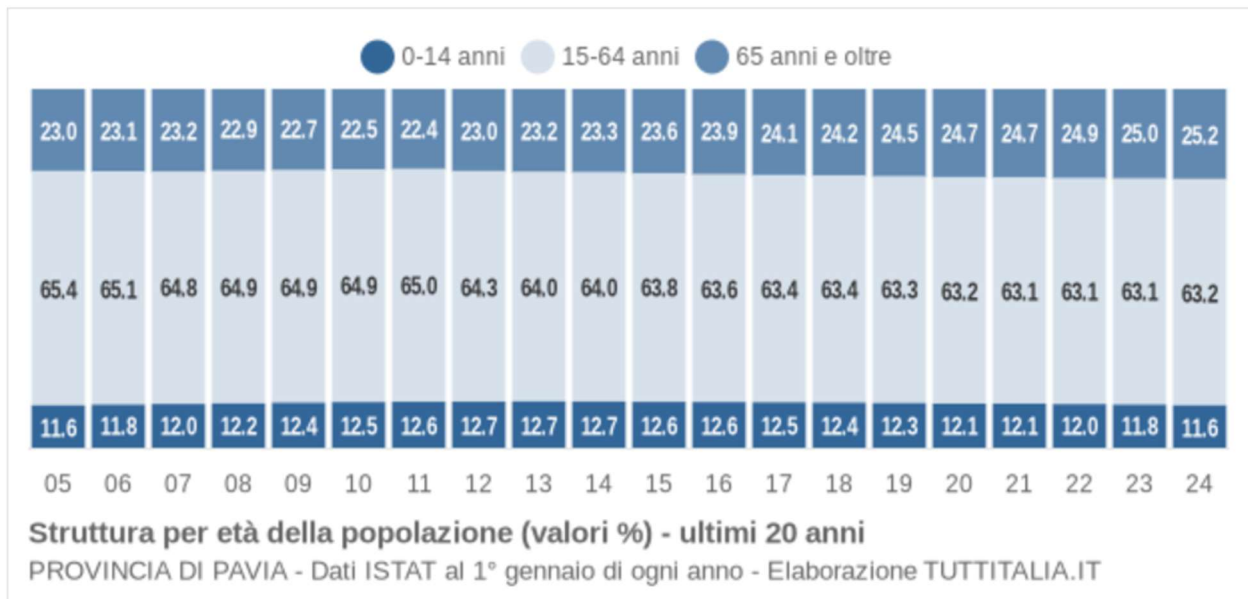


Inoltre, nelle tabelle seguenti è possibile notare come la percentuale di under 14 sul totale della popolazione nelle province degli enti ospitanti sia in costante decrescita:

	0-14 anni	15-64 anni	65 anni e oltre
05	16.7	68.4	14.9
06	17.0	67.9	15.0
07	17.3	67.6	15.1
08	17.4	67.4	15.2
09	17.5	67.2	15.3
10	17.7	66.9	15.5
11	17.8	66.7	15.5
12	18.3	66.0	15.6
13	18.7	65.7	15.6
14	19.0	65.5	15.4
15	19.5	65.2	15.3
16	19.9	64.9	15.1
17	20.3	64.7	14.9
18	20.7	64.6	14.7
19	21.0	64.5	14.4
20	21.4	64.4	14.1
21	21.4	64.6	14.0
22	21.8	64.5	13.7
23	22.1	64.6	13.3
24	22.5	64.5	13.0

Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni
 PROVINCIA DI BERGAMO - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT





In Lombardia, tra i giovani dai 15 ai 29 anni, i Neet (Not in Education, Employment or Training) corrispondono al 9,1% del totale. I giovani laureati nella fascia 30-34 anni sono il 27,4% mentre tra i giovani nella fascia 18-24 anni il 9,9% sono usciti precocemente dai percorsi formativi. In Lombardia i NEET sono pari al 9,1%. Il tasso di occupazione è invece del 25,4% (247,7mila occupati): 1,3 punti in più rispetto al 2019 ma quasi 10 in meno rispetto alla media europea (35,2%).

È un territorio con una minore povertà educativa rispetto ad altre regioni italiane. La povertà educativa colpisce bambini e giovani, privandoli delle opportunità necessarie per apprendere, sperimentare e coltivare le proprie competenze e aspirazioni. La presenza di servizi risulta non equamente distribuita e vede ottima offerta in grandi comuni e basse offerte nei piccoli comuni dove si somma la difficoltà di accesso ai pochi servizi offerti.

Bisogni/aspetti da innovare

Per far fronte a questa situazione, i comuni attivano servizi scolastici per garantire il diritto allo studio e la frequenza scolastica oltre che per offrire spazi di crescita individuale e sociale e per rispondere a esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie. Per i minori e giovani inoltre emerge la necessità di affiancare ai servizi educativi più tradizionali, progetti mirati a promuovere consapevolezza rispetto a tematiche attuali e extracurricolari da svolgersi anche al di fuori delle mura scolastiche. I Comuni infatti gestiscono spazi aggregativi quali Centri di aggregazione giovanile (CAG), centri estivi, spazi informativi.

Il progetto, con i suoi interventi intende infatti agire sui seguenti aspetti:

- Potenziamento dei servizi scolastici e parascolastici;
- Potenziamento delle attività ricreative, sportive, formative e culturali rivolte a minori e giovani;
- Promozione di una maggiore capillarità di servizi offerti a minori e giovani;
- Parità di accesso ai servizi a tutti i giovani e ai cittadini.

La tabella seguente mette in relazione i bisogni con gli enti del progetto:

BISOGNI	DECLINAZIONE DEL BISOGNO PREVALENTE IN BISOGNI LEGATI AI CONTESTI DI SVILUPPO DEL PROGRAMMA	ARESE	CINISELLO BALSAMO	COLOGNO MONZESE	FRASCAROLO	MILANO	ORIO AL SERIO	ORZIVECCHI	STRADELLA	VOLTIDO
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Bisogno di iniziative volte nell'organizzazione di iniziative per il supporto all'istruzione formale	X	X	X				X	X	X
	Bisogno di partecipazione culturale come fonte importante di "apprendimento casuale"		X		X	X	X	X		
	Bisogno di interventi a favore dei NEET		X							
	Bisogno di partecipazione culturale come prolungamento della formazione continua		X	X						
RELAZIONI SOCIALI	Bisogno di partecipazione sociale, associazionismo		X		X	X			X	
	Bisogno di partecipazione e inclusione sociale		X			X	X	X	X	
LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA	Bisogno di animazione del tempo libero finalizzato alla crescita individuale	X	X	X	X	X	X	X	X	X
QUALITÀ DEI SERVIZI	Bisogno di accessibilità ai servizi	X	X	X		X	X	X	X	X
	Bisogno di qualità dei servizi	X	X	X		X	X	X	X	X
	Bisogno di diffusione tecnologica e di supporto nell'approccio al digitale								X	
PAESAGGIO PATRIMONIO CULTURALE	Bisogno di cultura accessibile e fruibile per tutti							X		

Indicatori (situazione di partenza)

Si riportano di seguito i dettagli dei singoli contesti territoriali in relazione a settore e area d'intervento del progetto.

1. COMUNE DI ARESE – sede 162568

L'area Politiche giovanili predispone interventi per minori e giovani del territorio con l'obiettivo di sostenerli nel processo di crescita e di aggregazione. Le attività promosse si svolgono presso il Centro Ricreativo "YoungDoIt".

n. utenti Centro Ricreativo: 250/anno
n. utenti aiuto compiti: 40
n. eventi di promozione Centro Ricreativo: 1/mese
n. attività di prevenzione del disagio giovanile: 3/anno
n. partecipanti attività: 30 attività

2. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167129

L'Ufficio Politiche Giovanili si occupa di attività di aggregazione e formazione rivolte ai giovani, sia sul territorio che in ambito europeo. L'ufficio gestisce la fase progettuale nei bandi, la promozione dei tirocini, l'organizzazione di eventi, l'aggiornamento del sito unitamente alla gestione di una

radio/tv Web e delle pagine social. Coordina uno spazio di co-working comunale e collabora con gli uffici Orienta scuola e Orienta lavoro.

n. progetti per i giovani: 3/anno
n. partecipanti opportunità europee: 80/anno
n. associazioni culturali del territorio: 50
n. Neet coinvolti nei progetti: 50
n. utenti Ufficio: 6.000
n. utenti radio/tv web: 5.000

3. COMUNE DI COLOGNO MONZESE – sede 163694

I Servizi Scolastici Educativi collaborano con le scuole nella progettazione e realizzazione di proposte culturali e nella formazione dei docenti a supporto delle attività didattiche.

Il Centro Giovani Sirio offre opportunità di utilizzo del tempo libero e la possibilità di usufruire di iniziative formative e di socializzazione, interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere.

Gestiscono inoltre il progetto Crescendo in Comune che prevede proposte didattiche educative e formative per le scuole, frutto della collaborazione con le istituzioni scolastiche, le agenzie del privato sociale e del volontariato.

n. incontri formativi per docenti (Crescendo in Comune): 5
n. tipologia attività formative per minori (Crescendo in Comune): 20/anno
n. adesioni proposte formative: 821 minori
n. eventi per bambini: 1/anno
n. utenti assistenza c/o strutture comunali: 300 giovani e minori

4. COMUNE DI FRASCAROLO – sede 232877

Il Comune intende promuovere e sviluppare l'attività sportiva sul territorio, anche con il coinvolgimento attivo dell'associazionismo sportivo. Inoltre il Comune supporta le manifestazioni organizzate dalle associazioni sportive e non profit presenti nel territorio collaborando con le realtà ed istituzioni culturali, ricreative e formative presenti sul territorio, fra cui Scuole, Associazioni, Parrocchia, Biblioteca e Uffici Comunali, Onlus Associazione Amici del Museo del contadino, Fondazione "Casa del Vecchio e del Fanciullo, ecc.

n. associazioni sportive che collaborano a organizzazione eventi: 5
n. eventi sportivi: 3/anno
n. iniziative educative rivolte in particolare ai minori: 5/anno

5. COMUNE DI MILANO – sede 167276

Nel Municipio 2 sono presenti 2 Centri di Aggregazione Giovanile (CAG): si strutturano in 3 aree di intervento: attività educative, didattiche e di animazione, attività di sviluppo e innovazione della comunicazione, politiche giovanili di Zona. È attivo il Tavolo giovani Municipio 2 che coordina e promuove interventi delle varie realtà che vi aderiscono.

n. utenti CAG: 100

n. ragazzi corsi di lingua italiana per stranieri: 30
n. iscritti Spazio Compiti: 40
n. ragazzi progetto Radio Web <i>laboratorio rap</i> : 10
n. follower pag FB: 1000

6. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

Il Servizio Sociale gestisce un Centro di aggregazione giovanile, un centro ricreativo diurno estivo per minori dai 5 ai 14 anni, il servizio di trasporto scolastico e il progetto connessi, rivolto agli alunni della Scuola Secondaria di primo grado, nel quale viene offerto supporto scolastico e vengono realizzate attività ricreative.

n. utenti abituali Spazio Giovani: 30
n. utenti CRED: 30
n. utenti Progetto "Connessi": 20
n. u. utenti servizio scuolabus: 25
Utenti progetto "Per chi lo vive": 8 giovani con fragilità

7. COMUNE DI ORZIVECCHI – sede 164901

Il comune, seppur piccolo in termini di dimensione di abitanti e di superficie territoriale, offre ai cittadini tutti i servizi necessari all'istruzione dei figli, potendo contare su istituti che spaziano dall'asilo nido alla scuola superiore, e coprono tutti i vari livelli di istruzione scolastica, obbligatoria e non.

n. proposte ai giovani partecipanti a progetti di aggregazione: 2 eventi e 1 laboratorio
n. utenti Ufficio Servizi Scolastici: 120
n. aggiornamenti Sito Internet per ambito turistico: 4/anno
n. eventi culturali: 2/anno
n. medio partecipanti a eventi: 100
Sportello Informativo in occasione di eventi culturali: servizio non attivo

8. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

Sono presenti 2 Scuole dell'Infanzia, 1 Scuola Primaria, 1 Scuola Secondaria di primo grado e 3 Scuole Secondarie di Secondo Grado. È presente il servizio pedibus per i bambini che frequentano la scuola primaria. Il Servizio ASAE (Attività Socio Assistenziali e Educative) organizza iniziative ricreative per minori e giovani volte alla prevenzione del disagio adolescenziale e alla promozione di stili sani di vita.

n. iscritti pedibus: 50
n. famiglie che chiedono supporto per l'iscrizione ai servizi scolastici tramite apposito portale telematico: 50/anno
n. associazioni che collaborano: 20
n. iniziative promosse / organizzate dall'Ufficio Sport: 1

9. COMUNE DI VOLTIDO – sede 200521

I servizi erogati dall'Ufficio Servizi Sociali sono legati all'assistenza educativa e al servizio animativo per minori.

n. utenti Ufficio Servizi Sociali: 50 utenti
n. h apertura sportello: 10
n. iscritti Centro Estivo: 50
n. partecipanti attività ricreative c/o Biblioteca: 15/settimana
n. attività c/o biblioteca: 2/settimana

3.2) Destinatari del progetto (*)

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

1. COMUNE DI ARESE – sede 162568

Destinatari sono:

- i 250 utenti del Centro Ricreativo;
- i 40 utenti del servizio aiuto compiti;
- i 30 giovani che partecipano alle attività educative volte a prevenire il disagio giovanile.

2. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167129

Destinatari sono:

- i 5.000 utenti della radio/tv web;
- i 80 giovani partecipanti alle opportunità europee;
- i 6.000 utenti e partecipanti alle attività dell'Ufficio Politiche Giovanili;
- i Neet del territorio;
- i circa 20.000 giovani tra i 14 e i 30 anni che possono usufruire delle opportunità di apprendimento, informazione e partecipazione offerte dal Comune e dai servizi oggetto del seguente progetto.

3. COMUNE DI COLOGNO MONZESE – sede 163694

Destinatari sono:

- i docenti a cui sono dedicati gli incontri formativi del Progetto Crescendo in Comune;
- i minori a cui sono destinate le attività formative del Progetto Crescendo in Comune e che partecipano alle attività organizzate dal Comune;
- i giovani e minori in condizioni di disagio che usufruiscono dell'assistenza presso le strutture comunali esistenti.

4. COMUNE DI FRASCAROLO – sede 232877

Destinatari sono:

- i cittadini che praticano sport che vedranno migliorate le attività di promozione e gestione degli impianti;
- le associazioni sportive che usufruiscono di una migliore gestione dei servizi;
- i minori che potranno usufruire di migliori servizi educativi.

5. COMUNE DI MILANO – sede 167276

Destinatari sono:

- i 100 utenti che accedono annualmente ai servizi dei CAG del Municipio 2;
- i 40 utenti iscritti allo Spazio Compiti;
- i 30 iscritti ai corsi di lingua italiana per stranieri;
- i circa 10 ragazzi coinvolti nel progetto Radio Web/*laboratorio rap* e i loro ascoltatori;
- i 1000 follower della pagina Facebook;
- le famiglie dei giovani che usufruiscono dei servizi erogati dal CAG e che grazie ad essi possono conciliare i tempi casa/lavoro e contare su attività strutturate ed educative per i propri figli.

6. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

Destinatari sono:

- 30 utenti tra 11 e 29 anni che frequentano lo Spazio Giovani, alcuni dei quali con fragilità;
- 30 minori tra 5 e 14 anni che partecipano al centro estivo, alcuni dei quali con fragilità;
- 20 studenti (di cui la metà stranieri) della scuola secondaria di I° grado che usufruiscono del servizio Progetto "Connettiti";
- 25 minori frequentanti la scuola primaria iscritti al servizio di trasporto scolastico sullo scuolabus.

- 8 giovani di maggiore età con fragilità.

7. COMUNE DI ORZIVECCHI – sede 164901

Destinatari del progetto sono:

circa 50 giovani dai 14 anni in su che partecipano a progetti di animazione e aggregazione giovanile i cittadini e i turisti che saranno maggiormente informati sulle iniziative e sulle attrattive del territorio.

8. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

Destinatari sono:

- 100 minori e giovani che in un anno partecipano alle iniziative di prevenzione del disagio adolescenziale e promozione di stili sani di vita promosse dal Servizio ASAE;
- 50 minori della scuola primaria che usufruiscono del servizio pedibus;
- le famiglie che si rivolgono all'ufficio per l'accesso ai servizi;
- le associazioni che collaborano all'organizzazione degli eventi.

9. COMUNE DI VOLTIDO – sede 200521

Destinatari sono:

- 15 minori che usufruiscono degli spazi aggregativi presso la Biblioteca;
- 50 minori iscritti al Centro Ricreativo Estivo;
- 50 utenti medi che si relazionano con l'Ufficio Servizi Sociali;
- le famiglie degli utenti, che possono contare su servizi che permettano loro di conciliare le responsabilità familiari con quelle lavorative.

4) *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

Il progetto, che interviene nel settore Educazione del Servizio Civile Universale, si propone come obiettivo di **potenziare i servizi educativi, aggregativi, didattici e di orientamento rivolti a minori e giovani della Lombardia.**

Grazie all'approccio sussidiario dei Comuni sarà possibile affrontare con maggiore efficacia le problematiche legate alle aree più periferiche e degradate dei territori con azioni mirate a prevenire il disagio e la devianza giovanile. Gli enti inseriti nel presente progetto intendono favorire il sostegno e l'indirizzo dei servizi socio-educativi attraverso azioni di coordinamento delle attività e di rilevazione dei fenomeni emergenti, in un'ottica di coinvolgimento delle istituzioni e dei differenti attori operanti sul territorio. La povertà minorile è una condizione multidimensionale frutto del contesto economico, sanitario, familiare e abitativo, della disponibilità o meno di spazi accessibili, dell'assenza di servizi di cura e tutela dell'infanzia: essa non è solo legata alle cattive condizioni economiche, ma è povertà di relazioni, isolamento, cattiva alimentazione e scarsa cura della salute, carenza di servizi, di opportunità educative e di apprendimento non formale. Nel contrasto alla povertà educativa, la scuola e l'istruzione hanno un ruolo fondamentale. In parallelo, però, bisogna ricordare che gran parte delle opportunità formative che fanno la differenza sullo sviluppo dei minori e nella crescita dei giovani si trovano fuori dal contesto scolastico e riguardano esperienze di tanti tipi: da leggere un libro a uscire con i propri coetanei, dal confronto con gli adulti alla visita di un museo, da una vacanza lontano da casa a una serata al cinema. L'accesso a questo tipo di esperienze fa la differenza. Alla luce di queste considerazioni il presente progetto mira a promuovere la piena realizzazione dei minori e dei giovani attraverso il miglioramento di servizi educativi, aggregativi, didattici e di orientamento.

Rispondere alle esigenze e ai bisogni espressi dal territorio consente di assicurare il benessere alla popolazione.

Nel fare ciò si cercherà di abbattere gli ostacoli sociali, economici, culturali, rendendo possibile l'accesso ai servizi a tutti i minori e giovani, provando a ridurre l'ineguaglianza tra gli individui. Le esperienze proposte al target si inserisce sia nel filone dell'apprendimento formale e scolastico, ma anche quello informale e non formale proponendo occasioni di apprendimento e per tutti.

L'obiettivo di progetto si declina nei seguenti obiettivi specifici:

- Ampliare e potenziare i servizi di supporto scolastico rivolto a minori e giovani;
- Migliorare la qualità e la gestione del tempo libero ed extra-scolastico di minori e giovani;
- Potenziare e migliorare la qualità dei servizi di animazione per i minori e i giovani;
- Potenziare l'accesso ai servizi educativi territoriali;
- Promuovere nei minori e nei giovani del territorio la consapevolezza sull'importanza di scelte di vita responsabili e stili di vita sani, attraverso attività e servizi educativi e di promozione che

trasmettano messaggi positivi relativi alla prevenzione del disagio sociale e sensibilizzazione sui temi della cittadinanza attiva e responsabile;

- Innovare e garantire l'efficacia dei servizi educativi rivolti a minori e giovani e alle fasce deboli della popolazione, attraverso la progettazione e coprogettazione di nuovi interventi anche di carattere internazionale;
- Migliorare la conoscenza e la fruizione da parte del cittadino dei servizi attraverso una migliore gestione delle attività degli uffici preposti e delle attività di promozione e comunicazione;
- Promuovere lo sviluppo sostenibile e favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo dei giovani;
- Promuovere la cittadinanza attiva e la partecipazione alla gestione del bene comune sia degli enti di terzo settore che dei singoli cittadini;
- Migliorare l'efficacia dei servizi educativi rivolti a minori e giovani attraverso una migliore progettazione degli interventi che tengano conto del contesto e della necessità di educare i più giovani alla cittadinanza attiva e consapevole;
- Migliorare l'informazione dei cittadini e l'accesso ai servizi educativi e ricreativi erogati dai Comuni attraverso una migliore gestione delle attività di progettazione, gestione e monitoraggio;
- Migliorare le attività di sensibilizzazione su temi quali volontariato, diritti, inclusione sociale attraverso l'organizzazione di eventi e occasioni di partecipazione aperte di minori e giovani;
- Garantire il diritto di minori e giovani di godere delle opportunità educative, di svago e sviluppo personale, senza alcuna discriminazione;
- Promuovere una cultura educativa ampia, trasversale e innovativa che contempli forme di educazione formale, non formale e informale e garantirne la conoscenza da parte di tutti i cittadini;
- Sostenere i giovani e chi deve reinserirsi nel mondo del lavoro nel progettare un futuro curando l'orientamento scolastico e professionale;
- Favorire la partecipazione dei giovani alla vita e al bene pubblico, ponendo il cittadino al centro dell'azione educativa non solo come destinatario ma come soggetto attivo e stimolando l'associazionismo come forma di partecipazione e corresponsabilità civica;
- Sostenere le agenzie educative (scuole, famiglie, associazioni) nel migliorare il loro operato educativo con i minori e giovani.

Obiettivo di inclusione sociale: coinvolgimento dei giovani con difficoltà economiche

Oltre agli obiettivi precedentemente esplicitati questo progetto vuole porsi in un'ottica di inclusione garantendo a giovani che per la loro condizione economica dispongono di minori opportunità, la possibilità di partecipare alla vita sociale e al progresso della società attraverso attività di cittadinanza attiva con il Servizio Civile Universale.

L'obiettivo pertanto è di favorire i giovani che vivono in situazioni di difficoltà economiche che per motivi connessi alla propria condizione economica, incontrano maggiori difficoltà a sentirsi cittadini attivi.

La mancanza di risorse economiche adeguate spesso comporta un accesso limitato ad ambiti sociali quali l'educazione, l'assistenza sanitaria, il lavoro, l'alloggio, la tecnologia, la vita politica e culturale. Una posizione economica marginale porta facilmente all'isolamento sociale e alla perdita del senso di appartenenza. Povertà ed esclusione, dunque, sono strettamente legati e spesso l'una è causa dell'altra. L'impoverimento riguarda anche l'aspetto relazionale: la precarietà economica conduce alla solitudine, alla carenza culturale, alla mancanza di legami familiari e sociali, alla marginalità.

Discriminazioni e povertà possono quindi compromettere la possibilità di partecipare pienamente alla

vita sociale.

L'adozione di interventi economici e sociali efficaci mirati a favorire l'inclusione è una priorità a livello internazionale. Dal punto di vista dei giovani, l'inclusione sociale è il processo di autorealizzazione dell'individuo all'interno della società, il riconoscimento del proprio potenziale da parte delle istituzioni sociali. E l'inclusione sociale ha un significato particolare per quei giovani che provengono da contesti svantaggiati e vivono in condizioni precarie.

Il progetto, inoltre, intende permettere a tutti i giovani di sviluppare conoscenze e competenze che possano accrescere la propria formazione personale e professionale.

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

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

1. COMUNE DI ARESE – sede 162568

Obiettivo 1: Migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi e le attività del Centro Ricreativo

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di utenti del Centro Ricreativo in un anno: 250	n. di utenti del Centro Ricreativo in un anno: 300
n. di utenti del servizio di aiuto compiti: 40	n. di utenti del servizio di aiuto compiti: 50
n. di eventi volti a promuovere le attività del Centro Ricreativo realizzati: 1 al mese	n. di eventi volti a promuovere le attività del Centro Ricreativo realizzati: 2 al mese

Obiettivo 2: Incrementare e strutturare gli interventi per la prevenzione di situazioni di disagio tra i giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di attività educative volte a prevenire il disagio giovanile realizzate in un anno: 3	n. di attività educative volte a prevenire il disagio giovanile realizzate in un anno: 5
n. medio di giovani partecipanti alle attività educative volte a prevenire il disagio giovanile: 30	n. medio di giovani partecipanti alle attività educative volte a prevenire il disagio giovanile: 45

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

- 600 ore per migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi e le attività del Centro Ricreativo;
- 400 ore per contribuire alla prevenzione di situazioni di disagio tra i giovani.

2. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167129

Obiettivo 1: Garantire la continuità e l'efficacia delle iniziative per il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. progetti per i giovani gestiti: circa 3 all'anno	n. progetti per i giovani gestiti: circa 5 all'anno e incrementato numero di opportunità per i giovani
n. giovani partecipanti alle opportunità europee (scambi giovanili, volontariato, tirocini): circa 80 all'anno	n. giovani partecipanti alle opportunità europee (scambi giovanili, volontariato, tirocini): circa 100 all'anno
n. utenti radio/tv web circa 5.000	n. utenti radio/tv web circa 5.150
n. Neet coinvolti nei progetti 50	n. NEET coinvolti: 50 Offerta culturale e informativa incrementata del 15% (workshop, seminari, ecc.)
Associazioni culturali del territorio: circa 50	Coinvolgimento di almeno 5 associazioni culturali nella realizzazione degli eventi e loro progettazione

Obiettivo 2: Contribuire a migliorare la gestione delle attività dell'Ufficio Politiche per i giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. accessi ai servizi e alle attività dell'ufficio: circa 6.000	n. accessi ai servizi e alle attività dell'ufficio: circa 6200 Promozione delle azioni per i giovani migliorata del 20% (sito dedicato, newsletter, radio/tv web, eventi)

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

- 550 ore nelle attività di progettazione, gestione della radio/tv web, spazio coworking e progetto Orienta Lavoro;
- 450 ore nel supporto alla gestione delle attività dell'Ufficio Politiche Giovanili.

3. COMUNE DI COLOGNO MONZESE – sede 163694

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficacia delle progettualità formative e di inclusione sociale per i minori e le loro famiglie

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. incontri formativi per i docenti organizzati (Progetto Crescendo in Comune): 5	n. incontri formativi per i docenti organizzati (Progetto Crescendo in Comune): 6
n. tipologia attività formative per minori (Progetto Crescendo in Comune): 20 all'anno	n. tipologia attività formative per minori (Progetto Crescendo in Comune): 25 all'anno
n. adesioni a proposte formative: 821 minori	n. adesioni a proposte formative: 900 minori
n. eventi per bambini organizzati: 1 all'anno	n. eventi per bambini organizzati: 3 all'anno
n. giovani e minori in condizioni di disagio che usufruiscono dell'assistenza presso le strutture comunali esistenti: 300	n. giovani e minori in condizioni di disagio che usufruiscono dell'assistenza presso le strutture comunali

	esistenti: 315 e incremento del tempo passato con l'utente
--	--

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

- 500 ore nelle attività del progetto “Crescendo in Comune”;
- 500 ore nelle attività di supporto educativo.

4. COMUNE DI FRASCAROLO – sede 232877

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi educativi e sportivi rivolti ai cittadini

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. associazioni sportive che collaborano a organizzazione eventi: 5	n. associazioni sportive che collaborano a organizzazione eventi: 7
n. eventi sportivi: 3/anno	n. eventi sportivi: 5/anno
n. iniziative educative rivolte in particolare ai minori: 5/anno	n. iniziative educative rivolte in particolare ai minori: 8/anno

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

- 500 ore nella collaborazione con le scuole;
- 500 ore nella collaborazione con le associazioni sportive.

5. COMUNE DI MILANO – sede 167276

Obiettivo 1: Incrementare la partecipazione dei giovani alla vita del CAG

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che accedono annualmente ai servizi dei CAG del Municipio 2: 100	n. utenti che accedono annualmente ai servizi dei CAG del Municipio 2: 150
n. ragazzi che partecipano annualmente ai corsi di lingua italiana per stranieri: 30	n. ragazzi che partecipano annualmente ai corsi di lingua italiana per stranieri: 40
n. minori iscritti annualmente al servizio Spazio Compiti: 40	n. minori iscritti annualmente al servizio Spazio Compiti: 50
Interventi di cura per gli allestimenti degli spazi e per la preparazione dei setting di lavoro: 1 monitoraggio annuale	Interventi di cura per gli allestimenti degli spazi e per la preparazione dei setting di lavoro: 2 monitoraggi annuali
n. ragazzi coinvolti nel progetto Radio Web <i>laboratorio rap</i> : 10	n. ragazzi coinvolti nel progetto Radio Web: 14 Introduzione di nuove rubriche nel format

Obiettivo 2: Sviluppare e innovare le strategie di comunicazione del CAG

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di pubblicazioni di contenuti relativi agli eventi programmati e realizzati: circa 1 al mese	n. di pubblicazioni di contenuti relativi agli eventi programmati e realizzati: circa 2 al mese
n. follower della pagina Facebook: 1000	n. follower della pagina Facebook: 1080

Obiettivo 3: Favorire lo sviluppo di strumenti e occasioni di cittadinanza attiva

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Partecipazione al Tavolo Giovani di Zona 2	Maggiore partecipazione dei CAG nella programmazione e realizzazione delle proposte
Partecipazione agli incontri con il consiglio d del Municipio 2	

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

- 350 ore per incrementare la partecipazione dei giovani alla vita del CAG;
- 350 ore per sviluppare e innovare le strategie di comunicazione del CAG;
- 300 ore per favorire lo sviluppo di strumenti e occasioni di cittadinanza attiva.

6. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889**Obiettivo 1: Garantire la continuità e la qualità delle attività ricreative rivolte ai giovani**

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti abituali dello Spazio Giovani: 30 ragazzi tra gli 11 e i 29 anni	n. utenti incrementato: min. 50
n. utenti CRED: 30 tra 5 e 14 anni	n. utenti CRED: 40
	Maggior attenzione dedicata ai minori con fragilità
n. utenti progetto “Per chi lo vive”: 8 giovani di maggiore età con disabilità.	incremento n. utenti 10 circa e coinvolgimento di altri giovani volontari.
n. utenti servizio accompagnamento minori sullo scuolabus: 25 minori frequentanti la scuola primaria	n. utenti servizio accompagnamento minori sullo scuolabus: fino a 30 minori frequentanti la scuola primaria

Obiettivo 2: Migliorare l’attività di sostegno scolastico per i minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti servizio Progetto “Connettiti”: 20 minoridella scuola secondaria di I° grado (di cui la metà stranieri)	n. utenti servizio Progetto “Connettiti”: 22 minori della scuola secondaria di I° grado (di cui la metà stranieri)
	maggior attenzione dedicata alle esigenze individuali dei singoli minori

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

- 500 ore nelle attività di animazione e socializzazione presso lo Spazio Giovani, il C.R.E.D. e il servizio di trasporto scolastico scuolabus;
- 200 ore nelle attività di sostegno scolastico del servizio Progetto “Connettiti”;
- 150 ore in attività di carattere socializzante e aggregativo rivolto ai giovani con disabilità all’interno del progetto “Per chi lo vive”.
- 150 ore in attività di carattere burocratico amministrativo in supporto ai servizi socio-educativi.

7. COMUNE DI ORZIVECCHI – sede 164901

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

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. proposte ai giovani partecipanti a progetti di aggregazione: 2 eventi e 1 laboratorio	n. proposte ai giovani partecipanti a progetti di aggregazione: 3 eventi e 3 laboratori
n. utenti Ufficio Servizi Scolastici: 120	n. utenti Ufficio Servizi Scolastici: 500 con diminuzione dei tempi di attesa

Obiettivo 2: Promuovere la conoscenza del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. aggiornamenti Sito Internet per ambito turistico: 4/anno	n. aggiornamenti Sito Internet per ambito turistico: 15/anno
n. eventi culturali: 2-3/anno	n. eventi culturali: 4-5/anno
n. medio partecipanti a eventi: 100	n. medio partecipanti a eventi: 150
Sportello Informativo in occasione di eventi culturali: servizio non attivo	Sportello Informativo in occasione di eventi culturali: servizio attivo
Promozione su sito internet e social: servizio non attivo	Promozione su sito internet e social: servizio attivo

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

- 500 ore per potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori e servizi scolastici;
- 500 ore per attività di promozione turistica, coinvolgimento dell'istituto turistico, e attività di valorizzazione delle attrattive del territorio.

8. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso ai servizi scolastici da parte delle famiglie

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. famiglie che chiedono supporto per l'iscrizione ai servizi scolastici tramite apposito portale telematico: 50/anno	n. famiglie che chiedono supporto per l'iscrizione ai servizi scolastici tramite apposito portale telematico: 100/anno
n. utenti pedibus: 50	n. utenti pedibus: 60

Obiettivo 2: Promuovere l'attività sportiva e stili sani di vita

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. associazioni che collaborano: 20	n. associazioni che collaborano: 22
n. iniziative promosse / organizzate dall'Ufficio Sport: 1	Incremento delle iniziative promosse /organizzate dall'Ufficio Sport: 3

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

- 700 ore per facilitare l'accesso ai servizi scolastici da parte delle famiglie;
- 300 ore per promuovere l'attività sportiva e stili sani di vita.

9. COMUNE DI VOLTIDO – sede 200521

Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. iscritti Centro Estivo: 50	n. iscritti Centro Estivo: 80
n. partecipanti attività ricreative c/o Biblioteca: 15/settimana	n. partecipanti attività ricreative c/o Biblioteca: 20/settimana
n. attività c/o biblioteca: 2/settimana	n. attività c/o biblioteca: 4/settimana

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti Ufficio Servizi Sociali: 50 utenti	n. utenti Ufficio Servizi Sociali: 60 utenti
n. h apertura sportello: 10	n. h apertura sportello: 12

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

- 700 ore in attività volte a migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori;
- 300 ore in attività volte a migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio.

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

5.1) 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 si prevedono attività dei volontari di servizio civile a supporto di servizi quali:

Pre e post scuola: prolungamento del tempo a scuola con ingresso anticipato e uscita posticipata. Questo consente al minore di poter accedere ai servizi scolastici ma al contempo interviene in modo concreto nell'attuale questione della conciliazione famiglia lavoro. In maniera indiretta contribuisce a sviluppare l'autonomia dei minori, che trascorrono più tempo con i propri pari, ma soprattutto pone alcune basi per la una maggiore emancipazione della donna dal ruolo esclusivo di madre, non dovendo rinunciare alla propria indipendenza sociale, grazie ad una struttura di servizi che possono sostenere le sue scelte.

Pedibus: accompagnamento presso la struttura scolastica non attraverso mezzi di trasporto, ma a piedi. Il servizio rappresenta un'opportunità per formare dei cittadini attenti alla salute (abdicando alla sedentarietà ormai imperante – si pensi al fenomeno dell'obesità infantile-) e all'ambiente,

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

Trasporto scolastico: il servizio è di carattere prettamente pratico di accompagnamento sullo Scuolabus.

Supporto scolastico: supporto alle attività degli insegnanti durante l’orario scolastico, supportando la didattica in una relazione più vicina all’alunno, senza quindi sostituirsi all’insegnante stesso. Questo servizio permette di attivare delle sperimentazioni di tipo laboratoriale grazie al supporto di una risorsa “esterna” che può supportare il stra-ordinario. Nella quotidianità la presenza del volontario consente di dare un sostegno agli alunni indistintamente, non solo a coloro che presentano delle difficoltà di apprendimento, ma anche a coloro che, in un ordinario processo di costruzione del proprio pacchetto di conoscenze, può a volte incontrare ostacoli.

Spazio Compiti: le amministrazioni comunali autonomamente o in collaborazione con Oratori e Associazioni di volontariato del territorio promuovono momenti di incontro extrascolastico nei quali supportano i minori nello svolgimento dei compiti scolastici e, contestualmente, lavorare sulla rete di relazioni tra pari. Talvolta sono gli stessi minori che, con la supervisione di educatori e volontari, si confrontano e collaborano in un’ottica di aiuto reciproco.

Il servizio è importante per le famiglie che, talvolta, possono non avere competenze scolastiche o linguistiche sufficienti a supportare i figli nello svolgimento dei compiti. Si pensi alle famiglie di stranieri presenti in Italia e il processo di integrazione linguistico che passa anche attraverso la formazione dei figli in un ambiente istituzionale come la scuola. In altri casi il sollievo è di tipo economico, poiché tali servizi sono tendenzialmente gratuiti a fronte di un’offerta privata che non tutti sono in grado di sostenere.

Centro di Aggregazione Giovanile/ Centri per le Famiglie/ Centri Diurni: in maniera analoga al Centro Estivo, vengono offerte attività di tipo animativo e ricreativo. Tuttavia negli ultimi anni possono coprire anche la funzione di supporto scolastico, attivando esperienze di spazio compiti.

Centro estivo: pur non essendo un servizio prettamente scolastico, la partecipazione dei minori ad attività ludiche e ricreative in alternativa a momenti di studio vero e proprio, consente loro di interagire in contesti non formali con i coetanei con cui condividono anche il contesto del gruppo aula. In un senso più ampio il benessere a scuola passa anche attraverso quelle attività complementari che, all’esterno dell’edificio, porta a sviluppare il pensiero e l’identità del minore inteso come singolo individuo, ma rapportato all’altro.

Ufficio servizi scolastici/ Pubblica Istruzione: alcuni volontari possono essere inseriti anche nel contesto dell’ufficio, collaborando alla gestione degli aspetti legati al pubblico di riferimento. Si tratta principalmente di accompagnamento degli utenti ai servizi erogati dagli enti, fornendo orientamento e supporto nell’accesso ai servizi stessi.

Il supporto alle famiglie nell’accesso a contributi e servizi garantisce almeno in parte la possibilità di usufruirne parimenti a prescindere dal contesto familiare e sociale in cui il minore si trova inserito.

Tali attività pur rivolgendosi al pubblico di adulti, di riflesso garantiscono l’accesso e il benessere a scuola del minore.

Organizzazione attività animative e culturali per minori: si tratta di iniziative culturali, sportive e sociali e di tutte le forme di animazione vicine ai linguaggi e agli interessi dei minori come laboratori, feste, musica, teatro, corsi per il tempo libero svolti con l’obiettivo di rispondere ai bisogni e agli interessi dei minori del territorio.

Educazione a stili di vita sani: educazione alimentare, ambientale e di promozione dello sport realizzate sia in contesti scolastici che extrascolastici (CAG, eventi, ecc.) anche attraverso attività laboratoriali, dinamiche e partecipative che permettono ai giovani di sperimentare in prima persona l’impatto delle tematiche sulla propria vita quotidiana.

Comunicazione: gestione dell’informazione e della comunicazione verso i giovani avviene ormai attraverso social media, radio, utilizzo del web. Importante la predisposizione di contenuti adatti sia al target di riferimento che al mezzo scelto.

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. COMUNE DI ARESE – sede 162568

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	
1. Migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi e le attività del Centro Ricreativo	1. Gestione del Centro “YoungDoIt”	1. Apertura del Centro	
		2. Progettazione e pianificazione calendario delle attività e dei servizi del centro	
		3. Gestione dei servizi del centro (sala prove, web Radio, laboratorio teatrale, ecc.)	
		4. Pianificazione e gestione del servizio di aiuto compiti	
		5. Gestione iniziative in collaborazione con ambito territoriale su progetti finanziati	
		6. Ideazione e realizzazione di attività di animazione e educative presso il centro	
	2. Promozione delle attività del Centro		1. Progettazione, realizzazione e distribuzione del materiale promozionale
			2. Programmazione e realizzazione di eventi, feste serali
			3. Contatti con enti e realtà locali per la realizzazione delle attività sul territorio
			4. Gestione del sito web e canali social del Centro
2. Incrementare e strutturare gli interventi per la prevenzione di situazioni di disagio tra i giovani	1. Creazione di un percorso educativo di prevenzione del disagio giovanile	1. Progettazione del percorso (obiettivi, contenuti, attività)	
		2. Pianificazione e realizzazione delle attività presso il centro	
		3. Contatto con realtà del territorio per co-progettare interventi	

		4. Realizzazione di materiale informativo da distribuire ai giovani del centro e sul territorio
--	--	---

2. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167129

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Garantire la continuità e l'efficacia delle iniziative per il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei giovani	1. Gestione radio/tv web	1. Apertura spazio radio
		2. Gestione palinsesto
		3. Gestione sito web dedicato
		4. Predisposizione setting
	2. Progettazione Bandi giovani	1. Predisposizione progetti/Bandi
		2. Gestione progetti
		3. Monitoraggio e valutazione progetti
	3. Gestione e organizzazione attività per NEET	1. Apertura e gestione spazio
		2. Gestione calendario per assegnazione spazi
		3. Organizzazioni attività formative e informative
		4. Predisposizione materiale promozionale
	4. Progetto Orientalavoro	1. Organizzazione del progetto e contatto con diverse realtà del territorio
		2. Gestione calendario evento
		3. Promozione dell'evento
		4. Organizzazione attività formative e informative
	2. Contribuire a migliorare la gestione delle attività dell'Ufficio Politiche per i giovani	1. Gestione attività dell'ufficio
2. Organizzazione selezione Doti Comuni/Servizio Civile		
3. Relazioni con partner di progetti e realtà territoriali		
4. Organizzazione delle attività d'informazione e promozionali (newsletter, sito dedicato, radio/tv Web ecc.)		

3. COMUNE DI COLOGNO MONZESE – sede 163694

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità e l'efficacia delle progettualità formative e di inclusione sociale per i minori e le loro famiglie	1. Progetto "Crescendo in Comune"	1. Contatti con scuole e associazioni del territorio
		2. Elaborazione calendario formativo
		3. Organizzazione incontri per alunni
		4. Organizzazione incontri di formazione per docenti
		5. Promozione del progetto
		6. Raccolta ed elaborazione dati sulla popolazione scolastica e attività formative
	2. Supporto educativo	1. Assistenza in attività ludiche e didattiche presso servizi educativi
		2. Organizzazione e realizzazione presso il Centro Sirio di attività didattiche, ludiche, ricreative a favore di minori in carico ai servizi

4. COMUNE DI FRASCAROLO – sede 232877

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare l'efficacia dei servizi educativi e sportivi rivolti ai cittadini	1. Collaborazione con le scuole	1. Contatti con la direzione scolastica e docenti per raccolta esigenze
		2. Analisi delle esigenze
		3. Progettazione e realizzazione interventi educativi
		4. Progettazione e programmazione manifestazione educativa (evento ludico-educativo)
	2. Collaborazione con associazioni sportive	1. Aggiornamento database associazioni
		2. Contatti con referenti associazioni
		3. Raccolta e analisi delle esigenze
		4. Coprogettazione manifestazione sportiva
		5. Realizzazione manifestazioni
		6. Supporto alla gestione spazi sportivi e socio-educativi

5. COMUNE DI MILANO – sede 167276

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incrementare la partecipazione dei giovani alla vita del CAG	1. Realizzazione di interventi educativi e animativi	1. Realizzazione di laboratori
		2. Gestione dello spazio “Spazio Aperto”
		3. Gestione della Sala Prove
		4. Realizzazione di Laboratori di L2 per stranieri
		5. Gite e uscite nel territorio
		6. Monitoraggio degli spazi e setting
	2. Gestione del servizio Spazio Compiti	1. Predisposizione dei materiali e degli spazi per lo svolgimento dell'attività
		2. Supporto al minore nello svolgimento dei compiti
		3. Riunioni d'equipe di confronto e monitoraggio dei minori seguiti
3. Ampliamento del progetto Web Radio	1. Riunioni di organizzazione e pianificazione	
	2. Gestione della realizzazione delle trasmissioni	
	3. Realizzazione di nuove rubriche	
2. Sviluppare e innovare le strategie di comunicazione del CAG	1. Realizzazione di materiale promozionale	1. Raccolta dati relativa all'offerta del CAG
		2. Analisi del target di riferimento
		3. Realizzazione e distribuzione di volantini e opuscoli informativi (formato cartaceo)
	2. Gestione della comunicazione online	1. Realizzazione di contenuti da pubblicare online
		2. Aggiornamento della pagina Facebook del CAG
3. Favorire lo sviluppo di strumenti e occasioni di cittadinanza attiva	1. Partecipazione al Tavolo Giovani del Municipio 2	1. Contatto con gli enti aderenti al tavolo
		2. Partecipazione alla realizzazione delle proposte del Tavolo
		3. Restituzione dei lavori allo staff del CAG
	2. Collaborazione con la direzione del Municipio 2	1. Raccolta dei bisogni del servizio
		2. Confronto con gli enti e i servizi presenti nel territorio del Municipio 2
		3. Gestione della programmazione quadrimestrale dei CAG

6. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Garantire la continuità e la qualità delle attività ricreative rivolte ai giovani	1. Centro di aggregazione giovanile (Progetto Giovani Territoriale e Progetto "Per chi lo Vive")	1. Apertura centro
		2. Contatto con associazioni del territorio
		3. Programmazione attività
		4. Realizzazione attività ricreative e animazione
		5. Realizzazione iniziative per minori e famiglie
		6. Promozione delle attività
	2. Centro Ricreativo Diurno Estivo	1. Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione attività
		3. Realizzazione attività ludico-educative
		4. Realizzazione di attività fuori dal centro (gite e uscite)
		5. Promozione attività
	3. Servizio trasporto scolastico scuolabus	1. Pianificazione e organizzazione servizio
		2. Controllo presenze e sorveglianza durante il tragitto
		3. Intrattenimento minori con attività animative
	2. Migliorare l'attività di sostegno scolastico per i minori	1. Progetto "Connettiti"
2. Definizione piani individuali per studio e compiti		
3. Realizzazione del sostegno nello studio e compiti		
4. Monitoraggio del servizio		
5. Supporto pratiche burocratiche amministrative per i servizi socio-educativi.		

7. COMUNE DI ORZIVECCHI – sede 164901

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori e i servizi scolastici	1.Servizi scolastici	1. Raccolta iscrizioni
		2. Programmazione e pianificazione attività
		3.Presa in carico dell'utente
		4. Attivazione servizi richiesti
		5. Cooperazione con le realtà scolastiche e le famiglie
		6. Supporto all' Ufficio
	2.Centri estivi	1. Sondaggio per le famiglie
		2. Programmazione e pianificazione delle attività
		3. Cooperazione con le realtà organizzatrici sul territorio
		4. Pubblicizzazione delle iniziative
	3.Attività di animazione e aggregazione	1. Sondaggi di interesse
		2. Programmazione e pubblicizzazione delle iniziative
3. Supporto all'ufficio		
2. Promuovere la conoscenza del territorio	1.Promozione delle risorse del territorio	1.Raccolta di informazioni in merito alle risorse e alle bellezze del territorio e al calendario degli eventi
		2.Studio e definizione di itinerari e percorsi nei luoghi storici e caratteristici del paese
		3.Creazione e pubblicazione di materiale informativo sia cartaceo che web sul Sito Istituzionale
		4.Contatto e collaborazione con enti e associazioni che si occupano di turismo nel territorio
		5. Organizzazione di eventi culturali, fiere e feste paesane
		6. Sportello informativo

8. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Facilitare l'accesso ai servizi scolastici da parte delle famiglie	1. Ufficio Istruzione	1.Accoglienza utenza
		2.Orientamento
		3.Gestione portale telematico
		4.Raccolta e gestione iscrizioni
		5. Monitoraggio attività
		6.Gestione attività di back office
		7. Rendicontazione dell'attività svolta

	2. Pedibus	1. Raccolta iscrizioni
		2. Erogazione del servizio
2. Promuovere l'attività sportiva e stili sani di vita	1. Ufficio Sport	1. Monitoraggio impianti
		2. Monitoraggio associazioni
		3. Gestione attività di back office
		4. Organizzazione eventi sportivi
		5. Monitoraggio attività
		6. Rendicontazione attività svolta

9. COMUNE DI VOLTIDO – sede 200521

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	
1. Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori ai minori del territorio	1. Gestione spazi Educativi e aggregativi presso la Biblioteca	1. Contatto con gli interessati	
		2. Raccolta iscrizioni	
		3. Progettazione, programmazione e gestione degli interventi	
		4. Affiancamento nelle attività	
		5. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc.	
		6. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare	
	2. Gestione Doposcuola	1. Contatto con i genitori e i referenti	2. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc.
			3. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare
			4. Supporto nello studio e aiuto compiti
			1. Programmazione e calendarizzazione attività
	3. Gestione Centro Estivo	2. Raccolta iscrizioni	3. Animazione rivolta ai minori iscritti (lavoro di gruppo, giochi, laboratori, gite, ecc.)
			1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello
2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail			
2. Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio	1. Gestione delle attività di back-office e front-office	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
		4. Inserimento dati	
		5. Archiviazione documenti	
		6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

5.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (*)

Il progetto per tutti gli operatori volontari è declinato su 1145 ore annue e comprende:

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

Il pacchetto formativo (formazione generale e formazione specifica) è di 102 ore complessive.

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

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

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

GANTT DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

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

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

1. COMUNE DI ARESE – sede 162568

Obiettivo 1: Migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi e le attività del Centro Ricreativo

	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 del centro “YoungDolt”												
1.Apertura del Centro												
2.Progettazione e pianificazione calendario delle attività e dei servizi del centro												
3.Gestione dei servizi del centro (sala prove, web Radio, laboratorio teatrale, ecc.)												
4. Pianificazione e gestione del servizio di aiuto compiti												
5. Gestione iniziative in collaborazione con ambito territoriale su progetti finanziati												
6. Ideazione e realizzazione di attività di animazione e educative presso il centro												
Azione 2: Promozione delle attività del Centro												
1.Progettazione, realizzazione e distribuzione del materiale promozionale												
2.Programmazione e realizzazione di eventi, feste serali												
3.Contatti con enti e realtà locali per la realizzazione delle attività sul territorio												
4.Gestione del sito web e canali social del Centro												

Obiettivo 2: Incrementare e strutturare gli interventi per la prevenzione di situazioni di disagio tra i giovani

	1 mes e	2 mes e	3 mes e	4 mes e	5 mes e	6 mes e	7 mes e	8 mes e	9 mes e	10 mes e	11 mes e	12 mes e
Azione 1: Creazione di un percorso educativo di prevenzione del disagio giovanile												
1.Progettazione del percorso (obiettivi, contenuti, attività)												
2. Pianificazione e realizzazione delle attività presso il centro												
3.Contatto con realtà del territorio per coprogettare interventi												
4. Realizzazione di materiale informativo da distribuire ai giovani del centro e sul territorio												

2. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167129

Obiettivo 1: Garantire la continuità e l'efficacia delle iniziative per il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei giovani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione radio/tv web												
1.Apertura radio												
2.Gestione palinsesto												
3.Gestione sito web dedicato												
4. Predisposizione setting												
Azione 2: Progettazione Bandi giovani												
1.Predisposizione progetti/Bandi												
2.Gestione progetti												
3.Monitoraggio e valutazione progetti												
Azione 3: Gestione e organizzazione attività per NEET												
1.Apertura e gestione spazio												
2.Gestione calendario per assegnazione spazi												
3.Organizzazioni attività formative e informative												
Azione 4: Progetto Orientalavoro												
1. Organizzazione del progetto e contatto con diverse realtà del territorio												
2. Gestione calendario evento												
3. Promozione dell'evento												

Obiettivo 2: Contribuire a migliorare la gestione delle attività dell'Ufficio Politiche per i giovani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione attività dell'ufficio												
1. Attività di back-office (inserimento dati, reportistica, ecc.)												
2. Organizzazione selezione Doti Comuni/Servizio Civile												
3. Relazioni con partner di progetti e realtà territoriali												
4. Organizzazione delle attività d'informazione e promozionali												

(newsletter, sito dedicato, radio/tv Web ecc.)													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. COMUNE DI COLOGNO MONZESE – sede 163694

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficacia delle progettualità formative e di inclusione sociale per i minori 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: Progetto "Crescendo in Comune"												
1. Contatti con scuole e associazioni del territorio												
2. Elaborazione calendario formativo												
3. Organizzazione incontri per alunni												
4. Organizzazione incontri di formazione per docenti												
5. Promozione del progetto												
6. Raccolta ed elaborazione dati sulla popolazione scolastica e attività formative												
Azione 2: Supporto educativo												
1. Assistenza in attività ludiche e didattiche presso servizi educativi												
2. Organizzazione e realizzazione presso il Centro Sirio di attività didattiche, ludiche, ricreative a favore di minori in carico ai servizi												

4. COMUNE DI FRASCAROLO – sede 232877

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi educativi e sportivi e rivolti ai cittadini

	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: Collaborazione con le scuole												
1. Contatti con la direzione scolastica e docenti per raccolta esigenze												
2. Analisi delle esigenze												
3. Progettazione e realizzazione interventi educativi												
4. Progettazione e programmazione manifestazione educativa (evento ludico-educativo)												
Azione 2: Collaborazione con associazioni sportive												
1. Aggiornamento database associazioni												

2. Contatti con referenti associazioni												
3. Raccolta e analisi delle esigenze												
4. Coprogettazione manifestazione sportiva												
5. Realizzazione manifestazioni												

5. COMUNE DI MILANO – sede 167276

Obiettivo 1: Incrementare la partecipazione dei giovani alla vita del CAG

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Realizzazione di interventi educativi e animativi												
1. Realizzazione di laboratori												
2. Gestione dello spazio “Spazio Aperto”												
3. Gestione della Sala Prove												
4. Realizzazione di Laboratori di L2 per stranieri												
5. Gite e uscite nel territorio												
6. Monitoraggio degli spazi e setting												
Azione 2: Gestione del servizio Spazio Compiti												
1. Predisposizione dei materiali e degli spazi per lo svolgimento dell’attività												
2. Supporto al minore nello svolgimento dei compiti												
3. Riunioni d’equipe di confronto e monitoraggio dei minori seguiti												
Azione 3: Ampliamento del progetto Web Radio												
1. Riunioni di organizzazione e pianificazione												
2. Gestione della realizzazione delle trasmissioni												
3. Realizzazione di nuove rubriche												

Obiettivo 2: Sviluppare e innovare le strategie di comunicazione del CAG

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Realizzazione di materiale promozionale												
1. Raccolta dati relativa all'offerta del CAG												
2. Analisi del target di riferimento												
3. Realizzazione e distribuzione di volantini e opuscoli informativi (formato cartaceo)												
Azione 2: Gestione della comunicazione online												
1. Realizzazione di contenuti da pubblicare online												
2. Aggiornamento della pagina Facebook del CAG												

Obiettivo 3: Favorire lo sviluppo di strumenti e occasioni di cittadinanza attiva

	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: Partecipazione al Tavolo Giovani del Municipio 2												
1. Contatto con gli enti aderenti al tavolo												
2. Partecipazione alla realizzazione delle proposte del Tavolo												
3. Restituzione dei lavori allo staff del CAG												
Azione 2: Collaborazione con la direzione del Municipio 2												
1. Raccolta dei bisogni del servizio												
2. Confronto con gli enti e i servizi presenti nel territorio del Municipio 2												
3. Gestione della programmazione quadrimestrale dei CAG												

6. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

Obiettivo 1: Garantire la continuità e la qualità delle attività ricreative rivolte ai 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: Centro di aggregazione giovanile												
1. Apertura centro												
2. Contatto con associazioni del												

territorio													
3.Programmazione attività													
4.Realizzazione attività ricreative e animative													
5.Realizzazione iniziative per minori e famiglie													
6.Promozione delle attività													
Azione 2: Centro Ricreativo Diurno Estivo													
1.Raccolta iscrizioni													
2.Programmazione attività													
3.Realizzazione attività ludico-educative													
4.Realizzazione di attività fuori dalcentro (gite e uscite)													
5. Promozione attività													
Azione 3: Servizio trasporto scolastico scuolabus													
1.Pianificazione e organizzazione servizio													
2.Controllo presenze e sorveglianza durante il tragitto													
3.Intrattenimento minori con attività animative													

Obiettivo 2: Migliorare l'attività di sostegno scolastico per i minori

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	
Azione 1: Progetto "Connettiti"													
1.Contatti con scuole e agenzie educative per individuazione minori													
2.Definizione piani formativi individuali													
3.Realizzazione del sostegno scolastico													
4.Monitoraggio del servizio													
5 Supporto pratiche burocratiche amministrative per i servizi socio-educativi.													

7. COMUNE DI ORZIVECCHI – sede 164901

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

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Servizi scolastici												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Programmazione e pianificazione attività												
3. Presa in carico dell'utente												
4. Attivazione servizi richiesti												
5. Cooperazione con le realtà scolastiche e le famiglie												
6. Supporto all' Ufficio												
Azione 2: Centri estivi												
1. Sondaggio per le famiglie												
2. Programmazione e pianificazione delle attività												
3. Cooperazione con le realtà organizzatrici sul territorio												
4. Pubblicizzazione delle iniziative												
Azione 3: Attività di animazione e aggregazione												
1. Sondaggi di interesse												
2. Programmazione e pubblicizzazione delle iniziative												
3. Supporto all'ufficio												

Obiettivo 2: Promuovere la conoscenza del territorio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Promozione delle risorse del territorio												
1. Raccolta di informazioni in merito alle risorse e alle bellezze del territorio e al calendario degli eventi												
2. Studio e definizione di itinerari e percorsi nei luoghi storici e caratteristici del paese												
3. Creazione e pubblicazione di materiale informativo sia cartaceo che web sul Sito Istituzionale												

4.Contatto e collaborazione con enti e associazioni che si occupano di turismo nel territorio													
5. Organizzazione di eventi culturali, fiere e feste paesane													
6. Sportello informativo													

8. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso ai servizi scolastici da parte delle 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: Ufficio Istruzione												
1.Accoglienza utenza												
2.Orientamento												
3.Gestione portale telematico												
4.Raccolta e gestione iscrizioni												
5. Monitoraggio attività												
6.Gestione attività di back office												
7. Rendicontazione dell'attività svolta												
Azione 2: Pedibus												
1. Raccolta iscrizioni												
2.Eerogazione del servizio												

Obiettivo 2: Promuovere l'attività sportiva e stili sani di vita

	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: Ufficio Sport												
1.Monitoraggio impianti												
2.Monitoraggio associazioni												
3. Gestione attività di back office												
4. Organizzazione eventi sportivi												
5. Monitoraggio attività												
6. Rendicontazione attività svolta												

9. COMUNE DI VOLTIDO – sede 200521

Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori ai minori del territorio

	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 spazi Educativi e aggregativi presso la Biblioteca												
1. Contatto con gli interessati												
2. Raccolta iscrizioni												
3. Progettazione, programmazione e gestione degli interventi												
4. Affiancamento nelle attività												
5. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc.												
6. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare												
Azione 2: Gestione Doposcuola												
1. Contatto con i genitori e i referenti												
2. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc.												
3. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare												
4. Supporto nello studio e aiuto compiti												
Azione 3: Gestione Centro Estivo												
1. Programmazione e calendarizzazione attività												
2. Raccolta iscrizioni												
3. Animazione rivolta ai minori iscritti (lavoro di gruppo, giochi, laboratori, gite, ecc.)												

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio

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

5. Archiviazione documenti														
6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza														

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

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

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

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

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

1. COMUNE DI ARESE – sede 162568

Obiettivo 1: Migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi e le attività del Centro Ricreativo

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del centro "YoungDoIt"	1. Apertura del Centro	Il volontario parteciperà a tutte le attività proposte dagli educatori all'interno del centro. In particolare, si occuperà delle seguenti attività: - accoglienza agli utenti; - pianificazione del calendario delle attività e dei servizi del centro; - gestione dei servizi del centro (sala prove, web Radio, laboratorio teatrale, ecc.); - pianificazione e gestione del servizio di aiuto compiti; - gestione iniziative in collaborazione con ambito territoriale su progetti finanziati; - ideazione e realizzazione di attività ludico ricreative presso il centro.
	2. Progettazione e pianificazione calendario delle attività e dei servizi del centro	
	3. Gestione dei servizi del centro (sala prove, web Radio, laboratorio teatrale, ecc.)	
	4. Pianificazione e gestione del servizio di aiuto compiti	
	5. Gestione iniziative in collaborazione con ambito territoriale su progetti finanziati	
	6. Ideazione e realizzazione di attività ludico ricreative presso il centro	
2. Promozione delle attività del Centro	1. Progettazione, realizzazione e distribuzione del materiale	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività volte a promuovere il

	promozionale	Centro Ricreativo: - realizzazione e distribuzione del materiale promozionale; - realizzazione di eventi, feste serali; - contatti con enti e realtà locali per la realizzazione delle attività sul territorio; - gestione del sito web e canali social del Centro.
	2.Programmazione e realizzazione di eventi, feste serali	
	3.Contatti con enti e realtà locali per la realizzazione delle attività sul territorio	
	4.Gestione del sito web e canali social del Centro	

Obiettivo 2. Incrementare e strutturare gli interventi per la prevenzione di situazioni di disagio tra i giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Creazione di un percorso educativo di prevenzione del disagio giovanile	1.Progettazione del percorso (obiettivi, contenuti, attività)	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività volte a creare percorsi educativi per la prevenzione del disagio giovanile: - progettazione del percorso in collaborazione con le realtà del territorio (obiettivi, contenuti, attività); - pianificazione e realizzazione delle attività presso il centro; - realizzazione di materiale informativo da distribuire ai giovani del centro e sul territorio.
	2. Pianificazione e realizzazione delle attività presso il centro	
	3.Contatto con realtà del territorio per coprogettare interventi	
	4. Realizzazione di materiale informativo da distribuire ai giovani del centro e sul territorio	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

2. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167129

Obiettivo 1: Garantire la continuità e l'efficacia delle iniziative per il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione radio/tv web	1.Apertura radio	Il volontario sarà di supporto redazione della radio/tv Web partecipando attivamente alla stesura del palinsesto settimanale/mensile e potrà contribuire alla gestione del sito web dedicato.
	2.Gestione palinsesto	
	3.Gestione sito web dedicato	
	4. Predisposizione setting	
2. Progettazione Bandi giovani	1.Predisposizione progetti/Bandi	Il volontario parteciperà alla stesura dei progetti in risposta a bandi nazionali e regionali. In particolare, sarà parte attiva nelle fasi di genesi dei nuovi progetti e di gestione di quanto già sviluppato.
	2.Gestione progetti	
	3.Monitoraggio e valutazione progetti	
	1.Apertura e gestione spazio	

3. Gestione e organizzazione attività per NEET	2. Gestione calendario per assegnazione spazi	Il volontario sarà di supporto nella gestione delle aperture dello spazio e nella gestione del calendario degli eventi e delle attività dedicate ai NEET. Il volontario potrà contribuire anche alla predisposizione e alla diffusione di materiale informativo.
	3. Organizzazioni attività formative e informative	
	4. Predisposizione materiale promozionale	
4. Progetto Orientalavoro	1. Organizzazione del progetto e contatto con diverse realtà del territorio	Il volontario supporterà l'organizzazione dell'evento che comporta il coinvolgimento delle scuole del territorio e dell'imprenditoria locale per avviare un evento a cadenza annuale finalizzato all'orientamento in uscita dalla scuola superiore. Potrà occuparsi inoltre dell'attività di promozione dell'evento.
	2. Gestione calendario evento	
	3. Promozione dell'evento	
	4. Organizzazione attività formative e informative	

Obiettivo 2: Contribuire a migliorare la gestione delle attività dell'Ufficio Politiche per i giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione attività dell'ufficio	1. Attività di back-office (inserimento dati, reportistica, ecc.)	Il volontario svolgerà le seguenti attività: organizzazione di eventi destinati ai giovani, aggiornamento del sito delle politiche per i giovani (www.paginegiovani.it). Potrebbe essere coinvolto nella stesura di verbali riguardanti riunioni di staff. Il volontario coinvolto affiancherà e sarà di supporto alla segreteria organizzativa in tutte le fasi burocratiche che la selezione di tirocinanti di Dote Comune prevede: protocollazione domande, archiviazione dati, rapporti con associazioni ed utenti coinvolti nella progettazione, problem solving, organizzazione di riunioni, agende, rapporti telefonici
	2. Organizzazione selezione Doti Comuni/Servizio Civile	
	3. Relazioni con partner di progetti e realtà territoriali	
	4. Organizzazione delle attività d'informazione e promozionali (newsletter, sito dedicato, radio/tv Web ecc.)	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

3. COMUNE DI COLOGNO MONZESE – sede 163694

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficacia delle progettualità formative e di inclusione sociale per i minori e le loro famiglie

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Progetto "Crescendo in Comune"	1. Contatti con scuole e associazioni del territorio	<p>Il volontario collaborerà alla realizzazione del progetto "Crescendo in Comune" supportando il personale nel contatto con le scuole e associazioni del territorio, nella gestione del calendario degli interventi formativi e nella gestione della logistica degli incontri.</p> <p>Potrà collaborare anche alla predisposizione del materiale informativo e della promozione dei servizi online e offline.</p> <p>Infine, il volontario contribuirà alla raccolta dati sulla popolazione scolastica e alla loro elaborazione.</p>
	2. Elaborazione calendario formativo	
	3. Organizzazione incontri per alunni	
	4. Organizzazione incontri di formazione per docenti	
	5. Promozione del progetto	
	6. Raccolta ed elaborazione dati sulla popolazione scolastica e attività formative	
2. Supporto educativo	1. Assistenza in attività ludiche e didattiche presso servizi educativi	<p>Il volontario affiancherà i minori in carico ai servizi del Servizio Minori nelle attività svolte presso il Centro Sirio, promuovendone sia l'autonomia scolastica, sia la socializzazione, favorendone la partecipazione a feste, attività ricreative, eventi in un'ottica di inclusione sociale.</p> <p>Il volontario sarà impiegato in attività di sostegno all'autonomia e di sostegno didattico presso i servizi educativi comunali a favore di minori con difficoltà socio-relazionali e a rischio esclusione sociale</p>
	2. Organizzazione e realizzazione presso il Centro Sirio di attività didattiche, ludiche, ricreative a favore di minori in carico ai servizi	

4. COMUNE DI FRASCAROLO – sede 232877

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi educativi e sportivi rivolti ai cittadini

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Collaborazione con le scuole	1. Contatti con la direzione scolastica e docenti per raccolta esigenze	<p>Il volontario dovrà relazionarsi con la direzione scolastica e i docenti per la raccolta delle esigenze. Il volontario potrà inoltre partecipare a supporto delle attività educative realizzate (corsi per attività motorie per le scuole, centri estivi, ecc.). Inoltre collaborerà alla realizzazione di progetti e manifestazioni- iniziative educative</p>
	2. Analisi delle esigenze	
	3. Progettazione interventi educativi	
	4. Progettazione e programmazione manifestazione educativa	

	(evento ludico-educativo)	
2. Collaborazione con associazioni sportive	1. Aggiornamento database associazioni	Il volontario dovrà mantenere contatti con le associazioni sportive del territorio e gestire la programmazione degli eventi sportivi e l'utilizzo degli impianti. Il volontario si occuperà di mantenere costantemente aggiornato il database delle associazioni. Potrà partecipare all'organizzazione e realizzazione delle manifestazioni.
	2. Contatti con referenti associazioni	
	3. Raccolta e analisi delle esigenze	
	4. Coprogettazione manifestazione sportiva	
	5. Realizzazione manifestazioni	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

5. COMUNE DI MILANO – sede 167276

Obiettivo 1: Incrementare la partecipazione dei giovani alla vita del CAG

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione di interventi educativi e animativi	1. Realizzazione di laboratori	Il volontario sarà chiamato a collaborare alle fasi di progettazione, preparazione e gestione delle attività sia strutturate sia semi-strutturate dei Centri. In particolare il volontario dovrà occuparsi della gestione dell'accoglienza e dell'accesso al servizio; all'interno dell'attività di Spazio Compiti e di laboratorio linguistico seguirà alcuni ragazzi con particolari difficoltà legate all'apprendimento e al comportamento; sarà chiamato a proporre e gestire alcune attività laboratoriali e/o di animazione che potrebbero essere inserite nella programmazione dei Centri. In occasione di gite e uscite nel territorio affiancherà gli operatori nella gestione dei minori.
	2. Gestione dello spazio "Spazio Aperto"	
	3. Gestione della Sala Prove	
	4. Realizzazione di Laboratori di L2 per stranieri	
	5. Gite e uscite nel territorio	
	6. Monitoraggio degli spazi e setting	
2. Gestione del servizio Spazio Compiti	1. Predisposizione dei materiali e degli spazi per lo svolgimento dell'attività	Il volontario accoglierà e affiancherà i minori iscritti al servizio di Spazio Compiti nello svolgimento dei compiti scolastici. Potrà inoltre predisporre i materiali e gli spazi per lo svolgimento delle attività e partecipare alle riunioni d'equipe di confronto e monitoraggio.
	2. Supporto al minore nello svolgimento dei compiti	
	3. Riunioni d'equipe di confronto e monitoraggio dei minori seguiti	
3. Ampliamento del progetto Web Radio laboratorio rap	1. Riunioni di organizzazione e pianificazione	Compito del volontario sarà partecipare attivamente al Progetto "Radio web" e

	2. Gestione della realizzazione delle trasmissioni	laboratorio rap individuando gli strumenti necessari, collaborando con il gruppo di lavoro esistente e con i giovani del per la realizzazione delle trasmissioni e l'implementazione delle rubriche.
	3. Realizzazione di nuove rubriche	

Obiettivo 2: Sviluppare e innovare le strategie di comunicazione del CAG

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione di materiale promozionale	1. Raccolta dati relativa all'offerta del CAG	Il giovane in servizio affiancherà gli operatori in tutte le fasi dell'attività informativo/promozionale occupandosi della produzione e distribuzione del materiale informativo/promozionale. I volantini sono prodotti in proprio e distribuiti nelle scuole di zona e nei luoghi di interesse per l'utenza del Centro.
	2. Analisi del target di riferimento	
	3. Realizzazione e distribuzione di volantini e opuscoli informativi (formato cartaceo)	
2. Gestione della comunicazione online	1. Realizzazione di contenuti da pubblicare online	Il volontario collaborerà alla produzione dei contenuti da pubblicare online, in particolare aggiornando periodicamente la pagina Facebook dei CAG.
	2. Aggiornamento della pagina Facebook del CAG	

Obiettivo 3: Favorire lo sviluppo di strumenti e occasioni di cittadinanza attiva

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Partecipazione al Tavolo Giovani del Municipio 2	1. Contatto con gli enti aderenti al tavolo	Il volontario sarà coinvolto nella progettazione e nella realizzazione di eventi promossi tramite il Tavolo Giovani (come per esempio l'evento pubblico socio-aggregativo "Lunamart").
	2. Partecipazione alla realizzazione delle proposte del Tavolo	
	3. Restituzione dei lavori allo staff del CAG	
2. Collaborazione con la direzione del Municipio 2	1. Raccolta dei bisogni del servizio	Il volontario parteciperà alle equipe e agli incontri con la direzione del Municipio 2 (compresa la commissione tecnica competente) e parteciperà attraverso attività di segreteria alla pianificazione e alla programmazione quadrimestrale dei CAG.
	2. Confronto con gli enti e i servizi presenti nel territorio del Municipio 2	
	3. Gestione della programmazione quadrimestrale dei CAG	

6. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

Obiettivo 1: Garantire la continuità e la qualità delle attività ricreative rivolte ai giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Centro di aggregazione giovanile	1.Apertura centro	<p>Il volontario opererà in affiancamento agli educatori nella realizzazione degli interventi educativi e ricreativi rivolti all'utenza, nelle attività di promozione, informazione e prevenzione, in un'ottica di rete, sviluppando relazioni con altre realtà significative del territorio.</p> <p>Collaborerà nella fase ideativa, organizzativa, gestionale, anche attraverso attività d'ufficio.</p> <p>Il volontario quindi, si adopererà per favorire la piena partecipazione di tutti i ragazzi, anche di quelli con fragilità, in un'ottica di educazione all'integrazione e all'inclusione</p>
	2.Contatto con associazioni del territorio	
	3.Programmazione attività	
	4.Realizzazione attività ricreative e animative (feste, eventi, giochi)	
	5.Realizzazione iniziative per minori e famiglie	
	6.Promozione delle attività	
2. Centro Ricreativo Diurno Estivo	1.Raccolta iscrizioni	<p>Il volontario, in supporto al personale educativo, collaborerà all'organizzazione e realizzazione delle attività ludico-ricreative proposte, sorvegliando i minori, ma curando anche laboratori e altre iniziative e si adopererà per favorire la piena partecipazione di tutti i minori, anche di quelli con fragilità, in un'ottica di educazione all'integrazione e all'inclusione.</p>
	2.Programmazione attività	
	3.Realizzazione attività ludico-educative	
	4.Realizzazione di attività fuori dal centro (gite e uscite)	
	5. Promozione attività	
3. Servizio trasporto scolastico scuolabus	1.Pianificazione e organizzazione servizio	<p>Il volontario affiancherà i volontari locali nell'attività di accompagnamento dei minori durante il tragitto da casa a scuola e viceversa sullo scuolabus, prestando particolare attenzione alla loro sicurezza.</p>
	2.Controllo presenze e sorveglianza durante il tragitto	
	3.Intrattenimento minori con attività animative	

Obiettivo 2: Migliorare l'attività di sostegno scolastico per i minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Progetto "Connettiti"	1.Contatti con scuole e agenzie educative per individuazione minori	<p>L'operatore volontario affiancherà i ragazzi in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato nella gestione dei compiti; in collaborazione e su indicazione degli educatori, il volontario offrirà supporto allo studio e all'apprendimento scolastico.</p>
	2.Definizione piani formativi individuali	
	3.Realizzazione del sostegno scolastico	

	4. Monitoraggio del servizio	Lavorando in piccoli gruppi o singolarmente, il volontario seguirà i minori nello svolgimento delle attività didattiche, aiutandoli a sviluppare un metodo di studio che li renda più autonomi nelle esperienze di apprendimento. Il volontario affiancato e coadiuvato da un operatore si potrà occupare di alcune pratiche di carattere burocratico / amministrativo attinenti ai servizi socio-educativi.
	5 Supporto pratiche burocratiche amministrative per i servizi socio-educativi.	

7. COMUNE DI ORZIVECCHI – sede 164901

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

AZIONE	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Servizi scolastici	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione dei progetti Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office di inserimento dati. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune e relativa distribuzione
	2. Programmazione e pianificazione attività	
	3. Presa in carico dell'utente	
	4. Attivazione servizi richiesti	
	5. Cooperazione con le realtà scolastiche e le famiglie	
	6. Supporto all' Ufficio	
2. Centri estivi	1. Sondaggio per le famiglie	Il volontario sarà coinvolto nella gestione delle attività programmate presso il centro ricreativo estivo in collaborazione con l'oratorio e l'Amministrazione comunale. Sarà impegnato nelle fasi di gestione, a supporto dell'equipe degli educatori, delle attività previste dall'offerta ludico-educativa dei centri estivi (attività educative, di creatività, di espressione, di movimento, e di apprendimento) rivolte ai bambini di diverse fasce d'età, con particolare attenzione ai minori con lievi difficoltà.
	2. Programmazione e pianificazione delle attività	
	3. Cooperazione con le realtà organizzatrici sul territorio	
	4. Pubblicizzazione delle iniziative	

AZIONE	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Servizi scolastici	1. Raccolta iscrizioni	<p>Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione dei progetti</p> <p>Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica.</p> <p>Effettuerà anche attività di back-office di inserimento dati.</p> <p>Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune e relativa distribuzione</p> <p>Potrebbe occuparsi anche di realizzare e pubblicizzare materiale promozionale servizio.</p>
	2. Programmazione e pianificazione attività	
	3.Presa in carico dell'utente	
	4. Attivazione servizi richiesti	
	5. Cooperazione con le realtà scolastiche e le famiglie	
	6. Supporto all' Ufficio	
3.Attività di animazione e aggregazione	1. Sondaggi di interesse	<p>Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione di progetti di animazione/aggregazione rivolti ai minori e giovani del territorio.</p> <p>Potrà essere coinvolto nella realizzazione pratica dei progetti e attività.</p> <p>Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio.</p>
	2. Programmazione e pubblicizzazione delle iniziative	
	3. Supporto all'ufficio	

Obiettivo 2: Promuovere la conoscenza del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Promozione delle risorse del territorio	1.Raccolta di informazioni in merito alle risorse e alle bellezze del territorio e al calendario degli eventi	<p>Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -raccolta di informazioni in merito alle risorse del territorio e al calendario degli eventi; -studio e definizione di itinerari e percorsi nei luoghi storici e caratteristici del paese; -collaborazione con enti e associazioni che si occupano di turismo nel territorio; -ideazione dei contenuti e della veste grafica del materiale turistico-informativo; -creazione e diffusione di materiale informativo cartaceo; -creazione e pubblicazione di materiale informativo sul Sito Istituzionale.

		<p>Il volontario sarà di supporto nell'ideazione e nella programmazione degli eventi e nel contatto e nella collaborazione con le figure coinvolte nella realizzazione dell'evento. Affiancherà gli operatori nella gestione dell'iter burocratico riguardante gli eventi e si occuperà della loro promozione, sia tramite la diffusione di materiale informativo cartaceo, sia tramite la pubblicazione di contenuti informativi sul Sito Istituzionale.</p> <p>Presenzierà inoltre all'evento e potrà dare un supporto gestionale durante lo svolgimento dello stesso.</p> <p>Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -allestimento dello Sportello Informativo in occasione di eventi, sagre, ecc.; -accoglienza visitatori e orientamento agli eventi proposti e alle risorse del territorio; -diffusione di materiale informativo cartaceo.
--	--	--

8. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso ai servizi scolastici da parte delle famiglie

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Ufficio Istruzione	1. Accoglienza utenza	<p>Il volontario verrà affiancato agli operatori comunali per apprendere le attività di front office e back office necessarie per un buon funzionamento dell'Ufficio Istruzione.</p> <p>Acquisite le competenze nella gestione del portale telematico potrà procedere in autonomia alla raccolta delle iscrizioni ai servizi ausiliari dell'istruzione in favore di quelle famiglie che non hanno competenze digitali adeguate.</p> <p>Il supporto potrà avvenire anche telefonicamente.</p> <p>Il volontario sarà di riferimento negli orari di apertura al pubblico.</p>
	2. Orientamento	
	3. Gestione portale telematico	
	4. Raccolta e gestione iscrizioni	
	5. Monitoraggio attività	
	6. Gestione attività di back office	
	7. Rendicontazione dell'attività svolta	
2. Pedibus	1. Raccolta iscrizioni	

	2.Erogazione del servizio	Il volontario potrà affiancare i volontari impiegati nell'erogazione del servizio pedibus che si occupa dell'accompagnamento a piedi di bambini della scuola primaria nel percorso casa – scuola e ritorno.
--	---------------------------	---

Obiettivo 2: Promuovere l'attività sportiva e stili sani di vita

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Ufficio Sport	1.Monitoraggio impianti	Il volontario verrà affiancato agli operatori comunali per apprendere le attività di front office e back office necessarie per un buon funzionamento dell'Ufficio Sport. Acquisita una buona conoscenza del territorio rispetto agli impianti sportivi comunali e delle associazioni e società sportive operanti, il volontario potrà in autonomia fornire corrette informazioni al pubblico. Il volontario collaborerà nella realizzazione o organizzazione degli eventi sportivi e di promozione di stili sani di vita.
	2.Monitoraggio associazioni	
	3. Gestione attività di back office	
	4. Organizzazione eventi sportivi	
	5. Monitoraggio attività	
	6. Rendicontazione attività svolta	

9. COMUNE DI VOLTIDO – sede 200521

Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori ai minori del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione spazi Educativi e aggregativi presso la Biblioteca	1. Contatto con gli interessati	L'operatore volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante i servizi di extrascolastici. Negli spazi dedicati si occuperà di: - Contatto con gli interessati; - Raccolta iscrizioni; - Progettazione, programmazione e gestione degli interventi; - Affiancamento nelle attività; - Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc; - Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare. Fornirà aiuto nello svolgimento delle attività all'interno degli spazi individuati, con particolare attenzione
	2. Raccolta iscrizioni	
	3. Progettazione, programmazione e gestione degli interventi	
	4. Affiancamento nelle attività	
	5. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc.	
	6. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare	

		alle situazioni di difficoltà; sarà di supporto nella progettazione e realizzazione di attività animative e ludico-ricreative, di realizzazione di progetti e laboratori, occupandosi anche della predisposizione dei materiali.
2. Gestione Doposcuola	1. Contatto con i genitori e i referenti	L'operatore volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante i servizi di doposcuola scolastici; fornirà aiuto ai bambini e ragazzi nello svolgimento dei compiti all'interno del servizio spazio compiti, con particolare attenzione ai minori con difficoltà; sarà di supporto nella progettazione e realizzazione di attività animative e ludico-ricreative, di realizzazione di progetti e laboratori, occupandosi anche della predisposizione dei materiali.
	2. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc.	
	3. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare	
	4. Supporto nello studio e aiuto compiti	
3. Gestione Centro Estivo	1. Individuazione delle problematiche di base e progettazione personalizzata degli interventi	L'operatore volontario parteciperà attivamente alle iniziative animative proposte ai minori presso il Centro estivo con eventuali gite e uscite nel territorio. Il volontario affiancherà il personale nell'accoglienza sorveglianza ai minori e nell'organizzazione e verifica delle attività.
	2. Affiancamento nello studio e nello svolgimento dei compiti	
	3. Monitoraggio dei progressi didattici	

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio

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

5.4) 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 degli Enti di accoglienza con le quali si potrebbero interfacciare gli operatori volontari

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

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

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

1. COMUNE DI ARESE – sede 162568

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 2 educatori	Coordinamento delle attività del centro	Gestione del centro “YoungDoIt” Promozione delle attività del centro Creazione di un percorso educativo di prevenzione del disagio giovanile
n. 1 psicologo	Supervisione delle attività educative e ricreative del centro e del percorso di prevenzione del disagio giovanile	Gestione del centro “YoungDoIt” Creazione di un percorso educativo di prevenzione del disagio giovanile
n. 1 assistente sociale comunale	Supervisione delle attività educative su cui ha competenza	Gestione del centro “YoungDoIt”
n. 5 referenti degli enti del territorio	Progettazione e gestione delle attività delle associazioni e degli eventi realizzati in collaborazione con altri enti del territorio e il comune.	Gestione del centro “YoungDoIt” Promozione delle attività del centro Creazione di un percorso educativo di prevenzione del disagio giovanile
n. 8 volontari delle associazioni del territorio	Supporto alla realizzazione delle attività sul territorio	Promozione delle attività del centro Creazione di un percorso educativo di prevenzione del disagio giovanile

Per il giovane con minori opportunità le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche della sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione”, nel sistema informativo Helios.

2. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167129

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile	Coordinamento personale e attività dell'Unità operativa Politiche per i Giovani	Gestione radio/tv web Progettazione bandi giovani Gestione spazio coworking COFO' Gestione attività per NEET Progetto Orientalavoro Gestione attività dell'ufficio
n. 1 educatore	Progettazione e realizzazione attività di pertinenza	Progettazione bandi giovani Progetto Orientalavoro
n. 1 responsabile di segreteria	Coordinamento attività dell'ufficio	Gestione attività dell'ufficio
n. 2 operatori di segreteria	Gestione attività dell'ufficio	Progettazione bandi giovani Gestione attività dell'ufficio Gestione attività per NEET

n. 6 referenti associazioni del territorio	Coprogettazione attività di coinvolgimento giovanile	Gestione attività dell'ufficio (organizzazione eventi)
--	--	--

Per il giovane con minori opportunità le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche della sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

3. COMUNE DI COLOGNO MONZESE – sede 163694

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile organizzativo	Organizzazione dei servizi e degli uffici	Progetto "Crescendo in Comune" Supporto educativo
n. 3 operatori comunali	Gestione attività dei Servizi Scolastici Educativi	Progetto "Crescendo in Comune" Supporto educativo
n. 7 assistenti sociali	Presenza in carico e monitoraggio dei casi, individuazione degli interventi da effettuare	Supporto educativo
n. 5 educatori professionali	Supporto agli utenti e alle famiglie	Supporto educativo Assistenza educativa negli spazi e nei momenti di aggregazione
n. 10 referenti altri enti che gestiscono i servizi sul territorio	Realizzazione delle attività e dei servizi di competenza	Progetto "Crescendo in Comune"
n. 15 volontari	Collaborazione all'organizzazione e realizzazione delle attività	Progetto "Crescendo in Comune" Supporto educativo

4. COMUNE DI FRASCAROLO – sede 232877

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 istruttore amministrativo	Coordinamento e gestione dei servizi	Collaborazione con le scuole Collaborazione con associazioni sportive

Per il giovane con minori opportunità le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche della sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

5. COMUNE DI MILANO – sede 167276

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 funzionario	Responsabile dell'erogazione del servizio e del buon andamento dello stesso, supervisione generale.	Realizzazione di interventi educativi e animativi Gestione del servizio Spazio Compiti Ampliamento del progetto Web Radio Realizzazione di materiale promozionale Gestione della comunicazione online Partecipazione al Tavolo Giovani del

		Municipio 2 Collaborazione con la direzione del Municipio 2
n. 6 educatori (2 comunali, 2 dipendenti delle cooperative)	Gestione dei CAG	Realizzazione di interventi educativi e animativi Gestione del servizio Spazio Compiti Ampliamento del progetto Web Radio
n.3 tecnici di laboratorio	Realizzazione di contenuti	Realizzazione di interventi educativi e animativi
n. 15 referenti di enti e associazioni del Municipio 2	Realizzazione di attività e interventi nel territorio	Partecipazione al Tavolo Giovani del Municipio 2

6. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile	Coordinamento personale e attività dell'ufficio Servizi sociali	Gestione del Centro di aggregazione giovanile, del Centro Ricreativo Diurno Estivo, del servizio di trasporto scolastico Scuolabus, del servizio Progetto "Connettiti"
n. 1 assistente sociale	Supervisione sulle attività educative e di pertinenza	Centro di aggregazione giovanile Centro Ricreativo Diurno Estivo Servizio Progetto "Connettiti"
n. 2 unità equipe di educatori della cooperativa sociale	Programmazione e realizzazione attività dei servizi	Centro di aggregazione giovanile Servizio Progetto "Connettiti"
n. 1 volontario	Supporto alle attività ricreative e di sostegno scolastico	Centro di aggregazione giovanile Servizio Progetto "Connettiti"
n. 4 referenti associazioni	Organizzazione eventi e iniziative con lo Spazio Giovani	Centro di aggregazione giovanile
n. 1 autista	Guida dello scuolabus	Servizio trasporto scolastico scuolabus

7. COMUNE DI ORZIVECCHI – sede 164901

RISORSA UMANA	RUOLO	ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile Area amministrativa	Responsabile ufficio	Servizi scolastici Centri estivi Attività di animazione e aggregazione Promozione delle risorse del territorio
n. 1 amministrativo	Gestione amministrativa del servizio	Servizi scolastici Centri estivi Attività di animazione e aggregazione Promozione delle risorse del territorio

8. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile	Coordinamento personale e attività dell'ufficio	Ufficio Istruzione Pedibus
n. 1 assistente Sociale	Referente Ufficio Interventi Sociali e Educativi	Pedibus
n. 1 amministrativo	Gestione pratiche relative alle attività	Ufficio Istruzione
n. 20 referenti associazioni e agenzie educative	Co-progettazione e realizzazione attività	Ufficio Sport
n. 6 volontari	Supporto al servizio pedibus e realizzazione iniziative	Pedibus Ufficio Sport

9. COMUNE DI VOLTIDO – sede 200521

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile del servizio	Coordinamento delle attività dell'ufficio	Gestione spazi Educativi e aggregativi presso la Biblioteca Gestione Doposcuola Gestione Centro Estivo Gestione delle attività di back-office e front-office
n. 1 assistente sociale	Coordinamento e supervisione servizi	Gestione spazi Educativi e aggregativi presso la Biblioteca Gestione Doposcuola Gestione Centro Estivo
n. 2 educatori	Gestione delle attività promosse e organizzate	Gestione spazi Educativi e aggregativi presso la Biblioteca Gestione Doposcuola Gestione Centro Estivo
n. 5 volontari	Gestione delle attività ludiche e animative in biblioteca	Gestione spazi Educativi e aggregativi presso la Biblioteca
n. 1 amministrativo	Gestione delle ordinarie attività d'ufficio	Gestione delle attività di back-office e front-office

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

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

1. COMUNE DI ARESE – sede 162568

Obiettivo 1: Migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi e le attività del Centro Ricreativo

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione del centro "YoungDoIt"	materiale di cancelleria	Realizzazione attività educative e ricreative e aiuto compiti
	n. 2 Telefoni	Contatto con educatori
	Spazi adeguati alle attività	Realizzazione attività e servizi del centro e aiuto compito
	materiale didattico	Realizzazione attività educative e aiuto compiti
	materiali di cancelleria	Realizzazione attività di aiuto compiti
	materiale ludico (giochi in scatola, videogames, ecc.)	Realizzazione attività ricreative all'interno del centro
	n. 2 Postazione d'ufficio: scrivania, sedie, PC con connessione a internet + stampante	Progettazione attività educative e ricreative, ricerche a supporto dell'attività di aiuto compiti
2. Promozione delle attività del Centro	n. 2 PC con connessione a internet + stampante	Gestione sito e canali social del centro, progettazione materiale promozionale
	n. 2 Telefoni	Contatto con enti del territorio e educatori
	materiale di cancelleria	Realizzazione addobbi, decorazioni per eventi e feste
	materiale ludico	Realizzazione attività durante eventi e feste
	n. 1 Impianto stereo	Realizzazione feste e eventi

Obiettivo 2: Incrementare e strutturare gli interventi per la prevenzione di situazioni di disagio tra i giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Creazione di un percorso educativo di prevenzione del disagio giovanile	n. 2 PC con connessione a internet + stampante	Progettazione percorso educativo e realizzazione materiale informativo
	n. 2 Telefoni	Contatto con educatori e enti del territorio
	materiale di cancelleria	Realizzazione attività del percorso

		educativo
	materiale didattico	Realizzazione attività del percorso educativo

Per il giovane con minori opportunità le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche della di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

2. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167129

Obiettivo 1: Garantire la continuità e l'efficacia delle iniziative per il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione radio/tv web	n. 2 Postazioni d'ufficio: pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, telefono	Gestione delle attività radio/tv web Stesura del palinsesto Gestione sito web dedicato
2. Progettazione Bandi giovani	n. 2 Postazioni d'ufficio: pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, telefono	Stesura progetti, contatti con i partner, ricerche on line, predisposizione reportistica
	n. 1 Ufficio comunale	Realizzazione attività
3. Gestione e organizzazione attività per NEET	n. 2 Postazioni d'ufficio: pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, telefono	Gestione dell'agenda, contatti con i giovani, preparazione materiale informativo
	materiale informativo	Organizzazione attività informative e formative
	materiale di cancelleria	Organizzazione attività informative e formative
	Spazi adeguati	Realizzazione attività per NEET
4. Progetto Orientalavoro	n. 2 Postazioni d'ufficio: pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, telefono	Contatti con realtà del territorio, organizzazione logistica eventi, promozione degli eventi
	Spazi adeguati	Realizzazione eventi
	strumentazione audio video	Realizzazione eventi
	n. 1 Automezzo del comune	Trasporto materiali e attrezzature

Obiettivo 2: Contribuire a migliorare la gestione delle attività dell'Ufficio Politiche per i giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione attività dell'ufficio	n. 2 Postazioni d'ufficio: pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, telefono	Gestione attività amministrative e di segreteria, organizzazione eventi, realizzazione attività informative e di promozione
	materiale di cancelleria	Realizzazione attività d'ufficio

	opuscoli informativi e promozionale	Informazione sulle attività dell'ufficio e promozione degli eventi
	n. 1 mezzo del comune	Trasporto materiali

Per il giovane con minori opportunità le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche della di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

3. COMUNE DI COLOGNO MONZESE – sede 163694

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficacia delle progettualità formative e di inclusione sociale per i minori e le loro famiglie

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Progetto "Crescendo in Comune"	n. 1 postazione da ufficio completa di pc con collegamento a internet, telefono, stampante, accesso a stampante di rete, scanner, fotocopiatrice	Progettazione e gestione calendario attività, contatti con scuole e associazioni, attività di promozione e raccolta dati
	materiale di cancelleria	Realizzazione attività formative
	materiale educativo e ludico	Realizzazione attività
2. Supporto educativo	materiale di cancelleria, materiale didattico, ludico e ricreativo	Per svolgere attività ricreative e didattiche presso i servizi educativi
	n. 1 telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
	n. 1 pc con connessione a internet e stampante	Per l'organizzazione delle attività e la preparazione dei materiali

4. COMUNE DI FRASCAROLO – sede 232877

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi educativi e sportivi e rivolti ai cittadini

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Collaborazione con le scuole	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Contatto con scuole e associazioni, raccolta esigenze, programmazione servizi e manifestazione, promozione
	materiale di cancelleria	Supporto a attività ordinaria
	materiale educativo e ricreativo	Partecipazione a attività dei corsi attività sportive (in particolare per le scuole) ed il centro estivo
2. Collaborazione con associazioni sportive	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Contatto con scuole e associazioni, raccolta esigenze, programmazione servizi e manifestazione, promozione
	materiale di cancelleria	Supporto a attività ordinaria

	materiale educativo e ricreativo	Partecipazione a attività promozionali
--	----------------------------------	--

Per il giovane con minori opportunità le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche della di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

5. COMUNE DI MILANO – sede 167276

Obiettivo 1: Incrementare la partecipazione dei giovani alla vita del CAG

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Realizzazione di interventi educativi e animativi	n. 1 Postazione completa da ufficio (scrivania, telefono, fax ecc.), PC con collegamento a Internet presso la sede dei CAG.	Gestione degli aspetti amministrativi e d'ufficio connessi ai servizi erogati.
	Materiali per laboratori di manualità creativa, musicali, ginnici, di animazione, presso tutte le sedi dei centri	Realizzazioni di proposte animate e ricreative
	Materiale didattico	Svolgimento dello Spazio Compiti e corsi di lingua italiana per stranieri
	Macchina fotografica/telefono in dotazione	Documentazione degli eventi e delle attività
	Spazi adeguati	Sala Prove, Spazio Aperto e spazi per ospitare le attività del CAG
2. Gestione del servizio Spazio Compiti	n. 1 Pc con connessione a internet per centro	Ricerche utili per lo svolgimento dei compiti
	Materiale didattico	Svolgimento dello Spazio Compiti
	Spazi adeguati	Accoglienza dei giovani iscritti al servizio
3. Ampliamento del progetto Web Radio/rap	n. 1 Pc con connessione a internet e programmi di registrazione	Ricerche online, salvataggio e rielaborazione registrazioni audio.
	Microfoni, strumentazione tecnica	Realizzazione delle rubriche per la Web Radio e laboratorio rap

Obiettivo 2: Sviluppare e innovare le strategie di comunicazione del CAG

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Realizzazione di materiale promozionale	n. 1 Pc con connessione a internet e programmi di videoscrittura	Realizzazione di volantini e opuscoli informativi
	n. 1 Stampante	Stampa di materiale promozionale
	Opuscoli e volantini	A disposizione dell'utenza
2. Gestione della comunicazione online	n. 1 Pc con connessione a internet e programmi di videoscrittura	Realizzazione di contenuti per il web

Obiettivo 3: Favorire lo sviluppo di strumenti e occasioni di cittadinanza attiva

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Partecipazione al Tavolo Giovani del Municipio 2	n. 1 Pc con connessione a internet	Inserimento e rielaborazione dati
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con i membri del Tavolo Giovani
2. Collaborazione con la direzione del Municipio 2	n. 1 Pc con connessione a internet	Programmazione dei CAG
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con i referenti dei CAG, anche degli altri Municipi

6. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

Obiettivo 1: Garantire la continuità e la qualità delle attività ricreative rivolte ai giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Centro di aggregazione giovanile	n. 1 PC con connessione a internet	Programmazione attività, contatti con associazioni, Organizzazione e promozione delle attività
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con utenti, associazioni e altre figure del territorio
	n. 1 Stampante e fotocopiatrice	Stampa e riproduzione di documenti utili
	materiale ricreativo	Animazione minori
	materiale di cancelleria	Organizzazione e realizzazione attività
	Spazi adeguati	Realizzazione attività
	materiali e Attrezzature	Realizzazione delle attività
2. Centro Ricreativo Diurno Estivo	n. 1 PC con connessione a internet	Organizzazione e promozione delle attività
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con utenti, associazioni e altre figure del territorio
	n. 1 Stampante e fotocopiatrice	Stampa e riproduzione di documenti utili
	materiale ricreativo	Animazione minori
	materiale di cancelleria	Organizzazione e realizzazione attività
	Spazi adeguati	Realizzazione attività
	materiali e Attrezzature	Realizzazione delle attività
3. Servizio di trasporto scolastico scuolabus	n. 1 PC con connessione a internet	Organizzazione delle attività
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con le scuole e famiglie dei minori
	n. 1 Scuolabus	Trasporto minori

Obiettivo 2: Migliorare l'attività di sostegno scolastico per i minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Progetto "Connettiti"	n. 1 PC con connessione a internet	Organizzazione delle attività
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con le scuole e con le famiglie dei minori
	n. 1 Stampante e fotocopiatrice	Stampa e riproduzione di documenti utili
	materiale ricreativo	Animazione dei minori
	materiale di cancelleria	Supporto didattico e aiuto compiti

7. COMUNE DI ORZIVECCHI – sede 164901**Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi educativi per i minori e i servizi scolastici**

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1.Servizi scolastici 2.Centri estivi 3.Attività di animazione e aggregazione	n. 1 Postazione ufficio: pc, internet, stampante, telefono	Realizzazione attività d'ufficio
	materiale di cancelleria	Realizzazione attività d'ufficio
	modulistica e pratiche amministrative	Accesso e gestione dei servizi
	materiale promozionale	Pubblicizzazione dei servizi

Obiettivo 2: Promuovere la conoscenza del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1.Promozione delle risorse del territorio	n. 1 pc, connessione a internet, stampante, telefono e programmi videoscrittura, presentazioni, impaginazione, altri.	Ricerca informazioni, predisposizione del materiale, aggiornamento del sito istituzionale, riproduzione di materiale promozionale, contatto con le figure coinvolte nell'attività
	materiale di cancelleria	Supporto all'attività ordinaria
	materiale già predisposto dal quale trarre informazioni utili	Informazione all'utenza
	Materiale informativo	Pubblicizzazione dei servizi e degli eventi

8. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso ai servizi scolastici da parte delle famiglie

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Ufficio Istruzione	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante - materiali di cancelleria	Progettazione attività, contatti destinatari dell'intervento, realizzazione degli interventi
	n. 1 Sito internet istituzionale	Promozione eventi e pratiche per cittadini ed associazioni
	n. 1 cellulare	Contatto con utenti
	n. 1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche
	n. 1 Portale telematico Servizio Istruzione	Informazione e gestione iscrizione ai servizi
2. Pedibus	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono	Raccolta iscrizioni e organizzazione servizio
	n. 1 cellulare	Contatto con utenti
	n. 1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche
	n. 1 pettorina	Realizzazione del servizio

Obiettivo 2: Promuovere l'attività sportiva e stili sani di vita

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Ufficio Sport	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante - materiali di cancelleria	Gestione attività dell'ufficio e organizzazione eventi
	n. 1 cellulare	Contatti con i cittadini ed associazioni
	n. 1 stampante	Stampa dei documenti

9. COMUNE DI VOLTIDO – sede 200521

Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori ai minori del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione spazi Educativi e aggregativi in biblioteca	n. 1 Postazione con Pc, connessione a internet, stampante	Ricerche online in fase progettuale, ma anche in supporto alle attività
	n. 1 Telefono	Contatto con referenti ed educatori
	n. 2 Spazi adeguati alle attività in biblioteca	Accoglienza minori in attività laboratoriali
	materiali di cancelleria	Realizzazione attività di aiuto compiti

	materiale ludico (giochi in scatola, videogames, ecc.)	Momenti di gioco
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per gli spostamenti nel territorio
2. Gestione Doposcuola	n. 1 Postazione con Pc, connessione a internet, stampante	Ricerche online in fase progettuale, ma anche in supporto alle attività (es. ricerche per i compiti a casa dei minori)
	n. 1 Telefono	Contatto con referenti ed educatori
	n. 1 Spazio della biblioteca	Accoglienza minori dello spazio compiti
	materiale didattico	Realizzazione attività di animazione e aiuto compiti
	materiali di cancelleria	Realizzazione attività di aiuto compiti
3. Gestione Centro Estivo	n. 1 Postazione con Pc, connessione a internet, stampante	Ricerche online in fase progettuale
	n. 1 Telefono	Contatto con referenti e genitori
	Spazi adeguati alle attività	Accoglienza minori
	materiale ludico	Momenti di gioco
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per gli spostamenti nel territorio

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	n. 1 Postazione con Pc, connessione a internet, stampante	Ricerche online, inserimento dati, gestione delle pratiche degli utenti, ecc.
	n. 1 Telefono	Contatto con l'utente
	materiali di cancelleria	Supporto all'attività d'ufficio
	modulistica e pratiche amministrative	Supporto all'utenza nell'accesso ai servizi

6) *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.

Disponibilità, qualora fosse necessario, a effettuare spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività di progetto.

Rispetto della privacy.

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

7) Eventuali partner a sostegno del progetto

1. È partner di progetto O&DS C.F. 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 1100 Comuni italiani.

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 per il Servizio Civile: 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 SI.net Servizi Informatici s.r.l. P.IVA e C.F. 02743730125, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

SI.net Servizi Informatici nasce nel 2002 dall'esperienza di oltre 25 anni di attività in ambito informatico presso Enti Pubblici e aziende pubbliche e private. La passione per il mondo ICT e la consapevolezza della semplificazione che l'innovazione tecnologica avrebbe portato nella quotidianità, hanno spinto SI.net a mettere il know how acquisito a disposizione della Pubblica Amministrazione, delle Aziende e dei Professionisti. Il suo obiettivo è offrire soluzioni per rispondere

alla crescente spinta verso la tecnologia e lo sviluppo di servizi innovativi in linea con la trasformazione digitale della pubblica amministrazione e per la semplificazione dei rapporti amministrazione/cittadino-impresa.

In quest'ottica il contributo di SI.net al progetto diventa fondamentale per gli operatori volontari e anche per gli enti di accoglienza poichè potranno confrontarsi con la competenza e la professionalità del team di esperti di SI.net in tema di digitalizzazione e innovazione.

L'apporto di SI.net Servizi Informatici s.r.l. a beneficio del progetto, quindi di operatori volontari e enti, avverrà con le seguenti modalità operative:

- invierà ai volontari, attraverso l'ente titolare del progetto, un kit informativo sulle tecnologie in uso nella pubblica amministrazione con relative "istruzioni d'uso";
- organizzerà, in collaborazione con l'ente titolare del progetto, un convegno dedicato agli operatori volontari e agli enti di accoglienza che avrà come tema centrale l'innovazione e la digitalizzazione nella pubblica amministrazione;
- invierà a tutti gli Enti Locali con cui collabora un'informativa con cui illustrerà le opportunità legate al progetto di servizio civile.

3. È partner di progetto ANCI Lombardia SALUTE C.F 97852730155, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

ANCI Lombardia SALUTE ha l'obiettivo di assicurare una più alta integrazione dei servizi sanitari con quelli socio-assistenziali, tutelando globalmente le funzioni e le attività degli Enti Locali e delle Aziende associate, nel rispetto delle esigenze di salute dei cittadini, della normativa regionale e delle misure eccezionali subentrate a causa della pandemia. Poiché tra le responsabilità del sindaco vi è anche quella relativa alla condizione di salute della popolazione, attraverso ANCI Lombardia SALUTE i Comuni potranno continuare a dare il loro contributo al radicamento della rete sociosanitaria per una sempre più efficace presa in carico delle fragilità.

In tal senso, ANCI Lombardia SALUTE favorisce la conoscenza e la diffusione di best practice in materia di tutela della salute; promuove iniziative di studio sui temi della tutela e del governo della salute pubblica; concorre alle decisioni in materia sanitaria e sociosanitaria; sviluppa servizi e network per agevolare la gestione dell'assistenza socio-sanitaria.

L'apporto dato dal partner riguarda tutte le sedi di progetto, in particolare ANCI Lombardia SALUTE garantirà:

- il coinvolgimento degli operatori volontari nelle iniziative territoriali per promuovere i temi della tutela e del governo della salute pubblica;
- la realizzazione di un convegno dedicato esclusivamente agli operatori volontari in cui saranno illustrate le misure vigenti in materia di salute e promozione della salute pubblica, soprattutto in relazione ai cambiamenti generati dall'emergenza COVID19, e i diversi ruoli istituzionali che si occupano delle suddette misure;
- l'invio agli operatori volontari, tramite l'ente titolare del progetto, di materiale informativo sulle misure di prevenzione e sulla tutela della salute.

FORMAZIONE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

8) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione ()*

8.a) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale

Il percorso di formazione generale propone agli OV due giornate d'aula in presenza, una giornata a distanza in modalità sincrona e quattro moduli di FAD asincrona.

La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani di servizio civile avviati nello stesso bando.

A partire dal concetto di “difesa civile non armata e nonviolenta”, la formazione avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile, sia dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi fornendo una “cassetta degli attrezzi”, in termini di informazioni e spunti di riflessione utili ad affrontare l'esperienza e a costruirne il significato.

1. Modalità

Il progetto prevede 30 ore totali di formazione generale di cui:

- Formazione in presenza: 16 ore (n. 2 giornate d'aula) presso la sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale (53% del totale delle ore di formazione generale).
- Formazione a distanza (FAD): 14 ore (meno del 50% delle ore complessive).
Modalità sincrona: 5 (17% del totale delle ore di formazione generale).
Modalità asincrona: 9 ore (30% del totale delle ore di formazione generale).

2. Tecniche e metodologia

I metodi e le tecniche sono riconducibili alle Linee guida (Decreto n. 88 del 31 gennaio 2023 Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale)

La formazione offre alle/agli operatrici/operatori volontarie/i uno spazio di rilettura e rielaborazione dell'esperienza di servizio, che favorisce, da un lato, l'“imparare facendo” e, dall'altro, l'attuazione del potenziale formativo del servizio come esperienza in cui praticare ed apprendere i valori costituzionali, contribuendo alla loro disseminazione nella società.

In particolare, si farà ricorso a:

- Lezioni interattive: non solo lezione frontale, ma collaborazione con gli operatori volontari attraverso lavori di gruppo e discussioni, momenti di confronto tra i partecipanti, utilizzo di presentazioni, video e materiali di supporto. Questo aiuta a stimolare la riflessione a favorire lo scambio di idee e l'apprendimento reciproco.
- Esercitazioni pratiche e simulazioni: Per rendere più concreti alcuni concetti, vengono spesso proposte attività pratiche come role-playing, simulazioni di situazioni reali che i volontari potrebbero incontrare durante il servizio, o analisi di casi studio. Questo permette di sviluppare competenze e di mettersi alla prova in un ambiente protetto.

La formazione generale sarà erogata entro il 180° giorno dall'avvio del progetto con due approcci metodologici:

- Formale (Lezione frontale): coprirà il 30% del monte ore complessivo; è utile per introdurre un argomento e garantire a tutti informazioni condivise; consente di organizzare e veicolare i contenuti in modo organico;

- Non formale: corrisponde al 40% del monte ore complessivo. La situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo è legata a risultati di facilitazione in modo che gli OV riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza e patrimonio culturale, e dalle risorse che l'Ente mette a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti. Le tecniche utilizzate comprendono, in maniera ampia, la sinottica e il metodo dei casi, l'esercitazione, i giochi di ruolo, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento, sia esperienze riconducibili alla formazione, alle relazioni in e di gruppo.
- Formazione a distanza (FAD): coprirà il 30% del monte ore complessivo del piano formativo. Questa metodologia offrirà agli OV la possibilità di approfondire e completare a distanza le tematiche affrontate attraverso la metodologia frontale e non formale, oltre ad approfondire argomenti e temi aggiuntivi rispetto ai contenuti d'aula. Gli OV avranno a disposizione contenuti audio, video e di testo caricati nell'apposita piattaforma dedicata e i test di verifica.

3. Risorse tecniche impiegate:

Aule attrezzate nella sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale, PC e videoproiettore, manuali cartacei e dispense elettroniche, video, piattaforma FAD sincrona e asincrona, schede di verifica e valutazione del percorso formativo, sito internet.

8.b) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

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 lezione frontale e l'esercitazione con dinamiche non formali e la formazione a distanza. 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 anche 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:

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, 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. I due approcci hanno caratteristiche completamente diversi, 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 l'Ente 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.

Tecniche e metodologie

Formazione specifica d'aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d'aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

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

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing 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. **analisi della situazione** ci si avvale 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 nei 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. **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.

Formazione a distanza (21 ore complessive)

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 dall'Ente. 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.

9) *Moduli della formazione specifica 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, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

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

Modulo 1

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

Modulo 2

DURATA	7 ore d'aula 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 3

DURATA	16 ore d'aula in presenza
TITOLO	STRATEGIE E STRUMENTI PER L'ANIMAZIONE LOCALE
CONTENUTI	<p>Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di servizi educativi con particolare riferimento alle tecniche di animazione territoriale.</p> <p>Si analizzerà come è possibile organizzare, programmare, realizzare e promuovere interventi ricreativi destinati a diverse tipologie di utenza.</p> <p>Argomenti previsti:</p>

- strumenti di programmazione dei servizi educativi nei Comuni;
- spazi a disposizione degli enti per realizzare le attività di animazione;
- analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza destinataria degli interventi;
- metodologie e tecniche di promozione;
- gestione dell'utenza durante la realizzazione delle attività.

Modulo 4

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI
CONTENUTI	<p>Il modulo ha l'obiettivo di far conoscere ai volontari la struttura e l'organizzazione dei servizi socio-educativi e la tipologia degli interventi che possono essere attivati a tutela degli utenti.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli attori della cornice istituzionale e le tipologie dei servizi; • contesto normativo; • le macroaree di intervento dei servizi socioeducativi; • esempi di interventi sociali ed educativi e strumenti e tecniche per la loro attuazione.

Modulo 5

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	LA METODOLOGIA DEL TEATRO SOCIALE COME TECNICA DI ANIMAZIONE
CONTENUTI	<p>Obiettivo del percorso è fornire strumenti per gestire la relazione con le diverse tipologie di utenti. La metodologia adottata è di natura teorico/attiva e teatrale. Saranno presentate diverse proposte ricreative destinate ai diversi utenti e analizzati aspetti tipici del teatro (lo spazio, i tempi, il contatto, le distanze, etc.) da utilizzare nella relazione.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diverse percezioni degli utenti; • teatro sociale come metodologia di intervento per gruppi di utenti; • individuazione dei punti salienti della proposta metodologica in direzione di un suo possibile utilizzo nell'azione di volontariato.

Modulo 6

DURATA	4 ore d'aula in presenza
TITOLO	DIGITALIZZARE VUOL DIRE INNOVARE
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su alcuni ambiti che riguardano la digitalizzazione di documenti nell'ottica di rendere più accessibile il sistema pubblica amministrazione.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • normativa di riferimento; • software in uso per digitalizzare atti e documenti; • potenzialità e limiti dei processi di digitalizzazione

Tecniche e metodologie della Formazione specifica d'aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d'aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

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

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing 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. **analisi della situazione** ci si avvale 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 nei 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. **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 MODALITA' ASINCRONA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 7

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

Modulo 8

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

Modulo 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 con la possibilità di interagire con il docente attraverso domande.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elementi di organizzazione del lavoro• Rischi e stress di lavoro correlato• Le dinamiche del lavoro in gruppo <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

Tecniche e metodologie della Formazione a distanza (21 ore complessive)

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 dall'Ente. 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.

10) *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 CF: MLLDNL83M04H22 4J	Formatore abilitato ai sensi del D.M. 6 Marzo 2013. 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. Ha svolto il ruolo di consulente aziendale per gli standard BRC/IRF, implementazione del manuale	Modulo 1

	<p>integrato e affiancamento nel management aziendale per i settori della sicurezza, produzione e comunicazione.</p> <p>Si è occupato di ideazione e progettazione piani formativi in ambito aziendale per la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ideazione e progettazione di campagne di comunicazione aziendale sul tema della sicurezza sul lavoro e della formazione del personale aziendale.</p> <p>Redazione di modelli amministrativi, implementazione di sistemi relativi alla gestione e certificazione della qualità, norma UNI-EN-ISO-9001:2008.</p>	
<p>Monica Taccardi: nata a Milano il 14/07/1974</p>	<p>Nel 2016 si laurea in Scienze dell'Educatione (I° Livello) presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca e ha conseguito successivamente la Laurea Specialistica in Scienze Pedagogiche presso lo stesso ateneo.</p> <p>Consegue la qualifica di Tutor per difficoltà e disturbi dell'apprendimento presso l'Istituto Galton, in seguito alla frequenza del Master in Disturbi specifici dell'Apprendimento, processi apprendimento, valutazione, potenziamento e trattamento.</p> <p>È docente, con esperienza triennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell'ambito del Servizio Civile e di DoteComune, in particolare per i temi della psicopedagogia 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 Capitano di Monza, dove si occupa delle attività di spazio neutro, sostegno genitorialità, consulenza pedagogica, progetti con le scuole a supporto dei docenti, allievi e famiglie; svolge interventi di educativa domiciliare (ADM).</p> <p>Buone competenze linguistiche nella lingua inglese e francese.</p>	<p>Modulo 4</p> <p>Modulo 8</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.</p>	<p>Modulo 2</p>

	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.	
Milena Rivolta: nata a Monza il 28/08/1974	<p>Laureata in Filosofia presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano in comunicazioni sociali, sezione Spettacolo. Esperta di Teatro sociale e pratiche educative attraverso il linguaggio scenico e il coinvolgimento dei partecipanti per favorire lo sviluppo di competenze sociali e comunicative.</p> <p>Nel 2005 frequenta il Corso di Alta Formazione per Operatori del Teatro Sociale - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, dove si specializza in tecniche teatrali applicabili in ambito sociale e in differenti contesti (carcere, anziani, attività di animazione giovanili, mediazione e trasformazione dei conflitti). Successivamente partecipa al Laboratorio di Clown Sociale, condotto da André Casaca.</p> <p>Svolge dal 2005 ad oggi interventi di progettazione e realizzazione di percorsi formativi per i giovani coinvolti nel Servizio Civile per conto di Anci Lombardia, utilizzando il linguaggio teatrale per lo sviluppo di competenze comunicative e sociali e relazioni positive.</p> <p>In qualità di formatrice, in ambito scolastico, svolge dai primi del 2000, attività e laboratori di teatro sociale con l'obiettivo di coinvolgere i giovani e svilupparne competenze e capacità, lavorando inoltre sui temi della prevenzione dell'abuso di sostanze, della violenza e dei conflitti.</p>	Modulo 3
Damiano Giambelli: nato il 13/08/1965 a Desio (MI)	<p>Diplomato nel 1996 presso l'Accademia delle Belle Arti di Brera, ottiene il Diploma di Maestro in Scenografia (parificato Laurea Magistrale AFAM). Scenografo, artista, musicista e attore teatrale, intraprende la sua carriera negli anni 80 formandosi con importanti mimi e attori di teatro e maestri come Renata Lanzi, Alessandra Giovannetti, Anna Maria Covelli e Antonio Morabito.</p> <p>Fondatore del Gruppo Teatro Lissone, poi Teatro dell'Elica, dal 1991 è membro e referente per i progetti in Italia del gruppo statunitense Bread and Puppets, storica compagnia teatrale di pupazzi fondata negli USA nel 1961 (ha curato per loro, in qualità di Assistente al Regista, numerosissimi spettacoli presso il CRT di Milano, il Teatro dei Due Mondi di Faenza, il Teatro Rifredi di Firenze, il Teatro del Popolo di Gallarate e il Carignano di Torino, partecipando all'organizzazione degli interventi presso il Festival Nottilucente di San Gimignano). Dal 2001 ad oggi è conduttore di laboratori teatrali presso Silvano d'Orba, dove collabora con l'Associazione Amici dei Burattini, che coinvolge in attività di carattere educativo, attraverso gli strumenti del teatro, diverse fasce d'età per lo sviluppo di</p>	Modulo 5

	<p>competenze sociali e comunicative attraverso il teatro e la costruzione e animazione di pupazzi di grandi dimensioni. Docente del Corso di Teatro di Strada presso la Scuola Civica del Comune di Milano. Progettazione e conduzione del laboratorio di costruzione di pupazzi di grandi dimensioni presso il Comune di Pavia, in qualità di maestro scenografo. Laboratori teatrali e artistici, narrazione, poesia, animazione musicale, arte e creatività, manipolazione ecc. per le scuole primarie e secondarie. Dal 2013 ad oggi ha collaborato con Anci Lombardia nella realizzazione e conduzione di laboratori teatrali rivolti ai partecipanti ai progetti Dote Comune e ai giovani coinvolti nel Servizio Civile, lavorando allo sviluppo di competenze artistiche e sociali attraverso lo sviluppo di attività teatrali e di recitazione. Progetta svolge e conduce laboratori didattici e teatrali, anche in ambito scolastico, di teatro di figura e costruzione di pupazzi di grandi dimensioni. Dal 2011 ad oggi collabora con Clown One Italia - Milano per la conduzione di laboratori teatrali e creativi nelle scuole secondarie di II grado nell'ambito delle attività di clown sociale e per l'intervento in diversi contesti sociali. Per Terzo Paesaggio, Chiaravalle, Milano collabora alla progettazione e realizzazione di laboratori e performance teatrali. Conduzione di laboratori teatrali presso il Teatro Calypso di Pavia. Collaborazione con Federgat - Università di Pavia e Cattolica di Milano è docente presso OTS (Operatori del Teatro Sociale). Per Dimondi Clown - Modena conduce laboratori di formazione per volontari clown sul tema del teatro e oggetti di animazione in ambito sociale.</p>	
<p>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. 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 6</p>

<p>Rosaria Borghi: nata a Malnate il 19/09/1948</p>	<p>Nel 1987 consegue la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano e in seguito partecipa al Corso di Formazione Formatori presso la Scuola di Ariccia (Roma) della CGIL nel 1989. Fino al 1989 svolge l'attività di Coordinamento Amministrativo dell'area Servizi Socio-Culturali della Provincia di Varese. Nel 1986 è distaccata presso la CGIL - Funzione Pubblica Regionale di Varese e poi di Milano dove si occupa del coordinamento delle attività di formazione dei quadri e dirigenti del sindacato. Dal 1990 ad oggi è consulente esperto per la formazione e formatrice per diverse società (Labser, Synergia, Lega Servizi, Ismo, RSO e Core Consulting di Milano).</p> <p>Si occupa di progettazione e gestione di attività formative e didattiche rivolte al personale della Pubblica Amministrazione e di aziende private, svolge interventi di supporto all'organizzazione aziendale, gestione delle relazioni istituzionali, qualità dei servizi, negoziazione e gestione dei conflitti, conduzione dei gruppi di lavoro e leadership. Ha collaborato alla riorganizzazione amministrativa, in qualità di consulente esperta, di numerosi Comuni ed enti pubblici, occupandosi di strategie gestionali, innovazione dei processi istituzionali, razionalizzazione delle procedure e politiche attive del lavoro. Ha esperienza quasi ventennale nella formazione svolta per conto di ANCI Lombardia, occupandosi anche di formazione nell'ambito della comunicazione e della Pubblica Amministrazione per i volontari di Servizio Civile. Ha svolto inoltre la sua attività di formatrice esperta per vari Comuni (Novate Milanese, Pisa, Vergiate, Merate, Soresina, Muggiò, Lecco), Enti Provinciali (Provincia di Brescia, Provincia di Lecco), Istituti Bancari (Banca Nazionale del Lavoro, Banca Unicredit), Aziende Sanitarie (ULSS 18 Brescia) e l'Ente per lo Sviluppo Agricolo del Friuli Venezia Giulia.</p>	<p>Modulo 7</p> <p>Modulo 9</p>
--	--	---

MISURA 3 MESI UE

11) Tabella riepilogativa ()*

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

Coordinatore Responsabile
del servizio civile universale di ANCI Lombardia
Onelia Rivolta

