

## *Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

### **SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024**

#### **TITOLO DEL PROGETTO:**

Aiutami a crescere. Volontari nei servizi della prima infanzia in provincia di Milano e Pavia

#### **SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**

**Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport**

5. Servizi all'infanzia

4. Animazione di comunità

#### **DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

#### **OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

##### **Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza**

**Il progetto persegue l'obiettivo di migliorare e incrementare gli interventi educativi e animativi rivolti ai minori fascia 0-6 anni**, in linea con l'Obiettivo 4 Agenda Onu 2030 *Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti*.

I servizi per la prima infanzia, infatti, svolgono una duplice funzione: sociale e educativa. Nei primi mesi dello sviluppo i bambini pongono le basi per gli apprendimenti successivi. Perciò avere accesso o meno a queste opportunità ha conseguenze decisive sulla possibilità per il minore di sottrarsi alla povertà educativa. Accanto al ruolo educativo, c'è inoltre una funzione sociale molto importante. Offrire l'accesso a questi servizi a un prezzo accessibile è uno strumento di conciliazione vita lavoro e può essere un incentivo all'occupazione femminile, e quindi alla parità di genere, nonché a una migliore condizione economica del nucleo familiare.

Molti sono ormai gli studi che illustrano gli effetti positivi degli interventi volti a promuovere lo sviluppo integrale dei bambini nei primi anni di vita, in particolare la frequenza del nido o della scuola dell'infanzia, nella riduzione del gap di competenze tra i bambini di livello socio economico basso e medio.

Infatti sono stati evidenziati gli effetti positivi della frequenza del nido o della scuola dell'infanzia per i bambini in condizioni socio-economiche più svantaggiate. Ci si riferisce in particolare all'acquisizione di abilità cognitive quali la memoria, la comprensione orale e scritta, le competenze numeriche e di calcolo, il problem solving, la sociabilità e lo sviluppo fisico e motorio. Gli studi dimostrano che gli effetti positivi sopracitati persistono anche durante l'adolescenza.

In questa cornice, il presente progetto mira ad attuare e sostenere il diritto all'educazione per tutti i bambini, supportando le famiglie nei compiti di cura nell'ottica di sviluppo di pari opportunità e di rispetto delle differenze.

Il macro-obiettivo sopra citato si declina nei seguenti singoli obiettivi specifici:

- migliorare i servizi educativi per i minori nella fascia 0-6 anni (con particolare attenzione alla fascia 0-3 anni);
- migliorare i servizi di supporto alle famiglie con minori;
- favorire la crescita armonica dei bambini, promuovere il benessere familiare mediante servizi utili alla conciliazione famiglia lavoro.
- supporto agli Uffici Istruzione che si occupano della gestione e del coordinamento dei servizi didattici e di supporto alle attività educative e nella presa in carico delle famiglie;
- incentivare l'accesso on-line ai servizi e migliorare le infrastrutture digitali dell'ente;
- applicare misure informative per la sicurezza necessarie per la corretta fruizione dei servizi in ambito educativo e animativo;
- aumentare delle competenze digitali per l'accesso alla didattica on-line da parte dei cittadini.

### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

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. AZIENDA SPECIALE CONSORTILE INSIEME PER IL SOCIALE Sede - 199895 -199897 – 199899**

#### **Obiettivo1: Potenziare le attività animative rivolte ai minori del nido**

<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>
1. Gestione attività Asili Nido comunali	1.Programmazione annuale attività	Il volontario sarà coinvolto in tutte le attività educative e ricreative della giornata (in particolare nelle fasi di accoglienza e commiato), in affiancamento al personale. Supporterà le educatrici nella gestione dei momenti routinari, predisponendo materiali e spazi per accogliere i bambini. Collaborerà attivamente ai momenti d'equipe dedicati alla programmazione e al monitoraggio delle attività. Si occuperà in particolare della programmazione e realizzazione di nuove proposte laboratoriali, attività grafico-pittoriche, manipolative, pratica psicomotoria, travasi con materiali naturali.
	2.Realizzazione attività ricreative	
	3.Realizzazione attività educative	
	4.Contatti e riunioni con le famiglie	
	5.Monitoraggio del servizio	
	6. Realizzazione di documentazione relativa alle attività svolte	

		Infine, collaborerà nella preparazione della documentazione relativa alle attività svolte dai bambini da presentare alle famiglie: compilazione diari, realizzazione foto/video, stampe, cartelloni.
--	--	--

**2. AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.**  
**Sede - 167079 Asilo Nido "Girotondo" e "Aquilone" di Arese**

**Obiettivo 1: Migliorare i servizi di supporto educativo alle famiglie con minori 0-3 anni**

<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>
1. Supporto educativo per la prima infanzia (asilo nido)	1. Elaborazione progetti educativi	<p>Il volontario sarà coinvolto nella realizzazione e programmazione delle attività ludiche e didattiche e nella realizzazione di progetti educativi mirati a promuovere la crescita e lo sviluppo delle varie competenze dei bambini in fase evolutiva.</p> <p>In particolare, il volontario si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• affiancare gli educatori durante le diverse proposte educative, animative e di socializzazione rivolti ai bambini iscritti e alle loro famiglie;</li> <li>• seguire tutte le attività quotidiane caratterizzanti il servizio, affiancando agli educatori anche in momenti di equipe, supervisione, formazione.</li> </ul> <p>Potrà inoltre partecipare a momenti di monitoraggio e verifica delle attività proposte durante l'anno educativo e di comunicazione con le famiglie dei minori.</p>
	2. Programmazione e realizzazione attività ludiche e didattiche	
	3. Attività d'equipe per la verifica dei progetti	
	4. Coordinamento e comunicazione tra scuola e famiglia	
2. Gestione attività sportello informativo segreteria nido	1. Gestione delle comunicazioni e rilascio di informazioni all'utenza sull'asilo nido comunale	<p>Il volontario potrebbe essere coinvolto nelle attività di segreteria, presso lo sportello informativo, connesse ai servizi erogati. Fornirà accoglienza agli utenti, supporto nella raccolta della modulistica e delle pratiche presentate dall'utente, rilascio di informazioni, ecc.</p> <p>Si occuperà della gestione delle presenze/assenze, dei pasti, supporto ai genitori che desiderano utilizzare lo sportello telematico per effettuare le iscrizioni.</p>

## **Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità**

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

### **AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.**

**Sede - 167081 Asilo Nido “Aldo Moro” di Pero**

#### **Obiettivo 1: Migliorare qualitativamente e quantitativamente le attività e i servizi dell’asilo nido**

<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>
1. Asilo nido	1. Facilitazione digitale per le varie pratiche (iscrizioni – variazioni – Inps)	Il volontario si occuperà di: <ul style="list-style-type: none"><li>• affiancare gli educatori durante le diverse proposte educative, animative e di socializzazione rivolti ai bambini iscritti e alle loro famiglie;</li><li>• seguire tutte le attività quotidiane caratterizzanti il servizio, affiancando agli educatori anche in momenti di equipe, supervisione, formazione;</li><li>• fornire supporto amministrativo allo sportello nella gestione delle presenze/assenze, dei pasti oltre che il supporto ai genitori che desiderano utilizzare lo sportello telematico per effettuare le iscrizioni.</li></ul>
	2. Programmazione educativa e animativa	
	3. Apertura asilo nido: realizzazione progetti educativi	
	4. Monitoraggio progetti educativi	
	5. Gestione pratiche amministrative e informazione all’utenza (sportello)	

### **AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.**

**Sede - 167078 Asilo Nido “Il Piccolo Principe” di Lainate**

#### **Obiettivo 1: Migliorare qualitativamente e quantitativamente le attività e i servizi dell’asilo nido**

<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>
1. Asilo nido	1. Compresenza con l’educatrice per favorire il lavoro su piccolo gruppo	Il volontario si occuperà di: <ul style="list-style-type: none"><li>• affiancare gli educatori durante le diverse proposte educative, animative e di socializzazione rivolti ai bambini iscritti e alle loro famiglie;</li><li>• seguire tutte le attività quotidiane caratterizzanti il</li></ul>
	2. Programmazione educativa e animativa	
	3. Apertura asilo nido: realizzazione progetti educativi	
	4. Monitoraggio progetti educativi	

	5. Gestione pratiche amministrative e informazione all'utenza (sportello)	<p>servizio, affiancando agli educatori anche in momenti di equipe, supervisione, formazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fornire supporto amministrativo allo sportello nella gestione delle presenze/assenze, dei pasti oltre che il supporto ai genitori che desiderano utilizzare lo sportello telematico per effettuare le iscrizioni.</li> </ul>
--	---	---

### 3. COMUNE DI BASCAPE' Sede 162671

#### Obiettivo 1: Potenziare la qualità dei servizi educativi e all'infanzia

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione dei servizi educativi rivolti ai minori del Polo 0-6 anni	1. Programmazione e promozione delle attività	Il volontario affiancherà gli educatori nella creazione di progetti volti a migliorare la qualità dei servizi scolastici ed al raggiungimento di importanti obiettivi per la crescita esperienziale e culturale dei bambini.
	2. Accoglienza minori all'ingresso della scuola dell'infanzia	
	3. Supporto durante il servizio mensa	Il volontario sarà coinvolto nelle attività educative, di movimento, di apprendimento rivolte ai bambini di diverse fasce d'età ed alla promozione delle stesse tramite i canali istituzionali.
	4. Realizzazione interventi sia individuali che in piccolo gruppo	
	5. Programmazione educativa e animativa	
	6. Realizzazione progetti educativi presso il Nido	
	7. Monitoraggio progetti educativi	
		Il volontario affiancherà gli educatori nelle fasi di "accoglienza" e servizio mensa al fine di garantire maggior sorveglianza e rafforzare la qualità della condivisione tra bambini di diverse fasce d'età.

#### Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

### 4. COMUNE DI BUSCATE sede 162987

#### Obiettivo 1: Migliorare i servizi di supporto alle famiglie con minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto educativo prima infanzia (asilo nido)	1. Attività finalizzate allo sviluppo delle capacità cognitive, affettive e relazionali dei bambini.	Il volontario sarà coinvolto nelle attività educative e ricreative organizzate per i bambini dell'asilo nido (giochi individuali e di gruppo,

	2. Accoglienza e affiancamento del minore nelle fasi del pranzo, della nanna, della merenda	laboratori, ecc.) e nella sorveglianza dei bambini nei vari momenti della giornata: pranzo, sonno, merenda, cambio, ecc. Potrà essere coinvolto inoltre nella relazione asilo/genitori e nella programmazione e pianificazione attività ludico ricreative
	3. Coordinamento e comunicazione tra scuola e famiglia	

**Obiettivo 2. Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'Ufficio**

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Front office, ascolto e supporto nella compilazione della modulistica	Il volontario, quando non direttamente impegnato presso le strutture educative e scolastiche del territorio, sarà coinvolto nelle attività d'ufficio connesse ai servizi erogati: accoglienza utenti, raccolta della modulistica e delle pratiche presentate dall'utente, rilascio informazioni, ecc.
	2. Attività di back office, inserimento e archiviazione dati e organizzazione dei servizi	
	3. Coordinamento e comunicazione tra scuola e famiglia	

**5. COMUNE DI CILAVEGNA Sede 210024**

**Obiettivo 1: Potenziare gli interventi educativi nel nido**

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del servizio educativo del nido	1. Supporto alle educatrici nel periodo di inserimento.	Il volontario si occuperà di garantire supporto alle educatrici nello svolgimento delle attività rivolte ai bambini.
	2. Supporto nella stesura della programmazione didattica.	
	3. Realizzazione di attività ludico-ricreative.	Sarà presente nei vari momenti della giornata, collaborando con le insegnanti per la realizzazione dei diversi interventi educativi. Potrà affiancare il personale nella realizzazione di tutte le attività educative e di accudimento, compresi i progetti speciali.
	4. Organizzazione e realizzazione di progetti speciali (eventi, feste, ecc.).	
	5. Aiuto nella gestione delle attività di routine coi bambini (nanna, pappa e cambio) e nel rapporto coi genitori.	

**Obiettivo 2: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'Ufficio**

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario, in affiancamento al personale, collaborerà nella gestione

1. Gestione delle attività di back-office e front-office	2. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	delle attività presso l'Ufficio Servizi Sociali e Scuola.
	3. Inserimento dati	In particolare, sarà coinvolto nelle attività di front-office e attività di
	4. Archiviazione documenti	back-office, prestando attenzione ad
	5. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	accogliere e informare il pubblico allo sportello e aiutarlo nell'accesso ai servizi.
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	Potrà occuparsi dell'inserimento e archiviazione dei dati e di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune.

### **Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità**

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

## **6. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO Sede - 167106**

### **Obiettivo 1: Migliorare le attività di animazione e cura rivolte ai minori del nido**

<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>
1. Supporto educativo per la prima infanzia (asilo nido)	1. Elaborazione progetti educativi	Il volontario sarà coinvolto nelle attività ricreative (momenti di gioco individuale e di gruppo, laboratori) e di cura (pranzo, sonno, cambio) realizzate presso l'Asilo Nido sia durante l'anno, sia nel mese di luglio al "Nido Estivo".  Si occuperà della ricerca del materiale per i progetti annuali, in particolare per la progettazione e realizzazione di nuovi laboratori creativi (artistici, musicali) da attivare.  Il volontario parteciperà inoltre alle riunioni di progettazione e verifica delle attività del gruppo di lavoro in cui sarà inserito e alle attività di comunicazione e coinvolgimento delle famiglie.
	2. Programmazione e realizzazione attività ludiche e didattiche	
	3. Attività d'equipe per la verifica dei progetti	
	4. Coordinamento e comunicazione tra scuola e famiglia	

### **Obiettivo 2: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'Ufficio**

<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Front office, ascolto e supporto nella compilazione della modulistica	Il volontario, nei periodi di chiusura del nido, in affiancamento al personale, potrà collaborare nella

	2. Attività di back office, inserimento e archiviazione dati e organizzazione dei servizi	gestione delle attività presso l'Ufficio Servizi Sociali e Scuola e potrà essere coinvolto nelle attività di front-office e attività di back-office.
--	---	--

**7. COMUNE DI CURA CARPIGNANO Sede - 200023**

**Obiettivo 1: Potenziare le attività di animazione e cura dei minori delle scuole**

<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>
1. Affiancamento al personale che svolge il servizio di supporto ai minori	1. Attività di intrattenimento in asilo nido e facilitare le routines quotidiane	Il volontario in SCN conoscerà tutto il personale che opera all'interno della struttura dell'asilo nido, prenderà visione degli spazi in cui svolgerà servizio e del materiale didattico e ludico a propria disposizione Il volontario in SCN conoscerà tutto il personale che opera sui servizi di pre/post scuola, prenderà visione degli spazi in cui svolgerà servizio e del materiale didattico e ludico a propria disposizione. Affiancherà gli operatori dell'appaltatore coinvolgendo i bambini con attività ludiche.
	2. Pre/post scuola alla scuola d'infanzia e alla scuola primaria:	

**Obiettivo 2: Facilitare l'accesso degli utenti alle informazioni e ai servizi**

<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>
1. Gestione pratiche di ufficio Servizi Sociali e Scolastici	1. Accoglienza nei servizi offerti	Collaborazione alla mappatura dei casi, partecipazione agli incontri di conoscenza diretta degli utenti, raccolta gestione adesioni cartacee, collaborazione alla definizione del calendario di intervento, aggiornamento schede utenti/interventi. Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione dei servizi. Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività erogati dal Comune.
	2. Mappatura e organizzazione dei servizi	



**Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità**

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

**8. COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO Sede - 165401**

**Obiettivo 1: Garantire un servizio efficiente di assistenza ai minori frequentanti la scuola d'infanzia**

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Scuola d'infanzia comunale	1. Supporto alla preparazione delle attività	Il volontario si occuperà di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• affiancare il personale interno nelle molteplici attività didattiche e ludiche, con particolare riferimento a quelle di laboratorio, affinando le proprie abilità manuali e acquisendo così anche maggiori competenze nella gestione di situazioni complesse;</li> <li>• partecipare (sia nella fase di preparazione che in quella di svolgimento) alle varie iniziative, aperte a genitori e familiari, proposte dalla scuola anche al di fuori dell'orario scolastico (festa dei nonni, Natale, Remigini...)</li> <li>• predisporre i materiali per le attività ludico-ricreative laboratoriali.</li> </ul>
	2. Supporto alle attività di laboratorio presenti a scuola	
	3. Preparazione e predisposizione materiale didattico	
	4. Attività di assistenza e ludico-educative	

**Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità**

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

**9. COMUNE DI SAN COLOMBANO AL LAMBRO Sede - 165553**

**Obiettivo 1: Implementare le attività presso l'Asilo Nido Comunale**

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto alle attività dell'asilo nido	1. Supporto e assistenza durante le attività educative e ricreative (laboratori, uscite didattiche, feste)	Il volontario sarà inserito nella struttura e si occuperà di fornire assistenza e aiuto ai minori iscritti. Sarà di supporto e sostegno alle attività educative, ricreative e di socializzazione proposte dalle educatrici ai minori (laboratori, uscite didattiche, feste). Le attività saranno svolte in affiancamento al personale educativo.
	2. Assistenza nella socializzazione con gli altri bambini	
	3. Monitoraggio e intrattenimento dei bambini durante gite e uscite	

## Obiettivo 2. Migliorare i servizi di supporto alle famiglie con minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Progettazione e monitoraggio degli interventi	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario supporterà gli operatori nelle attività di progettazione e monitoraggio degli interventi di supporto alle famiglie. Si occuperà di: 1. Raccolta iscrizioni 2. Programmazione annuale delle attività 3. Monitoraggio e confronto con le famiglie
	2. Programmazione annuale delle attività	
	3. Monitoraggio e confronto con le famiglie	

10. COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGGHI Sede - 166341

## Obiettivo 1: Potenziare la qualità dei servizi di supporto della Scuola d'Infanzia

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione attività della Scuola d'Infanzia	1. Accoglienza alunni e animazione durante il Pre scuola	L'operatore volontario affiancherà bambini presenti al pre scuola, in collaborazione e su indicazione dell'OLP e degli educatori, il volontario offrirà supporto alla scuola d'infanzia partecipando anche alle attività di progettazione e gestione e collaborando alla realizzazione dei progetti educativi concordati con la scuola e la famiglia. Il volontario si occuperà di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• affiancare gli educatori durante le diverse proposte educative, animative e di socializzazione rivolti ai bambini iscritti e alle loro famiglie;</li> <li>• seguire tutte le attività quotidiane caratterizzanti il servizio, affiancando agli educatori anche in momenti di equipe, supervisione, formazione;</li> <li>• fornire supporto amministrativo allo sportello nella gestione delle presenze/assenze, dei pasti oltre che il supporto ai genitori che desiderano utilizzare lo sportello telematico per effettuare le iscrizioni.</li> </ul>
	2. Programmazione e gestione educativa e animativa	
	3. Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie	
	4. Supporto amministrativo alla gestione dei servizi (presenze/assenze, iscrizioni e sportello telematico)	

2. Gestione momenti ricreativi CREC	1. Raccolta iscrizioni	<p>Il volontario sarà coinvolto nella gestione delle attività programmate presso il centro ricreativo estivo in collaborazione con l'oratorio e l'Amministrazione comunale.</p> <p>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.</p> <p>Si occuperà in particolare di ideare e organizzare nuove attività da proporre. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio.</p>
	2. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative	
	3. Realizzazione attività CREC	

**Obiettivo 2: Potenziare l'accesso ai servizi erogati dall'Ufficio Servizi Socio-Educativi**

AZIONI	ATTIVITA' PROGETTO	DIRUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici	1. Accoglienza e ascolto del bisogno e orientamento al servizio.	<p>Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione di progetti di animazione e inclusione sociale rivolti ai minori.</p> <p>Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica, al fine di fornire informazioni riguardanti i campi di azione, il target di riferimento e le modalità di accesso ai servizi offerti.</p> <p>Il volontario parteciperà alla gestione delle bacheche informative e delle pagine Facebook e Twitter e Instagram del servizio.</p> <p>Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali.</p> <p>Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune.</p>
	2. Programmazione e attuazione interventi amministrativi di back office	
	3. Definizione e realizzazione degli interventi educativi, di animazione e inclusione in cooperazione con le agenzie scolastiche, educative e le famiglie	
	4. Pubblicizzazione dei servizi	
2. Supporto allo Sportello Informagiovani	1. Accoglienza e gestione utenza	Il volontario verrà coinvolto nella gestione dello Sportello

	<p>2. Attività di back-office (bacheche, banche dati, ecc.)</p> <p>3. Realizzazione colloqui individuali</p> <p>4. Promozione del servizio</p>	<p>Informagiovani occupandosi di fornire ascolto e supporto al pubblico giovanile interessato ai servizi. Potrà occuparsi di attività di back office e della realizzazione di colloqui.</p> <p>Il volontario parteciperà alla gestione delle bacheche informative e delle pagine Facebook e Twitter e Instagram del servizio.</p> <p>Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune.</p>
<p>3. Organizzazione e promozione di opportunità di partecipazione attiva ed eventi per i giovani</p>	<p>1. Programmazione e calendarizzazione attività</p> <p>2. Contatti con realtà territoriali, organizzazione e realizzazione eventi e iniziative</p> <p>3. Gestione Registro dei Giovani Artisti</p> <p>4. Attività di co-progettazione con i giovani e promozione per la partecipazione a bandi di finanziamento</p> <p>5. Promozione per la partecipazione ad attività di volontariato culturale, sociale e inclusivo e promozione eventi</p>	<p>Il volontario verrà coinvolto nella progettazione e nella realizzazione di interventi e progetti finalizzati ad animare il territorio, sia attraverso partecipazione a progetti già in atto, sia organizzando eventi specifici e occasionali.</p> <p>Il volontario verrà inoltre coinvolto nella progettazione e nel mantenimento di azioni finalizzate all'animazione giovanile in ambito interculturale quali ad esempio i Tandem Linguistici.</p> <p>Il volontario collaborerà alle azioni di supporto a forme di partecipazione civica giovanile (es. Registro Giovani Artisti), di cittadinanza attiva e di volontariato anche attraverso la promozione del Servizio Civile e le diverse opportunità offerte da associazioni.</p> <p>Collaborerà al coordinamento di tutti i giovani che sono in servizio volontario presso il Comune.</p> <p>Collaborerà inoltre all'ideazione e progettazione di nuove esperienze che possano essere inserite in un percorso più ampio della ex alternanza scuola-lavoro.</p>

### **Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità**

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	CIVICO	CAP	POSIZIONI TOTALI	DI CUI GMO
Lombardia	MI	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE INSIEME PER IL SOCIALE	Educazione	199895	Via GIOVANNI VERGA	113	20092	1	0
Lombardia	MI	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE INSIEME PER IL SOCIALE	Educazione	199897	Via GIUSEPPE DI VITTORIO	5	20092	1	0
Lombardia	MI	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE INSIEME PER IL SOCIALE	Educazione	199899	Via LILLO DEL DUCA	22	20091	1	0
Lombardia	MI	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.	Educazione	167078	Via ARMANDO DIAZ	18	20020	2	0
Lombardia	MI	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.	Educazione	167079	Via GIACOMO MATTEOTTI	33	20020	5	1
Lombardia	MI	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.	Educazione	167081	Piazza GUGLIELMO MARCONI	6	20016	2	0
Lombardia	PV	COMUNE DI BASCAPE'	Educazione	162671	Piazza DELLA REPUBBLICA	2	27010	2	1
Lombardia	MI	COMUNE DI BUSCATE	Educazione	162987	Via SAN PIETRO	19	20010	1	0
Lombardia	PV	COMUNE DI CILAVEGNA	Educazione	210024	Via PAPA GIOVANNI XXIII	22	27024	2	1
Lombardia	MI	COMUNE DI CINISELLO BALSAMO	Educazione	167106	Viale ABRUZZI	21	20092	3	1
Lombardia	PV	COMUNE DI CURA CARPIGNANO	Educazione	200023	Via ROMA	42	27010	2	1
Lombardia	MI	COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO	Educazione	165401	Via DON LORENZO MILANI	SNC	20020	2	1
Lombardia	MI	COMUNE DI SAN COLOMBANO AL LAMBRO	Educazione	165553	Via DALCERRI TOSI	43	20078	1	0
Lombardia	PV	COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGI	Educazione	166341	Via ROMA	22	27030	2	1
								<b>27</b>	<b>7</b>

## **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

27 posti disponibili. Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio.

## **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 o 6 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali.

### **In tutte le sedi è richiesto:**

Flessibilità oraria.

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

Rispetto della privacy.

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

## **CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti*

*NO*

*Eventuali tirocini riconosciuti*

*NO*

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013, la certificazione sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. Le competenze professionali che potranno essere acquisite e quindi certificate sono pertinenti al settore progettuale e alle attività svolte dagli operatori volontari.

## **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

NESSUNO

## **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Il sistema di selezione accreditato prevede:

- la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione;
- un colloquio in presenza oppure a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme on line;

È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo previa informazione al candidato. Durante i colloqui, oggetto di valutazione saranno i seguenti aspetti:

- Conoscenza delle finalità del servizio civile e del progetto da parte del candidato

- Esame generale della motivazione
- Idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto
- Capacità di relazione e profilo attitudinale

Per effettuare la valutazione si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, del progetto, del servizio civile e della natura stesse dell'Ente che hanno individuato come sede di servizio. Inoltre si valuterà l'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.

Nel corso del colloquio i selezionatori avranno a disposizione:

- una check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione, le attitudini, la conoscenza del progetto e del servizio civile in generale;
- le sintesi dei progetti;
- il sistema on line informativo utile per inserire i punteggi e produrre le graduatorie.

Il processo si conclude con l'attribuzione dei punteggi e la conferma delle graduatorie.

## **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

### *Sede di realizzazione*

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

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

### *Durata*

### *Durata*

La formazione generale prevede 30 ore totali modulate come segue:

- 16 ore di formazione d'aula in presenza;
- 5 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 9 ore di formazione a distanza in modalità asincrona.

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

### *Sede di realizzazione*

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

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

### *Durata*

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.

I contenuti della formazione specifica sono correlati al progetto, in particolar modo al settore, all'area di intervento e alle attività previste.

La formazione specifica sarà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, in due tranche, il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso e il 30% entro il terz'ultimo mese.

### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Percorsi di crescita, istruzione e integrazione nei Comuni di Lombardia, Piemonte e Liguria

### **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

Obiettivo 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti

Obiettivo 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 7

#### **Tipologia di minore opportunità:**

Difficoltà economiche

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

#### ***Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:***

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

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

Si metteranno in atto azioni di sistema finalizzate a favorire nella società la conoscenza del Servizio Civile Universale quale modalità di cittadinanza attiva e responsabile, di avvicinamento alle Istituzioni, di crescita personale e professionale e di inclusione sociale di tutti i soggetti con minori opportunità. Gli Enti coinvolti, in accordo alle attuali tendenze degli Enti Locali, si propongono di "fare rete" con realtà istituzionali e del privato sociale che hanno un ruolo significativo nel garantire una partecipazione democratica ai giovani con minori opportunità.



In particolare, i Comuni interessati intensificheranno la promozione delle posizioni per GMO nei centri per l'impiego, nei Patronati e presso enti ed organizzazioni che forniscono aiuti a famiglie in difficoltà economiche.

Un ruolo strategico l'avranno i servizi sociali dei Comuni che svolgeranno un ruolo di informazione e sensibilizzazione con l'utenza interessata attraverso:

- campagna di informazione sulle attività;
- informazione orientamento al progetto;
- supporto nella presentazione della domanda di servizio civile;
- attivazione di specifici interventi in rete per favorire la partecipazione al progetto.

Altri strumenti che saranno utilizzati sono:

- sito Internet e pagine social;
- comunicati e articoli su periodici locali;
- locandine e materiali informativi distribuiti in luoghi strategici frequentati da giovani e dalle loro famiglie (oratorio, CAG, biblioteca, Informagiovani, organizzazioni sportive, esercizi commerciali del territorio, Centri per l'impiego, Patronati);
- newsletter;
- incontri informativi presso scuole, centri di aggregazione, ecc.;
- distribuzione brochure divulgative;
- incontri promossi in collaborazione con gli enti "rete" e con i partner.

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

Risorse umane e strumentali:

- Educatore professionale realizza interventi personalizzati in collaborazione con Assistente Sociale dell'Ente, OLP e altro personale coinvolto.
- OLP indicati nei progetti sono di sostegno alla realizzazione delle attività.
- L'Assistente Sociale fornirà attività di sostegno, supporto e monitoraggio. La risorsa è nell'organico dell'Ente di accoglienza.

A fronte di difficoltà saranno adottate diverse soluzioni:

- affiancamento nelle attività di formazione - tutor d'aula
- potenziamento monitoraggio del progetto
- sensibilizzazione del personale dell'Ente coinvolto nelle attività dei volontari
- strumenti per facilitare l'accesso al PC

Iniziativa/misure di sostegno

Incontri aperti tra GMO e soggetti privati, aziende, portatori di interesse del mondo del lavoro e della formazione. I GMO saranno invitati a partecipare agli incontri con la possibilità di presentarsi e candidarsi alle posizioni aperte. L'invito è accompagnato da una scheda che definisce le competenze settoriali minime necessarie per la partecipazione. Sarà richiesta una forte propensione motivazionale e attitudinale per partecipare attivamente al workshop.

Formazione Educazione Finanziaria per fornire indicazioni utili ad effettuare scelte economiche più attente. Orienterà i GMO nel gestire i risparmi, affrontare gli imprevisti e pianificare il futuro.

Il corso consente di acquisire consapevolezza, mettendo ordine alle risorse per progettare un futuro di benessere, fornisce gli strumenti necessari per mettere in atto comportamenti razionali e concreti.

Incontro per introdurre agli STEM

L'approccio STEM affronta le sfide emergenti con una prospettiva interdisciplinare intrecciando teoria e pratica per lo sviluppo di nuove competenze. Vengono indicate con 4C le competenze potenziate nell'approccio integrato STEM e sulle quali si punterà attraverso l'incontro:

- Critical thinking
- Communication
- Collaboration
- Creativity

Anche l'Agenda ONU 2030 (Ob. 4) prevede di incrementare le competenze scientifiche e tecnico-professionali della popolazione, di eliminare le disparità e favorire l'accesso a istruzione e formazione alle persone più vulnerabili, garantendo che la popolazione giovane acquisisca e consolidi competenze di base linguistiche e logico-matematiche.

Per favorire l'acquisizione si punterà sull'approccio esperienziale, attraverso attività pratiche e laboratoriali, modalità utili per l'apprendimento delle discipline STEM. Il coinvolgimento porrà i partecipanti al centro favorendo un atteggiamento collaborativo alla risoluzione di problemi e aiutandoli a:

- riflettere su processo e strategie di apprendimento
- individuare difficoltà
- applicare strategie per sviluppare consapevolezza delle proprie abilità e del proprio progresso

## **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

*Durata:*

3 mesi

*Ore di tutoraggio:*

30 ore complessive

*Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:*

Il tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

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

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

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

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

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;

- 14 ore on line in modalità sincrona.

Per quanto riguarda le attività obbligatorie:

- gli incontri di tutoraggio individuale, on line in modalità sincrona, con il tutor si terranno il settimo mese e il dodicesimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo, in presenza, di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna) si terranno il settimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) si terrà l'undicesimo mese di servizio.

Per quanto riguarda le attività opzionali:

- gli incontri di tutoraggio collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio si terranno l'undicesimo mese di servizio.

*Attività obbligatorie:*

Sono previste 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie:

- 6 ore individuali
- 20 ore collettive

## **TUTORAGGIO INDIVIDUALE**

1. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - settimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Presentazione del percorso di tutoraggio
- Predisposizione di un dossier individuale e inserimento delle prime considerazioni (il volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti di competenza, un documento riportando le esperienze significative svolte durante l'anno e dal quale prendere spunto per il bilancio finale)
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale
- Analisi e valutazione dell'iter formativo/lavorativo

2. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - dodicesimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Valutazione dell'esperienza
- Analisi delle abilità e delle conoscenze del volontario
- Confronto tra abilità e conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione
- Condivisione del dossier individuale
- Spendibilità del pacchetto di competenze acquisite

## **TUTORAGGIO COLLETTIVO**

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

Un esperto di orientamento al lavoro illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti pubblici e del terzo settore. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come redigere il CV, sulle modalità di gestione dei colloqui, sui canali per la ricerca del lavoro e sulla normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Nel dettaglio:

nella prima giornata, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, i volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai loro interessi e dalle loro competenze. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio CV, sarà analizzato insieme a loro apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi professionali
- variabili che definiscono un ruolo professionale
- costruzione del progetto professionale
- valorizzazione delle soft-skills
- organizzare la ricerca attiva del lavoro
- costruire il CV anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea
- lettera di accompagnamento

Nella seconda giornata saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui, i canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web, motori di ricerca, bandi di concorso, LinkedIn, autocandidature, ecc.) e la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

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

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

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro e formazione e di colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse già esistenti. Una parte dell'incontro sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo: Informagiovani, Eurodesk. L'altra parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Eurodesk
- cosa sono i Centri per l'impiego, quali servizi erogano
- individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro

### *Attività opzionali*

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

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

Argomenti previsti:

- cosa sono DID e patto di servizio, il supporto del Centro per l'impegno
- mappatura territoriale dei servizi di orientamento lavorativo
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili (testimonianze di Eurodesk)

