

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 in Lombardia

3) Contesto specifico del progetto (*)

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

Contesto

Il progetto coinvolge 12 Comuni 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.	Denominazione 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	
BS	COMUNE DI AGNOSINE	88	88	156	122	413	405	188	194	845	809	1654
MI	COMUNE DI ARESE	1312	1245	1530	1416	4215	4551	2342	2945	9399	10157	19556
MI	COMUNE DI CINISELLO BALSAMO	5090	4785	6291	5787	18048	17494	7299	9920	36728	37986	74714
MI	COMUNE DI GORGONZOLA	1501	1437	1755	1678	5108	5291	1876	2500	10240	10906	21146
MI	COMUNE DI LEGNANO	3881	3744	4866	4608	14582	15005	5716	7716	29045	31073	60118
MN	COMUNE DI MANTOVA	2963	2602	3893	3524	11494	12053	4825	7470	23175	25649	48824
MI	COMUNE DI MILANO	85363	80158	116777	105272	338111	342263	117376	173100	657627	700793	1358420
BG	COMUNE DI ORIO AL SERIO	111	98	146	142	425	397	154	177	836	814	1650
BS	COMUNE DI PASSIRANO	411	430	565	538	1724	1768	672	782	3372	3518	6890
MI	COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO	298	312	433	327	1095	1102	396	457	2222	2198	4420
MI	COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI	4982	4656	6221	5861	19059	19453	7871	11040	38133	41010	79143
PV	COMUNE DI STRADELLA	668	668	865	839	2821	2829	1191	1574	5545	5910	11455
		206891		273612		839706		367781		1687990		

Popolazione al 01/01/2023

Il totale degli abitanti dei Comuni coinvolti è di 1.687.990.

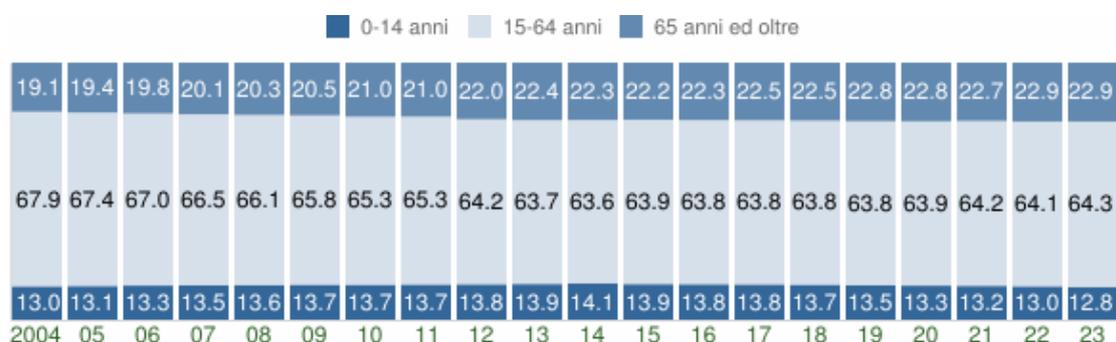
Di seguito alcuni dati riferiti a minori e giovani e relativi alla regione Lombardia, alle province di Bergamo, Brescia, Mantova, Milano e Pavia, territori di realizzazione del presente progetto. La percentuale di giovani nelle province in confronto con quelli regionali:

	UNDER 18	UNDER 30
Regione Lombardia	17,7	27,7
Provincia di Bergamo	18,7	29,1
Provincia di Brescia	18,3	28,6
Provincia di Milano	17,6	27,7
Provincia di Pavia	16,4	25,9
Provincia di Mantova	17,2	27,2

La percentuale di popolazione under 30 sul totale è la seguente nei singoli enti che ospitano i volontari:

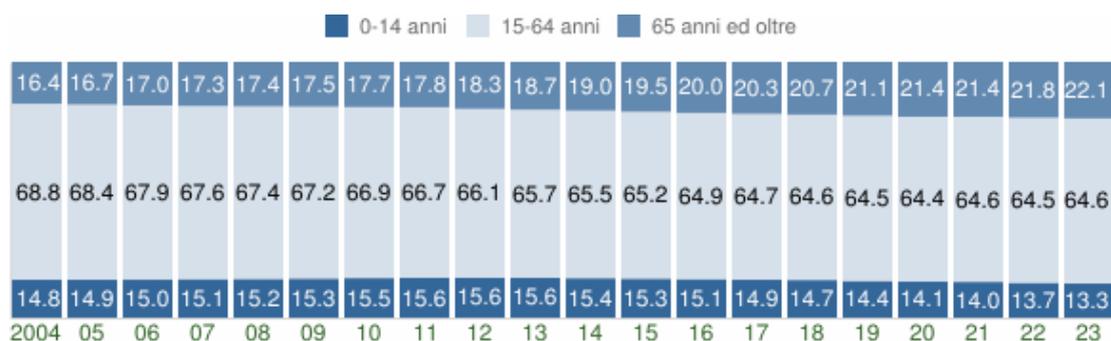
Denominazione Ente	Under 30
COMUNE DI AGNOSINE	27,4
COMUNE DI ARESE	28,1
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO	29,4
COMUNE DI GORGONZOLA	30,1
COMUNE DI LEGNANO	28,4
COMUNE DI MANTOVA	26,6
COMUNE DI MILANO	28,5
COMUNE DI ORIO AL SERIO	30,1
COMUNE DI PASSIRANO	28,2
COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO	31,0
COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI	27,4
COMUNE DI STRADELLA	26,5

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:



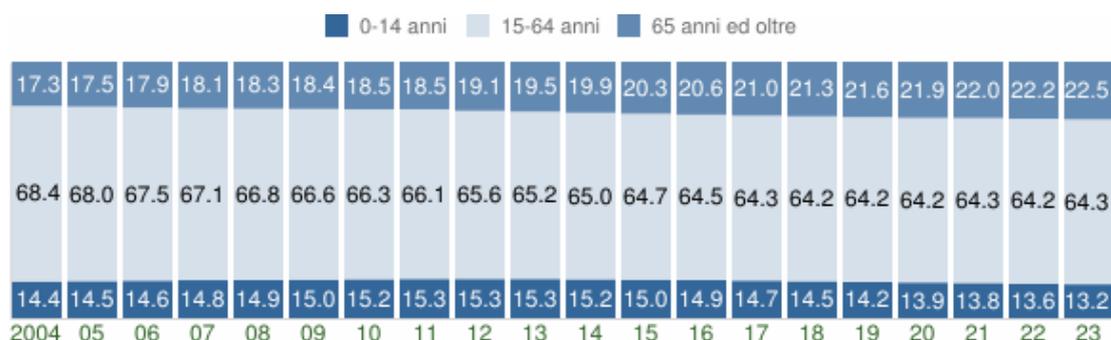
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

PROVINCIA DI BERGAMO - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

PROVINCIA DI BRESCIA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

PROVINCIA DI MANTOVA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

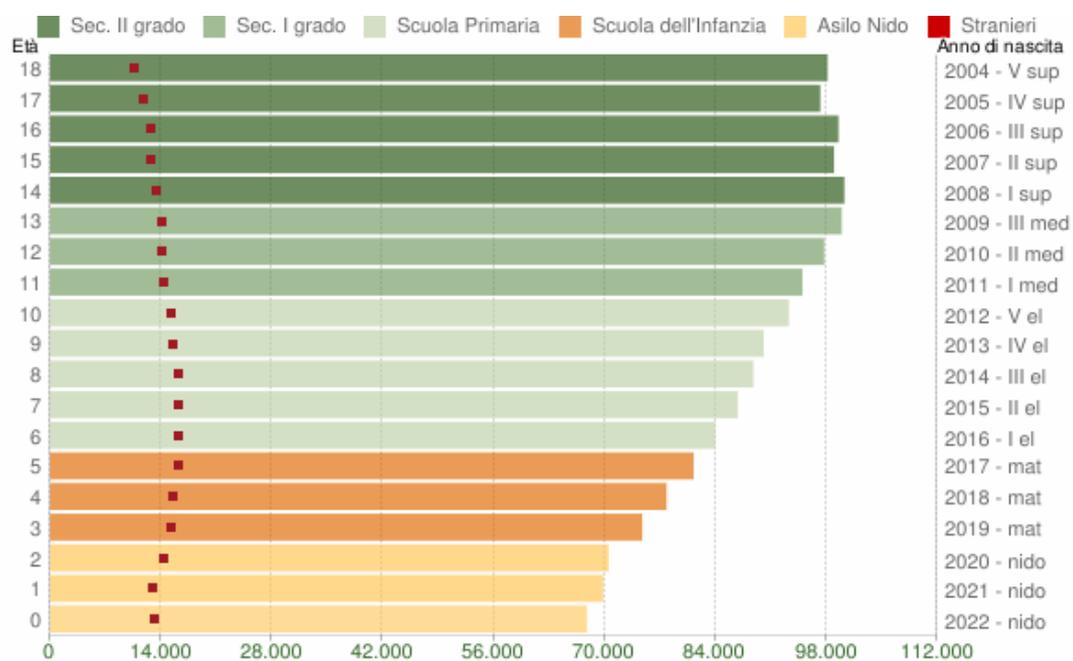
PROVINCIA DI PAVIA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La Lombardia è la regione italiana con il maggior numero di residenti under 18 e risulta avere un tasso di povertà educativa molto basso. 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. In Lombardia, tra i giovani dai 15 ai 29 anni, i Neet (Not in Education, Employment or Training) corrispondono al 12,0% del totale. Circa due giovani lombardi su tre lavorano, fra chi non lavora la metà studia. Una larga fetta di coloro che non studia e non ha lavoro ne sta cercando uno o sta avviando un'attività in proprio o con altri giovani.

I laureati (25-39 anni) rappresentano il 31,7% della popolazione, dato più alto rispetto a quello nazionale (28,1%).

I minori e giovani stranieri (0-25 anni) sono 365.104 e rappresentano il 15,4% della popolazione 0-25 anni.

La popolazione in età scolastica è la seguente:



Popolazione per età scolastica - 2023

LOMBARDIA - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Bisogni/aspetti da innovare

In questo contesto, il progetto intende 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 delle aree di Bergamo, Brescia, Mantova, Milano, Monza Brianza e Pavia.

Facendo riferimento ai bisogni a cui il programma intende rispondere, di seguito la tabella con la specificità dei bisogni a cui intende rispondere il progetto.

BISOGNI A CUI RISPONDE IL PROGRAMMA	DECLINAZIONE DEL BISOGNO PREVALENTE IN BISOGNI LEGATI AI CONTESTI DI SVILUPPO DEL PROGRAMMA	AGNOSINE	ARESE	CINISELLO BALSAMO	GORGONZOLA	LEGNANO	MANTOVA	MILANO	ORIO AL SERIO	PAASIRANO	SAN ZENONE AL LAMBRO	SESTO SAN GIOVANNI	STRADELLA
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Bisogno di iniziative volte nell'organizzazione di iniziative per il supporto all'istruzione formale	X	X	X	X	X	X	x	X	X		X	X
	Bisogno di partecipazione culturale come fonte importante di "apprendimento casuale"	X	X		X	X		X		X	X	X	X
	Bisogno di iniziative volte a ridurre il fenomeno della bassa scolarizzazione	X		X		X	X	X	X	X			
	Bisogno interventi a favore dei NEET			X	X			X					X
	Bisogno di partecipazione culturale come prolungamento della formazione continua	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X
LAVORO E CONCILIAZIONE E TEMPI DI VITA	Bisogno della conciliazione dei tempi di lavoro e vita	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X
	Bisogno di inclusione sociale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
BENESSERE E SALUTE PER TUTTI	Bisogno di animazione del tempo libero finalizzato alla crescita individuale	X	X	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	X	X	X
	Bisogno di qualità dei servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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 AGNOSINE – sede 162487

I servizi erogati sono legati all'assistenza educativa e al servizio animativo per minori e gli studenti delle scuole. Sono presenti progetti di assistenza ludica e aggregativa gestiti da enti/associazioni (Cre, Grest, Doposcuola, ecc..) e servizi per gli anziani sempre in collaborazione con altri enti/associazioni del territorio.

Utilizzatori spazi aggregativi: 100
Fruitori Doposcuola: 30
Fruitori tutoraggio scolastico: 30
Utenti Ufficio Servizi Sociali: circa 250
Iscritti Centro Estivo: circa 75
Utilizzatori spazi aggregativi: 500

2. 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".

Utenti Centro Ricreativo: 250/anno
Utenti servizio di aiuto compiti: 40
Attività educative di prevenzione del disagio giovanile: 3/anno
Giovani partecipanti alle attività: 30

3. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167089

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.

Progetti per i giovani: 3/anno
Partecipanti opportunità europee: 80/anno
Associazioni culturali del territorio: 50
Neet coinvolti nei progetti: 50
Utenti Ufficio: 6.000
Utenti radio/tv web: 5.000

4. COMUNE DI GORGONZOLA – sede 164183

Il comune di Gorgonzola ha strutturato un centro di aggregazione giovanile denominato Gate 23. È uno spazio in cui minori e giovani hanno la possibilità di elaborare il passaggio dall'adolescenza all'età adulta attraverso figure educative ed attività laboratoriali in rapporto alla comunità educativa presente nel nostro comune.

Ragazzi che frequentano il CAG: 60

Attività c/o CAG: 2/mese

5. COMUNE DI LEGNANO – sede 144339

Il progetto “La scuola si fa città” ha l’obiettivo di migliorare la qualità dell’abitare e del vivere” nella dimensione scolastica in una logica inclusiva e di maggiore fruibilità degli ambienti da parte dell’intera comunità cittadina. L’azione “COMMUNITY HUB” sostiene il processo di appropriazione degli spazi da parte della popolazione giovanile.

Giovani adolescenti/preadolescenti contattati: 0
Ragazzi partecipanti ai laboratori/eventi di co-progettazione: 0
Giovani coinvolti nella co-progettazione: 0
Attuale presenza nella “Casa di progetto”: 0

6. COMUNE DI MANTOVA – sede 188289

Il Centro per le Famiglie “Insieme” (CpF) nasce dalla volontà dell’Amministrazione di mettere al centro i bisogni di ogni famiglia, in particolare di quelle con figli/e da 0 a 18 anni. Il CpF promuove un calendario di attività laboratoriali ed eventi dedicati a sostenere la relazione adulto-bambino attraverso un approccio ludico-ricreativo.

Iscritti FB del CPF “Insieme”: 1059
Pubblicazione contenuti FB e IG del CPF: 2 volte/settimana
Follower IG del CPF: 672
Attività laboratoriali (6-18 anni): 2/settimana
Partecipanti attività laboratoriali (6-18 anni): circa 12
Iscritti spazio compiti: circa 9

7. COMUNE DI MILANO – sede 167248

La Direzione Cultura promuove progetti rivolti a categorie vulnerabili per favorire la loro integrazione, in particolare si rivolge a minori (6-11 anni) per favorire il loro avvicinamento alla cultura. È capofila di 4 progetti nei quartieri Corvetto, Selinunte, Niguarda e Barona, caratterizzati da residenzialità di tipo misto (ERP e vecchi e nuovi edifici).

Minori e adulti consapevoli coinvolti nel tempo libero: 10%
Cittadini in situazione di disagio coinvolti negli eventi finali proposti nei quartieri: 20%
Minori che hanno visitato un museo: < 30%
Ragazzi interessati a corsi creativi/culturali: 3%

8. 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.

Utenti CAG: 100
Ragazzi corsi di lingua italiana per stranieri: 30
Iscritti Spazio Compiti: 40

Ragazzi progetto Radio Web <i>laboratorio rap</i> : 10
Follower pag FB: 1000

9. 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.

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

10. COMUNE DI PASSIRANO – sede 164994

Il servizio sociale del comune gestisce, tra gli altri servizi, uno spazio giochi e compiti per bambini alla ludoteca. Un servizio a supporto per i ragazzi con il progetto giovani e l'Informagiovani. Eventi a carattere sportivo, ambientale e di cittadinanza attiva con corsi, giornate e visite guidate. Ed anche il supporto per i richiedenti asilo e protezione internazionale.

Eventi annui: 30
Utenti Ufficio servizi sociali: 3000

11. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO – sede 165636

Il settore educativo si occupa di erogare i servizi collegati al mondo scolastico nonché di sostenere progetti di natura educativo/formativo e culturale rivolti sia alle scuole primarie che secondarie di primo grado. Il Centro diurno estivo e invernale è un servizio rivolto a minori di età compresa tra i 3 e i 10 anni, aperto nei mesi estivi e nei giorni di chiusura della scuola durante le festività natalizie.

Minori iscritti ai centri diurni: 60
Utenti Ufficio Scuola: 230

12. COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI – sede 165739

Il nuovo Sportello Polifunzionale, che sarà attivo dal 2024, comprende il front office di buona parte degli uffici comunali e rappresenta il punto di contatto tra cittadini e il Comune. Presso lo Sportello Polifunzionale, i cittadini possono accedere ai servizi comunali, ottenere informazioni, ritirare atti e documenti, protocollare istanze, presentare reclami, etc.

Sistema online di prenotazione: 288 appuntamenti al mese /servizi con spid
Utenti fisici a Sportello: 3.900 mese
Mail/PEC evase: circa 1000/mese
Telefonate: 400 mese
Certificazioni annue: 22.000 (anagrafe: carte identità e certificazioni) 6.000 stato civile

13. 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.

Minori e giovani coinvolti: 100/anno
Associazioni che collaborano: 20
Iscritti pedibus: 50

3.2) Destinatari del progetto ()*

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

1. COMUNE DI AGNOSINE – sede 162487

Destinatari sono:

- 25 minori della Scuola dell'Infanzia
- 45 minori della Scuola Primaria
- 30 minori iscritti alla scuola secondaria di primo grado
- 100 i minori utilizzatori degli spazi aggregativi;
- 30 minori che usufruiscono del tutoraggio scolastico
- 30 minori che usufruiscono del doposcuola
- 75 minori iscritti al Centro Ricreativo Estivo
- 280 giovani presenti sul territorio comunale;
- 310 gli anziani presenti sul territorio comunale;
- 250 utenti 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

2. COMUNE DI ARESE – sede 162568

Destinatari sono:

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

3. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167089

Destinatari sono:

- i circa 5.000 utenti della radio/tv web;
 - i circa 80 giovani partecipanti alle opportunità europee;
 - i circa 6.000 utenti e partecipanti alle attività dell'Ufficio Politiche Giovanili;
 - i Neet del territorio,
 - i 19 coworker che frequentano stabilmente lo spazio "Cofò";
- 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.

4. COMUNE DI GORGONZOLA – sede 164183

Destinatari sono:

- circa 60 giovani di età compresa tra i 10 e i 21 anni che partecipano alle attività del Centro di Aggregazione giovanile
- i giovani del territorio che possono partecipare alle attività del CAG

5. COMUNE DI LEGNANO – sede 144339

Destinatari sono:

- Gli studenti delle scuole secondarie del territorio
- I giovani che frequentano/stazionano sul territorio dedicato e si aggregano nella città
- Stakeholder interessati a partecipare al progetto (associazioni giovanili, associazioni culturali, etc.)

6. COMUNE DI MANTOVA – sede 188289

Destinatari sono:

- i 1059 iscritti alla pagina Facebook del CpF “Insieme”;
- i 672 follower della pagina Instagram del CpF;
- i 12 minori e giovani partecipanti in media alle attività ludico-ricreative laboratoriali realizzate dal CpF;
- i 9 minori e giovani partecipanti allo spazio compiti del CpF.

7. COMUNE DI MILANO – sede 167248

Destinatari sono:

- 500 minori (fascia di età 6-16 anni)
- 80 giovani (fascia di età 14-18 anni) formati per diventare volontari per la cultura
- 60 famiglie coinvolte
- Minori che non hanno visitato un museo
- Ragazzi interessati a corsi creativi/culturali

8. 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;

Destinatarie sono anche 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.

9. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

Destinatari sono:

- circa 30 utenti tra 11 e 29 anni che frequentano lo Spazio Giovani, alcuni dei quali con fragilità;
- circa 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 disabilità.

10. COMUNE DI PASSIRANO – sede 164994

Destinatari sono:

- N. 577 Alunni e studenti Scuola primaria e secondaria I grado
- Circa i 1000 Giovani
- Circa i 5000 Adulti
- Richiedenti asilo e cittadini extracomunitari

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

11. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO – sede 165636

Destinatari sono:

- circa 60 minori tra i 3 e i 10 anni che frequentano i Centri Diurni;
- circa 230 genitori che si rivolgono all'Ufficio Scuola.

12. COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI – sede 165739

Destinatari del progetto sono

- tutti i cittadini del Comune di Sesto San Giovanni (80.524 abitanti) che usufruiscono dei servizi della città, in particolare anziani e stranieri che non hanno confidenza con la tecnologia o che conoscono poco la lingua italiana e che ancora accedono agli sportelli fisici per richiedere documenti, certificati o presentare istanze.

13. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

Destinatari sono:

- circa 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;
- circa 50 minori della scuola primaria che usufruiscono del servizio pedibus.

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** per contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 *Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età* (Obiettivo 3); *Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti* (Obiettivo 4); *Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni* (Obiettivo 10).

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 disabilità

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

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

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

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

Obiettivi 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 AGNOSINE – sede 162487

Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori e giovani e anziani, in un'ottica di interscambio generazionale.

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Utenza: n. 100 alunni frequentanti le scuole presenti sul territorio comunale	Utenza: n. 110 alunni frequentanti le scuole presenti sul territorio comunale
Utenza doposcuola organizzati: n. 30 ragazzi frequentanti le scuole presenti sul territorio comunale	Utenza doposcuola organizzati: n. 40 ragazzi frequentanti le scuole presenti sul territorio comunale
Utenza tutoraggio scolastico: circa 30 bambini	Utenza tutoraggio scolastico: circa 35 bambini
n. incontri di coordinamento e confronto con gli insegnanti: 1/mese	n. incontri di coordinamento e confronto con gli insegnanti: 2/mese
Utenza minori Centro Estivo: circa 75 minori	Utenza minori Centro Estivo: fino a 80 minori
Utenza fascia giovani: 280	Utenza fascia giovani: 300
Utenza fascia anziani: 310	Utenza fascia anziani: 350

n. incontri di coordinamento e confronto con assistente sociale: 1/mese	n. incontri di coordinamento e confronto con assistente sociale: 2/mese
---	---

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

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti annui che accedono allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali: circa 250	n. utenti annui che accedono allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali: circa 300
n. ore di apertura sportello al pubblico: 10	n. ore di apertura sportello al pubblico: 12

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

- 700 ore circa in attività volte a Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori e giovani e anziani, in un'ottica di interscambio generazionale
- 300 ore in attività volte a Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio

2. 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: circa 250	n. di utenti del Centro Ricreativo in un anno: circa 300
n. di utenti del servizio di aiuto compiti: circa 40	n. di utenti del servizio di aiuto compiti: circa 50
n. di eventi volti a promuovere le attività del Centro Ricreativo realizzati: circa 1 al mese	n. di eventi volti a promuovere le attività del Centro Ricreativo realizzati: circa 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: circa 30	n. medio di giovani partecipanti alle attività educative volte a prevenire il disagio giovanile: circa 45

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

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

3. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167089

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:

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

4. COMUNE DI GORGONZOLA – sede 164183

Obiettivo 1: Potenziare l'azione del Comune nell'ambito delle politiche giovanili

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Ragazzi tra i 11 e 21 anni che frequentano il Centro di Aggregazione: circa 60	Ragazzi tra i 11 e 21 anni che frequentano il Centro di Aggregazione: circa 90
n. di attività animative ed educative realizzate presso il Centro di Aggregazione: circa 2 al mese	n. di attività animative ed educative realizzate presso il Centro di Aggregazione: circa 5 al mese

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

- 1.000 ore per potenziare l'azione del Comune nell'ambito delle politiche giovanili

5. COMUNE DI LEGNANO – sede 144339

Obiettivo 1: Promuovere la conoscenza del progetto “HUB per giovani” e la partecipazione attiva dei giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Giovani adolescenti/preadolescenti già contattati per il progetto: 0	Giovani adolescenti/preadolescenti individuati come target: circa 4750 alunne/i
Ragazzi/e partecipanti ai laboratori/eventi di co-progettazione: 0	Coinvolgere il 20% del target individuato
Giovani attualmente coinvolti nella co-progettazione degli interventi: 0	Percentuale di giovani coinvolti nella co-progettazione degli interventi: 10% del target individuato
	Facilitazione nella costituzione di gruppi di lavoro che disegnino lo spazio di comunità e la gestione dello stesso, costituzione di 3 gruppi di lavoro
Attuale presenza nella “Casa di progetto” come spazio di aggregazione: 0	Percentuale di giovani coinvolti nella co-gestione: 10% del target individuato
	Realizzazione di 2 laboratori
	Realizzazione di 3 eventi

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

- 700 ore per la costruzione, contatto, promozione e sensibilizzazione del progetto
- 250 ore per la costruzione e progettazione dell'utilizzo degli spazi con i giovani
- 50 ore per il supporto alla realizzazione eventi e laboratori negli spazi individuati

6. COMUNE DI MANTOVA – sede 188289

Obiettivo 1: Promuovere i servizi del Centro per le Famiglie “Insieme”

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Frequenza di aggiornamento del Sito Internet del CPF: circa 1 volta al mese	Frequenza di aggiornamento del Sito Internet del CPF: circa 3 volte al mese
n. di iscritti alla pagina Facebook del CPF “Insieme”: 1059	n. di iscritti alla pagina Facebook del CPF “Insieme”: circa 1.600
n. di “Mi piace” di utenti nella pagina Facebook del CPF: 953	n. di “Mi piace” di utenti nella pagina Facebook del CPF: circa 2.000
Frequenza di pubblicazione di contenuti nella pagina Facebook del CPF: circa 2 volte alla settimana	Frequenza di pubblicazione di contenuti nella pagina Facebook del CPF: circa 3/4 volte alla settimana
n. di follower della pagina Instagram del CPF: 672	n. di follower della pagina Instagram del CPF: circa 1.200

Frequenza di pubblicazione di contenuti nella pagina Instagram del CPF: circa 2 volte alla settimana	Frequenza di pubblicazione di contenuti nella pagina Instagram del CPF: circa 3/4 volte alla settimana
--	--

Obiettivo 2: Incrementare le attività educative e ricreative del CpF rivolte a minori e giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di attività ludico-ricreative laboratoriali rivolte alla fascia d'età 6-18 anni realizzate alla settimana: circa 2	n. di attività ludico-ricreative laboratoriali rivolte alla fascia d'età 6-18 anni realizzate alla settimana: circa 3
n. medio di partecipanti alle attività ludico-ricreative laboratoriali rivolte alla fascia d'età 6-18: circa 12	n. medio di partecipanti alle attività ludico-ricreative laboratoriali rivolte alla fascia d'età 6-18: circa 17
n. medio di partecipanti allo spazio compiti: circa 9	n. medio di partecipanti allo spazio compiti: circa 15

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

- circa 500 ore per promuovere i servizi del Centro per le Famiglie “Insieme”;
- circa 500 ore per incrementare le attività educative e ricreative del CPF rivolte a minori e giovani.

7. COMUNE DI MILANO – sede 167248

Obiettivo 1: Avvicinare i minori e le famiglie ai luoghi della cultura

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Minori e adulti coinvolti consapevoli che le fruizioni culturali sono una alternativa per il tempo libero: 10%	Aumento utenti consapevoli: 60%
Cittadini in situazione di disagio coinvolti negli eventi finali proposti nei quartieri: 20%	Cittadini in situazione di disagio coinvolti negli eventi finali proposti nei quartieri: 80%
Ideazione di tabelle di monitoraggio da utilizzare per i monitoraggi	Creazione di 5 tabelle
Ideazione e sperimentazione di questionari di gradimento da somministrare ai minori	Creazione di 5 questionari per raccogliere feedback

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

- circa 500 ore per la gestione delle attività di back office dei laboratori dedicati ai minori;
- circa 500 ore per il monitoraggio dei progetti finanziati;

8. 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:

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

9. 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: circa 30 ragazzi tra gli 11 e i 29 anni	n. utenti incrementato: min. 50

n. utenti CRED: circa 30 tra 5 e 14 anni	n. utenti CRED: circa 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”: 20 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.

10. COMUNE DI PASSIRANO – sede 164994

Obiettivo 1: Potenziare la progettazione e realizzazione di eventi sociali e sportivi

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. 30 eventi sociali anno	Realizzazione di almeno 3 eventi con la partecipazione e organizzazione da parte di due associazioni giovanili
n. 10 eventi sportivi anno	Realizzazione di due eventi di sport con l’attenzione all’inclusione di persone con disabilità

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione di servizi sociali e la sensibilizzazione di temi di importanza per la comunità.

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che si rivolgono all’Ufficio servizi sociali: circa 3000	Riduzione tempi di attesa allo sportello del 10%

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

- 500 ore per potenziare la progettazione e realizzazione di eventi sociali e sportivi;
- 500 ore per migliorare la fruizione di servizi sociali e la sensibilizzazione di temi di importanza per la comunità.

11. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO – sede 165636

Obiettivo 1: Migliorare la progettazione e realizzazione delle attività ricreative presso i centri diurni estivi e invernali

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di minori che frequentano i Centri Diurni: circa 60	n. di minori che frequentano i Centri Diurni: circa 70
	Incremento del 10% delle attività ricreative presso i centri diurni estivi e invernali

Obiettivo 2: Potenziare le prestazioni dell'Ufficio Scuola

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di genitori che si rivolgono all'Ufficio Scuola: circa 230	Aumento della qualità del servizio e maggiore tempestività nelle risposte, riduzioni tempi di attesa del 10%
	Incremento di numero di domande evase: 250

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

- circa 600 ore per migliorare la progettazione e realizzazione delle attività ricreative presso il centro diurno;
- circa 400 ore per potenziare le prestazioni dell'Ufficio Scuola.

12. COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI – sede 165739

Obiettivo 1: Migliorare la fruibilità dei servizi online da parte del cittadino

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Sportello virtuale attivo	Sportello virtuale da implementare
Sistema online di prenotazione attivo (agenda online) n. 288 appuntamenti/servizi con lo SPID	Sistema online di prenotazione attivo (agenda online) n. 1.000 appuntamenti/servizi con lo SPID
Circa n. 3.900 utenti mensili che si rivolgono fisicamente allo Sportello	n. 3.000 utenti mensili che si rivolgono allo sportello fisicamente; n. 2.000 utenti che conoscono ed utilizzano il servizio di certificazione online, lo SPID, ANPR
n. 1000. telefonate mensili	n. 1.500 telefonate mensili
n. mail/ PEC media di 400 evase al mese	n. mail/ PEC media di 800 evase al mese

n. certificazioni emesse fisicamente allo Sportello: 22.000 (anagrafe: carte identità e certificazioni) 6.000 stato civile	n. certificazioni emesse fisicamente allo Sportello: 18.000 annue e 3.000 persone che conoscono ed utilizzano il servizio di certificazione online, lo SPID, ANPR
n. 1 campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza sui servizi digitali e modulistica da utilizzare presente nel sito istituzionale	n. 2 campagne di sensibilizzazione alla cittadinanza sui servizi digitali e modulistica da utilizzare presente nel sito istituzionale

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

- 500 ore per potenziare e migliorare la qualità dei servizi di accoglienza e front-office;
- 300 ore per la promozione della campagna di sensibilizzazione sulle attività digitali (sportello virtuale/certificazione online);
- 200 ore per la promozione della modulistica da utilizzare per le pratiche online presenti nel sito istituzionale.

13. 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	Aumento del 20% delle famiglie che hanno acquisito competenze digitali che consentono la gestione in autonomia del portale telematico

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

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
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:

- circa 700 ore per Facilitare l'accesso ai servizi scolastici da parte delle famiglie
- circa 300 ore per Promuovere l'attività sportiva e stili sani di vita

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.

Nel presente progetto inserito nel settore Educazione sono previste attività di tipo educativo, animativo, aggregativo, formativo e informativo rivolte in particolar modo ai minori, ai giovani e alle loro famiglie.

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.
- **Organizzazione attività animative e culturali:** si tratta di iniziative culturali, sportive e sociali e di tutte le forme di animazione vicine ai linguaggi e agli interessi delle diverse fasce d'età come feste, concerti, musica, laboratori, teatro, corsi per il tempo libero svolti con l'obiettivo di rispondere ai bisogni e agli interessi della comunità, in particolar modo dei giovani. Spesso sono svolte o promosse dai Centri Ricreativi.
- **Interventi di inclusione e aggregazione sociale:** il servizio propone interventi volti ad accogliere e agevolare i processi di inclusione sociale e aggregazione con particolare riguardo ai cittadini a rischio di isolamento.
- **Organizzazione attività animative e aggregative per i giovani:** si tratta di iniziative volte a incrementare la partecipazione attiva dei giovani nella vita della comunità.
- **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 AGNOSINE – sede 162487

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori e giovani e anziani, in un'ottica di interscambio generazionale.	1. Gestione spazi Educativi e aggregativi	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
	3. Tutoraggio scolastico per minori con difficoltà	1. Individuazione delle problematiche di base e progettazione personalizzata degli interventi

		2. Affiancamento nello studio e nello svolgimento dei compiti
		3. Monitoraggio dei progressi didattici
	4. Realizzazione attività ludiche e momenti aggregativi	1. Raccolta iscrizioni
		2. Contatto con genitori e figure coinvolte
		3. Pianificazione attività a seconda delle fasce di età
		4. Realizzazione attività (gioco strutturato o libero, laboratori manuali artistico/espressivi, psicomotricità, uscite in piscina, gite a tema nelle zone limitrofe)
		5. Gestione momento relax, momento mensa e merenda pomeridiana
2. Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio	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

2. 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 "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
	2. Promozione delle attività del	1. Progettazione, realizzazione e

	Centro	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

3. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167089

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	1. Gestione attività dell'ufficio

delle attività dell'Ufficio Politiche per i giovani		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.)

4. COMUNE DI GORGONZOLA – sede 164183

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare l'azione del Comune nell'ambito delle politiche giovanili	1. Gestione del Centro di aggregazione	1. Apertura centro
		2. Programmazione e calendarizzazione attività
		3. Contatti con realtà del territorio per realizzazione attività
		4. Realizzazione attività animative (giochi, eventi, feste, manifestazioni, ecc.) presso il centro e sul territorio
		5. Realizzazione di attività educative (laboratori, incontri, ecc.)
		6. Servizio di orientamento scolastico e prevenzione (laboratori esperienziali e percorsi informativi)
		7. Attività di promozione online e offline

5. COMUNE DI LEGNANO – sede 144339

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Promuovere la conoscenza del progetto "HUB per giovani" e la partecipazione attiva dei giovani	1. Organizzazione attività di promozione e socializzazione	1. Contatto e coordinamento con scuole e associazioni del territorio
		2. Progettazione iniziative
		3. Realizzazione laboratori
		4. Realizzazione eventi
		5. Promozione delle attività/laboratori
		6. Gestione attività di back office e report
		7. Monitoraggio attività
	2. Progettazione con i giovani dello spazio "Hub per i giovani"	1. Contatto e coordinamento con i giovani ed ass. giovanili
		2. Progettazione iniziative con i giovani
		3. Realizzazione eventi con i giovani
		4. Gestione attività di back office e report

6. COMUNE DI MANTOVA – sede 188289

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Promuovere i servizi del Centro per le Famiglie “Insieme”	1. Promozione del CPF	1. Mappatura dei servizi presenti nel territorio
		2. Raccolta dati rispetto all’offerta del Centro per le Famiglie
		3. Predisposizione, aggiornamento e diffusione di materiali informativi cartacei
		4. Creazione, pubblicazione e aggiornamento di contenuti informativi online sul sito dedicato
		5. Creazione e pubblicazione di contenuti sui social media del CPF e altri canali digitali
2. Incrementare le attività educative e ricreative del CpF rivolte a minori e giovani	1. Realizzazione di attività ludico-ricreative laboratoriali per la fascia d’età 6-18 anni	1. Ideazione e programmazione di attività educative, ricreative, ludiche, gite, ecc.
		2. Contatto e collaborazione con enti, figure e associazioni del territorio per la realizzazione delle attività
		3. Gestione dell’iter burocratico per la realizzazione delle attività
		4. Individuazione e allestimento degli spazi e relativo riordino e predisposizione dei materiali
		5. Promozione delle attività
		6. Realizzazione delle attività e monitoraggio dei minori e giovani partecipanti
	2. Realizzazione spazio compiti	1. Raccolta iscrizioni
		2. Progettazione e programmazione delle attività di aiuto compiti
		3. Promozione del servizio di aiuto compiti nel territorio
		4. Affiancamento e supporto minori e giovani durante lo spazio compiti

7. COMUNE DI MILANO – sede 167248

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Avvicinare i minori e le famiglie ai luoghi della cultura	1. Gestione delle attività di back office dei laboratori dedicati ai minori	1. Monitoraggio delle attività
		2. Comunicazione dei risultati dei progetti
	2. Monitoraggio dei progetti finanziati	1. Creazione e sperimentazione degli strumenti di monitoraggio
		2. Utilizzo degli strumenti di rendicontazione

8. 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	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	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	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	1. Partecipazione al Tavolo Giovani del Municipio 2	1. Contatto con gli enti aderenti al tavolo	

cittadinanza attiva		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	

9. 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.		

10. COMUNE DI PASSIRANO – sede 164994

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare la progettazione e realizzazione di eventi sociali e sportivi	1. Realizzazione di eventi a carattere giovanile	1. Coinvolgere i giovani nella progettualità, che deve essere finalizzata alla valorizzazione dell'altro (studenti scuola primaria e secondaria e stranieri richiedenti asilo). Giovani quale obiettivo e strumento per raggiungere la collettività.
		2. Supervisione nella realizzazione degli eventi
		3. Valorizzazione delle diverse capacità nella progettualità.
		4. Coordinamento tra la Consulta delle Politiche Giovanili e l'ufficio servizi sociali comunali
		4. Gestione delle attività e supporto ai partecipanti
2. Migliorare la fruizione di servizi sociali e la sensibilizzazione di temi di importanza per la comunità.	1. Promozione degli eventi sportivi ed a carattere inclusivo	1. Raccolta istanze allo sportello servizi sociali e culturali per un maggior contatto tra l'amministrazione e gli utenti
		2. Pubblicizzazione dei servizi
		3. Predisposizione materiale sia cartaceo che in formato digitale per la sensibilizzazione di temi condivisi di cui all'obiettivo n. 1

11. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO – sede 165636

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la progettazione e realizzazione delle attività ricreative presso i centri diurni estivi e invernali	1. Centro diurno estivo e invernale	1. Apertura centro
		2. Partecipazione alla programmazione attività
		3. Realizzazione attività ricreative (giochi, feste, ecc.)
		4. Spazio Compiti
		5. Promozione delle attività
2. Potenziare le prestazioni dell'Ufficio Scuola	1. Ufficio Scuola	1. Accoglienza dei genitori
		2. Rilascio di informazioni
		3. Aiuto disbrigo pratiche
		4. Rapporti con personale scolastico

12. COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI – sede 165739

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la fruibilità dei servizi online da parte del cittadino	1. Supporto all'accoglienza del cittadino presso lo Sportello Polifunzionale	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono ai servizi (in presenza e telefonico)
		2. Promozione delle attività da remoto (sportello virtuale/certificazioni online)
	2. Supporto al back office dello Sportello Polifunzionale	1. Produzione e diffusione del materiale promozionale <i>informativo in merito alla campagna di sensibilizzazione sull'utilizzo dei sistemi di autenticazione SPID CIE e CNS</i> sui servizi digitali verso la cittadinanza e revisione della modulistica esistente in ottica digitale ed archiviazione della stessa
		2. Verifica dell'agenda online per gli appuntamenti e della gestione delle urgenze
		3. Predisposizione online di informazioni di base nelle lingue maggiormente utilizzate e in maniera semplificata

13. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Facilitare l'accesso ai servizi scolastici da parte delle famiglie	Supporto amministrativo all'Ufficio Istruzione	1. affiancamento con istruttori amministrativi dell'Ufficio Istruzione
		2. Studio delle carte dei servizi ausiliari dell'Istruzione
		3. apprendimento del funzionamento del portale telematico
		4. gestione delle iscrizioni in presenza del richiedente e telefonicamente
		5. Monitoraggio attività
		6. Gestione attività di back office
		7. Rendicontazione dell'attività svolta
		Supporto al servizio Pedibus

		2.supporto nell'erogazione del servizio
2. Promuovere l'attività sportiva e stili sani di vita	Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio Sport	1. affiancamento con istruttori amministrativi dell'Ufficio Sport
		2. Analisi del territorio rispetto agli impianti sportivi esistenti
		3. Analisi del territorio rispetto alle associazioni sportive esistenti
		4. Gestione attività di back office
		5. Supporto nella realizzazione di eventi sportivi
		6. Monitoraggio attività
		7. Rendicontazione attività svolta

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

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

1. COMUNE DI AGNOSINE – sede 162487

Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori e giovani e anziani, in un'ottica di interscambio generazionale.

	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												
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: Tutoraggio scolastico per minori con difficoltà												
1. Individuazione delle problematiche di base e progettazione personalizzata degli interventi												
2. Affiancamento nello studio e nello svolgimento dei compiti												
3. Monitoraggio dei progressi didattici												
Azione 4: Realizzazione attività ludiche e momenti aggregativi												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Contatto con genitori e figure coinvolte												
3. Pianificazione attività a seconda delle fasce di età												

4. Realizzazione attività (gioco strutturato o libero, laboratori manuali artistico/espressivi, psicomotricità, uscite in piscina, gite a tema nelle zone limitrofe)													
5. Gestione momento relax, momento mensa e merenda pomeridiana													

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

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	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												

2. COMUNE DI ARESE – sede 162568

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

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	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 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: 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												

3. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167089

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
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											
4.Predisposizione materiale promozionale											
Azione 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											

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
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.)											

4. COMUNE DI GORGONZOLA – sede 164183

Obiettivo 1: Potenziare l'azione del Comune nell'ambito delle politiche giovanili

	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 di aggregazione												
1.Apertura centro												
2.Programmazione e calendarizzazione attività												
3.Contatti con realtà del territorio per realizzazione attività												
4. Realizzazione attività animative (giochi, eventi, feste, manifestazioni, ecc.) presso il centro e sul territorio												

5.Realizzazione di attività educative (laboratori, incontri, ecc.)													
6.Servizio di orientamento scolastico e prevenzione (laboratori esperienziali e percorsi informativi)													
7.Attività di promozione online e offline													

5. COMUNE DI LEGNANO – sede 144339

Obiettivo 1: Promuovere la conoscenza del progetto “HUB per giovani” e la partecipazione attiva dei giovani

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	mese											
Azione 1: Organizzazione attività di animazione e socializzazione												
1.Contatto e coordinamento con scuole e associazioni del territorio												
2.Progettazione iniziative												
3.Realizzazione laboratori												
4.Realizzazione eventi												
5.Promozione												
6.Gestione attività di back office												
7.Monitoraggio attività												
Azione 2: Progettazione con i giovani dello spazio “Hub per i giovani”												
1.Contatto e coordinamento con i giovani ed ass. giovanili												
2.Progettazione iniziative con i giovani												
3.Realizzazione eventi con i giovani												
4.Gestione attività di back office e report												

6. COMUNE DI MANTOVA – sede 188289

Obiettivo 1: Promuovere i servizi del Centro per le Famiglie “Insieme”

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	mese											
Azione 1: Promozione del CPF												
1. Mappatura dei servizi presenti nel territorio												

2. Raccolta dati rispetto all'offerta del Centro per le Famiglie												
3. Predisposizione, aggiornamento e diffusione di materiali informativi cartacei												
4. Creazione, pubblicazione e aggiornamento di contenuti informativi online sul sito dedicato												
5. Creazione e pubblicazione di contenuti sui social media del CPF e altri canali digitali												

Obiettivo 2: Incrementare le attività educative e ricreative del CpF rivolte a minori e giovani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Realizzazione di attività ludico-ricreative laboratoriali per la fascia d'età 6-18 anni												
1. Ideazione e programmazione di attività educative, ricreative, ludiche, gite, ecc.												
2. Contatto e collaborazione con enti, figure e associazioni del territorio per la realizzazione delle attività												
3. Gestione dell'iter burocratico per la realizzazione delle attività												
4. Individuazione e allestimento degli spazi e relativo riordino e predisposizione dei materiali												
5. Promozione delle attività												
6. Realizzazione delle attività e monitoraggio dei minori e giovani partecipanti												
Azione 2: Realizzazione spazio compiti												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Progettazione e programmazione delle attività di aiuto compiti												
3. Promozione del servizio di aiuto compiti nel territorio												
4. Affiancamento e supporto minori e giovani durante lo spazio compiti												

7. COMUNE DI MILANO – sede 167248

Obiettivo 1: Avvicinare i minori e le famiglie ai luoghi della cultura

	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 dei laboratori dedicati ai minori												
1. Monitoraggio delle attività												
2. Comunicazione dei risultati dei progetti												
Azione 2: Monitoraggio dei progetti finanziati												
1. Creazione e sperimentazione degli strumenti di monitoraggio												
2. Utilizzo degli strumenti di rendicontazione												

8. 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												

9. COMUNE DI ORIO AL SERIO - sede 164889

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

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	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											
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.													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. COMUNE DI PASSIRANO – sede 164994

Obiettivo 1: Potenziare la progettazione e realizzazione di eventi sociali e sportivi

	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 eventi a carattere giovanile												
1. Coinvolgere i giovani nella progettualità, che deve essere finalizzata alla valorizzazione dell'altro (studenti scuola primaria e secondaria e stranieri richiedenti asilo). Giovani quale obiettivo e strumento per raggiungere la collettività.												
2. Supervisione nella realizzazione degli eventi												
3. Valorizzazione delle diverse capacità nella progettualità.												
4. Coordinamento tra la Consulta delle Politiche Giovanili e l'ufficio servizi sociali comunali												

Obiettivo 2. Migliorare la fruizione di servizi sociali e la sensibilizzazione di temi di importanza per la comunità.

	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 degli eventi sportivi ed a carattere inclusivo												
1. Raccolta istanze allo sportello servizi sociali e culturali per un maggior contatto tra l'amministrazione e gli utenti												
2. Pubblicizzazione dei servizi												
3. Predisposizione materiale sia cartaceo che in formato digitale per la sensibilizzazione di temi condivisi di cui all'obiettivo n. 1												

11. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO – sede 165636

Obiettivo 1: Migliorare la progettazione e realizzazione delle attività ricreative presso i centri diurni estivo e invernale

	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: Centro diurno												
1.Apertura centro												
2.Progettazione e programmazione attività												
3.Realizzazione attività ricreative (giochi, feste, ecc.)												
4.Spazio Compiti												
5.Promozione delle attività												

Obiettivo 2 Potenziare le prestazioni dell'Ufficio Scuola

	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: Ufficio Scuola												
1.Accoglienza dei genitori												
2.Rilascio di informazioni												
3.Aiuto disbrigo pratiche												
4. Rapporti con personale scolastico												

12. COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI – sede 165739

Obiettivo 1: Migliorare la fruibilità dei servizi online da parte del cittadino

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Supporto all'accoglienza del cittadino presso lo Sportello Polifunzionale												
1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono ai servizi (in presenza e telefonico)												
2. Promozione delle attività da remoto (sportello virtuale/certificazioni online)												
Azione 2: Supporto al back office dello Sportello Polifunzionale												
1. Produzione e diffusione del materiale promozionale/informativo												

in merito alla campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza sui servizi digitali e modulistica online ed archiviazione della stessa													
2. Verifica dell'agenda online per gli appuntamenti													
3. Predisposizione online di informazioni di base nelle lingue maggiormente utilizzate e in maniera semplificata													

13. 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: Supporto amministrativo all'Ufficio Istruzione												
1. affiancamento con istruttori amministrativi dell'Ufficio Istruzione												
2. Studio delle carte dei servizi ausiliari dell'Istruzione												
3. apprendimento del funzionamento del portale telematico												
4. gestione delle iscrizioni in presenza del richiedente e telefonicamente												
5. Monitoraggio attività												
6. Gestione attività di back office												
7. Rendicontazione dell'attività svolta												
Azione 2: Supporto Servizio Pedibus												
1. gestione delle iscrizioni in presenza del richiedente e telefonicamente												
2. supporto nell'erogazione 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: Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio Sport												
1. affiancamento con istruttori amministrativi dell'Ufficio Sport												
2. Analisi del territorio rispetto agli impianti sportivi esistenti												

3. Analisi del territorio rispetto alle associazioni sportive esistenti												
4. Gestione attività di back office												
5. Supporto nella realizzazione di eventi sportivi												
6. Monitoraggio attività												
7. Rendicontazione attività svolta												

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 AGNOSINE – sede 162487

Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori e giovani e anziani, in un'ottica di interscambio generazionale.

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione spazi Educativi e aggregativi	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. In relazione a giovani e anziani il volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante i vari servizi; fornirà aiuto nello svolgimento delle attività all'interno degli spazi individuati, con particolare attenzione 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. 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	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. Tutoraggio scolastico per minori con difficoltà	1. Individuazione delle problematiche di base e progettazione personalizzata degli interventi	L'operatore volontario affiancherà bambini e ragazzi in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato nella gestione dei compiti; in collaborazione e su indicazione dell'OLP e degli educatori, il volontario offrirà supporto allo studio e all'apprendimento scolastico. Lavorando in piccoli gruppi o singolarmente, il volontario seguirà i minori nello svolgimento delle attività didattiche, aiutandoli a sviluppare un metodo di studio che li renda più autonomi nelle esperienze di apprendimento.
	2. Affiancamento nello studio e nello svolgimento dei compiti	
	3. Monitoraggio dei progressi didattici	
4. Realizzazione attività ludiche e momenti aggregativi	1. Raccolta iscrizioni	Durante il periodo estivo, l'operatore volontario impiegato in questi servizi sarà di supporto e sostegno agli operatori nello svolgimento delle molteplici attività di animazione rivolte ai minori. Garantirà assistenza presso il CRE, il Grest organizzati e il Servizio Doposcuola, con compiti di controllo, animazione e accompagnamento, partecipazione a gite e uscite presso piscine e palestre, collaborazione nelle fasi di realizzazione di progetti e laboratori. Se necessario potrà svolgere attività animative e di intrattenimento sullo scuolabus/automezzo comunale utilizzato per gli spostamenti dei piccoli utenti da e per le sedi di svolgimento dell'attività prevista o verso altre strutture/centri di ritrovo del paese durante l'orario di fruizione del servizio principale (es. trasferimento in sede distaccata, oratorio, palestra, piscina).
	2. Contatto con genitori e figure coinvolte	
	3. Pianificazione attività a seconda delle fasce di età	
	4. Realizzazione attività (gioco strutturato o libero, laboratori manuali artistico/espressivi, psicomotricità, uscite in piscina, gite a tema nelle zone limitrofe)	
	5. Gestione momento relax, momento mensa e merenda pomeridiana	

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 per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

2. 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 promozionale	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività volte a promuovere il Centro Ricreativo:

	2.Programmazione e realizzazione di eventi, feste serali	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	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: <ul style="list-style-type: none"> - 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	

3. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167089

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	
3. Gestione e organizzazione attività per NEET	1.Apertura e gestione spazio	Il volontario sarà di supporto nella gestione delle aperture dello spazio e nella gestione del calendario degli
	2.Gestione calendario per assegnazione spazi	

	3. Organizzazioni attività formative e informative	eventi e delle attività dedicate ai NEET. Il volontario potrà contribuire anche alla predisposizione e alla diffusione di materiale informativo.
	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.)	

4. COMUNE DI GORGONZOLA – sede 164183

Obiettivo 1: Potenziare l'azione del Comune nell'ambito delle politiche giovanili

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del Centro di aggregazione	1. Apertura centro	Il volontario affiancherà il personale educativo nella programmazione e implementazione delle attività previste. Svolgerà, nello specifico, le seguenti attività:
	2. Programmazione e calendarizzazione attività	
	3. Contatti con realtà del territorio per realizzazione attività	

	4. Realizzazione attività animate (giochi, eventi, feste, manifestazioni, ecc.) presso il centro e sul territorio	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione e calendarizzazione di attività animate ed educative; - contatti e collaborazione con realtà del territorio per la realizzazione attività; - realizzazione attività animate (giochi, eventi, feste, manifestazioni, ecc.) presso il centro e sul territorio; - realizzazione di attività educative (laboratori, incontri, ecc.) presso il centro e sul territorio; - servizio di orientamento scolastico e prevenzione (laboratori esperienziali e percorsi informativi); - attività di promozione online e offline.
	5. Realizzazione di attività educative (laboratori, incontri, ecc.)	
	6. Servizio di orientamento scolastico e prevenzione (laboratori esperienziali e percorsi informativi)	
	7. Attività di promozione online e offline	

5. COMUNE DI LEGNANO – sede 144339

Obiettivo 1: Promuovere la conoscenza del progetto “HUB per giovani” e la partecipazione attiva dei giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione attività di animazione e socializzazione	1. Contatto e coordinamento con scuole e associazioni del territorio	<p>Il volontario, in collaborazione e su indicazione dell'OLP e degli educatori/operatori, affiancherà il personale dedicato nel coinvolgimento dei giovani del territorio, alla apertura della “casa di progetto” e nelle altre attività di animazione. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale e della compilazione di report dell'attività svolta. Sarà di supporto nel percorso di creazione degli orti urbani e del giardino sensoriale</p> <p>Si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione di interventi rivolti ai giovani del territorio; - contatto e collaborazione con scuole, associazioni e altre figure coinvolte; - scelta e allestimento di spazi per la realizzazione degli interventi; - promozione delle attività e avvicinamento della popolazione giovanile, sia tramite la diffusione di materiale cartaceo, sia tramite la pubblicazione di contenuti su canali web; - organizzazione e realizzazione degli
	2. Progettazione iniziative	
	3. Realizzazione laboratori	
	4. Realizzazione eventi	
	5. Promozione	
	6. Gestione attività di back office	
	7. Monitoraggio attività	

		interventi (laboratori, eventi, attività di animazione, sensibilizzazione su temi sociali e ambientali, ecc.); - gestione delle attività e monitoraggio dei partecipanti.
2. Progettazione con i giovani dello spazio “Hub per i giovani”	1.Contatto e coordinamento con i giovani ed ass. giovanili	Il volontario, in collaborazione e su indicazione dell'OLP e degli educatori/operatori, affiancherà il personale dedicato nell'attivazione di eventi e accompagnamento dei giovani nello strutturare e promuovere le iniziative. Realizzerà anche dei report per l'andamento del progetto.
	2.Progettazione iniziative con i giovani	
	3.Realizzazione eventi con i giovani	
	4.Gestione attività di back office e report	

6. COMUNE DI MANTOVA – sede 188289

Obiettivo 1: Promuovere i servizi del Centro per le Famiglie “Insieme”

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Promozione del CPF	1. Mappatura dei servizi presenti nel territorio	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività: - mappatura dei servizi presenti nel territorio; - raccolta dati rispetto all'offerta del Centro per le Famiglie; - predisposizione, aggiornamento e diffusione di materiali informativi cartacei; - creazione, pubblicazione e aggiornamento di contenuti informativi online sul sito dedicato; - creazione e pubblicazione di contenuti sui social media del CPF e altri canali digitali.
	2. Raccolta dati rispetto all'offerta del Centro per le Famiglie	
	3. Predisposizione, aggiornamento e diffusione di materiali informativi cartacei	
	4. Creazione, pubblicazione e aggiornamento di contenuti informativi online sul sito dedicato	
	5. Creazione e pubblicazione di contenuti sui social media del CPF e altri canali digitali	

Obiettivo 2: Incrementare le attività educative e ricreative del CpF rivolte a minori e giovani

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione di attività ludico-ricreative laboratoriali per la fascia d'età 6-18 anni	1. Ideazione e programmazione di attività educative, ricreative, ludiche, gite, ecc.	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività: - programmazione di attività educative, ricreative, ludiche, gite, ecc.; - collaborazione con enti, figure e associazioni del territorio per la realizzazione delle attività;
	2. Contatto e collaborazione con enti, figure e associazioni del territorio per la realizzazione delle attività	
	3. Gestione dell'iter burocratico per la realizzazione delle attività	

	4. Individuazione e allestimento degli spazi e relativo riordino e predisposizione dei materiali	<ul style="list-style-type: none"> - gestione attività di back office per la realizzazione delle attività; - individuazione e allestimento degli spazi e relativo riordino e predisposizione dei materiali; - promozione delle attività, sia tramite la diffusione di materiale cartaceo che tramite la pubblicazione di contenuti web; - realizzazione delle attività; - monitoraggio dei minori e giovani partecipanti.
	5. Promozione delle attività	
	6. Realizzazione delle attività e monitoraggio dei minori e giovani partecipanti	
2. Realizzazione spazio compiti	1. Raccolta iscrizioni	<p>Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta iscrizioni al servizio; - programmazione delle attività di aiuto compiti; - promozione del servizio di aiuto compiti nel territorio, sia tramite la diffusione di materiale cartaceo che tramite la pubblicazione di contenuti web; - affiancamento e supporto minori e giovani durante lo spazio compiti.
	2. Progettazione e programmazione delle attività di aiuto compiti	
	3. Promozione del servizio di aiuto compiti nel territorio	
	4. Affiancamento e supporto minori e giovani durante lo spazio compiti	

7. COMUNE DI MILANO – sede 167248

Obiettivo 1: Avvicinare i minori e le famiglie ai luoghi della cultura

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back office dei laboratori dedicati ai minori	1. Monitoraggio delle attività 2. Comunicazione dei risultati dei progetti	Il volontario, per il monitoraggio delle attività, sarà di supporto nelle seguenti attività. <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione delle riunioni di monitoraggio con i partner di progetto - Sperimentazione degli strumenti di monitoraggio - Raccolta dei dati - Inserimento dei dati nel database utilizzato dal Comune di Milano - - Il volontario, per la comunicazione dei risultati di progetto, sarà di supporto nelle seguenti attività. - Raccolta della documentazione prodotta dai progetti (locandine, fotografie, poster, ecc.) - Inserimento della documentazione nella piattaforma Milano 0-18 - Realizzazione di bozze di testo per la pubblicizzazione dei progetti da pubblicare sui canali social della Direzione Cultura
2. Monitoraggio dei progetti finanziati	1. Creazione e sperimentazione degli strumenti di monitoraggio 2. Utilizzo degli strumenti di rendicontazione	Il volontario sarà di supporto nella realizzazione delle seguenti attività. <ul style="list-style-type: none"> - Ideazione delle tabelle di monitoraggio - Ideazione e sperimentazione dei questionari di gradimento - Raccolta dei dati per la rendicontazione dei progetti - Inserimento dei dati nel database creato dal Comune di Milano per i progetti - Redazione delle liquidazioni

8. 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	<p>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.</p> <p>In occasione di gite e uscite nel territorio affiancherà gli operatori nella gestione dei minori.</p>
	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	<p>Il volontario accoglierà e affiancherà i minori iscritti al servizio di Spazio Compiti nello svolgimento dei compiti scolastici.</p> <p>Potrà inoltre predisporre i materiali e gli spazi per lo svolgimento delle attività e partecipare alle riunioni d'equipe di confronto e monitoraggio.</p>
	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	<p>Compito del volontario sarà partecipare attivamente al Progetto "Radio web" e 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.</p>
	2. Gestione della realizzazione delle trasmissioni	
	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	<p>Il giovane in servizio affiancherà gli operatori in tutte le fasi dell'attività informativo/promozionale occupandosi</p>
	2. Analisi del target di riferimento	

	3. Realizzazione e distribuzione di volantini e opuscoli informativi (formato cartaceo)	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. 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	

9. 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	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. Collaborerà nella fase ideativa, organizzativa, gestionale, anche attraverso attività d'ufficio. Il volontario quindi, si adopererà per favorire la piena partecipazione di tutti
	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	

		i ragazzi, anche di quelli con fragilità, in un'ottica di educazione all'integrazione e all'inclusione
2. Centro Ricreativo Diurno Estivo	1. Raccolta iscrizioni	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.
	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	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.
	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	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. 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.
	2. Definizione piani formativi individuali	
	3. Realizzazione del sostegno scolastico	
	4. Monitoraggio del servizio	
	5. Supporto pratiche burocratiche amministrative per i servizi socio-educativi.	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

La Convenzione Onu sui Diritti delle Persone con Disabilità recita: "Le persone con disabilità includono quanti hanno minorazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali a lungo termine che in

interazione con varie barriere possono impedire la loro piena ed effettiva partecipazione nella società su una base di eguaglianza con gli altri”.

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

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

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

10. COMUNE DI PASSIRANO – sede 164994

Obiettivo 1: Potenziare la progettazione e realizzazione di eventi sociali e sportivi

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Realizzazione di eventi a carattere giovanile	1. Coinvolgere i giovani nella progettualità, che deve essere finalizzata alla valorizzazione dell'altro (studenti scuola primaria e secondaria e stranieri richiedenti asilo). Giovani quale obiettivo e strumento per raggiungere la collettività.	Il volontario sarà coinvolto nella programmazione degli eventi sociali e sportivi in collaborazione con la Consulta delle Politiche giovanili, con l'oratorio, le associazioni del terzo settore e l'Amministrazione comunale. Sarà impegnato nelle fasi di gestione, a supporto dell'equipe degli educatori e dell'ufficio comunale, delle attività previste dall'offerta di eventi di carattere socio educativo che si svolgeranno durante l'anno. Si occuperà in particolare di coinvolgere e coordinare i giovani nell'ideare e organizzare nuove attività da proporre in occasione dei vari eventi sociali e sportivi che verranno calendarizzati dall'Amministrazione, potenziando gli stessi nella sensibilizzazione agli eventi proposti, attraverso la presenza alle
	2. Supervisione nella realizzazione degli eventi	
	3. Valorizzazione delle diverse capacità nella progettualità.	
	4. Coordinamento tra la Consulta delle Politiche Giovanili e l'ufficio servizi sociali comunali	

		attività della Consulta delle Politiche Giovanili. Sarà presente, ove richiesto, agli eventi e alle manifestazioni sociali e sportive.
--	--	---

Obiettivo 2: migliorare la fruizione di servizi sociali e la sensibilizzazione di temi di importanza per la comunità.

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Promozione degli eventi sportivi ed a carattere inclusivo	1. Raccolta istanze allo sportello servizi sociali e culturali per un maggior contatto tra l'amministrazione e gli utenti	Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella gestione dello sportello comunale, ufficio servizi sociali e culturali. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio. In forma cartacea o informatica. Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune
	2. Pubblicizzazione dei servizi	
	3. Predisposizione materiale sia cartaceo che in formato digitale per la sensibilizzazione di temi condivisi di cui all'obiettivo n. 1	

11. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO – sede 165636

Obiettivo 1: Migliorare la progettazione e realizzazione delle attività ricreative presso il centro diurno

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Centri diurni estivo e invernale	1. Apertura centro	Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività: - programmazione attività; - realizzazione attività ricreative (giochi, feste, ecc.) e supporto ai minori partecipanti; - supporto nella gestione dello Spazio Compiti; - promozione delle attività tramite piani di comunicazione dedicati (social e cartacei).
	2. partecipazione programmazione attività	
	3. Realizzazione attività ricreative (giochi, feste, ecc.)	
	4. Spazio Compiti	
	5. Promozione delle attività	

Obiettivo 2: Potenziare le prestazioni dell'Ufficio Scuola

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Ufficio Scuola	1. Accoglienza dei genitori	Il volontario supporterà l'Ufficio Scuola nel rilascio di informazioni e nell'aiuto al disbrigo pratiche ai genitori degli alunni frequentanti le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio. Si interfacerà con il personale scolastico per il sostegno delle pratiche e l'assistenza ai genitori.
	2. Rilascio di informazioni	
	3. Aiuto disbrigo pratiche	
	4. Rapporti con personale scolastico	

12. COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI – sede 165739**Obiettivo 1: Migliorare la fruibilità dei servizi online da parte del cittadino**

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto all'accoglienza del servizio Sportello del Cittadino	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono ai servizi (in presenza e telefonico)	Il volontario, dopo un primo periodo di formazione e affiancamento, verrà coinvolto nell'accoglienza al cittadino e supporterà il cittadino stesso nella gestione della richiesta online. Inoltre, dopo opportuna formazione sugli appositi programmi, potrà occuparsi della formazione dei cittadini per facilitare l'utilizzo dei servizi in digitale
	2. Promozione delle attività da remoto (sportello virtuale/certificazioni online)	
2. Supporto al back office dello Sportello del Cittadino	1. Produzione e diffusione del materiale promozionale/informativo in merito alla campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza sui servizi digitali e modulistica online ed archiviazione della stessa	Il volontario affiancato dagli operatori del servizio, l'OLP ed il responsabile, lavorando sia in gruppo che singolarmente, collaborerà alle seguenti attività: - ideazione ed organizzazione nuove attività; - produzione di materiali informativi/modulistica cartacei e digitali; - monitoraggio modulistica presente nel sito istituzionale; - ideazione di una campagna promozionale delle attività dello sportello virtuale; - utilizzo dell'agenda online per gli appuntamenti; - supporto agli operatori di sportello durante il back office.
	2. Verifica dell'agenda online per gli appuntamenti	
	3. Predisposizione online di informazioni di base nelle lingue maggiormente utilizzate e in maniera semplificata	

13. 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
Supporto amministrativo all'Ufficio Istruzione	1. affiancamento con istruttori amministrativi dell'Ufficio Istruzione	<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. Studio delle carte dei servizi ausiliari dell'Istruzione	
	3. apprendimento del funzionamento del portale telematico	
	4. gestione delle iscrizioni in presenza del richiedente e telefonicamente	
	5. Monitoraggio attività	
	6. Gestione attività di back office	
	7. Rendicontazione dell'attività svolta	
Supporto al servizio Pedibus	1. gestione delle iscrizioni in presenza del richiedente e telefonicamente	<p>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.</p>
	2. supporto nell'erogazione del servizio	

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

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio Sport	1. affiancamento con istruttori amministrativi dell'Ufficio Sport	<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 Sport.</p> <p>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.</p>
	2. Analisi del territorio rispetto agli impianti sportivi esistenti	
	3. Analisi del territorio rispetto alle associazioni sportive esistenti	
	4. Gestione attività di back office	
	5. Supporto nella realizzazione di eventi sportivi	
	6. Monitoraggio attività	

	7. Rendicontazione attività svolta	Il volontario collaborerà nella realizzazione o organizzazione degli eventi sportivi e di promozione di stili sani di vita.
--	------------------------------------	---

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

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

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

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

1. COMUNE DI AGNOSINE – sede 162487

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile del servizio	Coordinamento delle attività previste dal progetto	Gestione tutoraggio scolastico e ufficio
n. 1 assistente sociale	Coordinamento e supervisione delle attività previste dal progetto	Gestione tutoraggio scolastico e ufficio
n. 5 Educatori Individuati	Gestione delle attività promosse e organizzate	Organizzazione attività animative Aiuto compiti e Tutoraggio scolastico
Insegnanti delle scuole	Sorveglianza dei bambini	Supervisione didattica e tutoraggio scolastico
n. 1 amministrativo	Gestione delle ordinarie attività d'ufficio	Gestione delle attività di back-office e front-office

2. 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

3. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167089

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)

4. COMUNE DI GORGONZOLA – sede 164183

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile	Coordinamento personale e attività dell'area educazione e politiche giovanili	Centro di aggregazione
n. 3 Educatori professionali	Pianificazione e gestione attività previste dal progetto	Centro di aggregazione
n. 2 Consulenti e esperti esterni	Realizzazione laboratori esperienziali, percorsi formativi	Centro di aggregazione
n. 4 Referenti realtà del territorio	Coprogettazione attività animative e educative	Centro di aggregazione
n. 2 Operatori Cooperativa	Gestione del Centro di Aggregazione	Centro di aggregazione

5. COMUNE DI LEGNANO – sede 144339

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Segretario Generale/Dirigente comunale	Responsabile amministrativo del progetto del progetto	Realizzazione di interventi per i giovani del territorio
n. 1 P.O. Organizzazione e Processi	Program manager del progetto e project manager di azioni di gestione e supporto ai partner	Coordinamento, progettazione, programmazione e verifica fasi del programma progettuale, gestione diretta dei volontari
Coordinatori ed Operatori di realtà attuative degli interventi	Attuazione delle azioni particolari/specifiche del progetto	Realizzazione delle attività previste dal progetto
Referenti scolastici	Coordinamento delle attività che riguardano le scuole	Collaborazione per le attività che coinvolgono gli studenti

6. COMUNE DI MANTOVA – sede 188289

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Dirigente del Settore Welfare, Servizi sociali e Sport	Responsabile del servizio	Promozione del CPF Realizzazione di attività ludico-ricreative laboratoriali per la fascia d'età 6-18 anni Realizzazione spazio compiti
n. 1 Referente area informativa e ludico-ricreativa	Referente organizzativo	Promozione del CPF Realizzazione di attività ludico-ricreative laboratoriali per la fascia d'età 6-18 anni Realizzazione spazio compiti
n. 1 Coordinatore del CpF	Coordinatore	Promozione del CPF Realizzazione di attività ludico-ricreative laboratoriali per la fascia d'età 6-18 anni Realizzazione spazio compiti
n. 1 Assistente sociale	Responsabile operativo	Realizzazione di attività ludico-ricreative laboratoriali per la fascia d'età 6-18 anni Realizzazione spazio compiti

7. COMUNE DI MILANO – sede 167248

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 3 Conservatori	Referenti operativi dei progetti finanziati	Collaborazione per monitoraggio attività
n. 2 Responsabili dei progetti	Referenti attività di rendicontazione e comunicazione	Supporto al volontario per comunicazione e rendicontazione dei progetti
n. 4 enti partner	Raccolta e monitoraggio/valutazione dati	Raccolta dei dati anche finanziari dei progetti
n. 4 Amministrativi	Gestione amministrativa dei progetti	Supporto al volontario nella gestione degli aspetti amministrativi e burocratici.
n. 1 Responsabile dell'ufficio	Coordinamento e gestione delle attività previste dai progetti	Supervisione e supporto nel monitoraggio e valutazione dei progetti finanziati

8. COMUNE DI MILANO – sede 167276

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Funzionario	Responsabile del servizio	Responsabile dell'erogazione del servizio e del buon andamento dello stesso, supervisione generale.
n. 6 educatori (2 comunali, 2 dipendenti delle cooperative)	Gestione dei CAG	Pianificazione e realizzazione delle attività, monitoraggio dei servizi.
n.3 tecnici di laboratorio	Realizzazione di contenuti	Realizzazione dei laboratori
n. 15 Referenti di enti e associazioni del Municipio 2	Realizzazione di attività e interventi nel territorio	Collaborazione nella realizzazione delle proposte emerse nel Tavolo Giovani

9. 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

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.

10. COMUNE DI PASSIRANO – sede 164994

RISORSA UMANA	RUOLO	ATTIVITA' DI PROGETTO
N. 1 amministrativo	Responsabile Procedimenti Sport e Associazioni sportive	Attività di back-office e front-office: gestione completa delle procedure per organizzazione eventi sportivi
N. 1 Amministrativo	Responsabile Procedimenti Servizi Sociali, Associazioni culturali e Sociali	Gestione e realizzazione eventi interculturali e per giovani
N. 1 Educatore	Coordinatore dell'offerta educativa	Collaborazione gestione Consulta delle Politiche Giovani
N. 1 Assistente sociale	Assistente sociale	Collaborazione per interventi che necessitano tale figura professionale

11. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO – sede 165636

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n.1 Responsabile Servizi al Cittadino	Coordinamento attività e servizi dell'Ufficio Servizi alla Persona	Centri diurni
n. 1 Assistente sociale	Supervisione su attività di competenza	Centro diurno
2 Coordinatori di cooperativa appaltatrice	Gestione centri diurni estivi e invernali	Centri Diurni
4 Educatori di cooperativa appaltatrice	Svolgimento centri diurni estivi e invernali	Centri Diurni

12. COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI – sede 165739

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Funzionario EQ	Coordinamento attività	Gestione Sportello
n. 1 istruttore direttivo	Gestione attività previste dal progetto e coordinamento personale	Accoglienza e formazione

13. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile	Coordinamento personale e attività dell'ufficio	Organizzazione attività di animazione e socializzazione
n. 1 Assistente Sociale	Referente Ufficio Interventi Sociali e Educativi	Organizzazione attività di animazione e socializzazione Pedibus
n. 1 Amministrativo	Gestione pratiche relative alle attività	Organizzazione attività di animazione e socializzazione
n. 20 Referenti associazioni e agenzie educative	Co-progettazione e realizzazione attività	Organizzazione attività di animazione e socializzazione

n. 6 Volontari	Supporto al servizio pedibus e realizzazione iniziative	Organizzazione attività di animazione e socializzazione Pedibus
----------------	---	--

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 AGNOSINE – sede 162487

Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori e giovani e anziani, in un'ottica di interscambio generazionale.

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione spazi Educativi e aggregativi	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
	Spazi adeguati alle attività	Accoglienza minori dello spazio compiti o attività laboratoriali
	Materiale didattico	Realizzazione attività di animazione e aiuto compiti
	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)
	Telefono	Contatto con referenti ed educatori
	Spazi adeguati alle attività	Accoglienza minori dello spazio compiti o attività laboratoriali
	Materiale didattico	Realizzazione attività di animazione e aiuto compiti
	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
3. Tutoraggio scolastico per minori con difficoltà	Materiali di cancelleria	Supporto alle attività
	Materiale didattico	Svolgimento dei compiti

	Aule	Svolgimento dei compiti
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per gli spostamenti nel territorio
4. Realizzazione attività ludiche e momenti aggregativi	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.
	Produzione di materiali (es. modulistica) utili alla gestione delle pratiche	
	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

2. 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 Postazioni d'ufficio: scrivania, sedie, PC con connessione a internet +	Progettazione attività educative e ricreative, ricerche a supporto

	stampante	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

3. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 167089

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
	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
	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
	Mezzo del comune	Trasporto materiali

4. COMUNE DI GORGONZOLA – sede 164183

Obiettivo 1: Potenziare l'azione del Comune nell'ambito delle politiche giovanili

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione del Centro di aggregazione	n. 1 Postazione d'ufficio: PC con connessione a internet e stampante. Telefono, fotocopiatrice	Programmazione attività, contatti con realtà del territorio, predisposizione materiale informativo, ricerche on line per servizio di orientamento
	Materiale ludico-ricreativo	Realizzazione attività animative
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività animative e laboratori esperienziali
	Materiale didattico	Realizzazione laboratori
	Opuscoli informativi	Servizio di orientamento
	Materiale promozionale	Promozione delle attività
	Spazi del centro di aggregazione	Realizzazione attività animative e educative
	Spazi del territorio	Realizzazione attività animative e educative

5. COMUNE DI LEGNANO – sede 144339

Obiettivo 1: Promuovere la conoscenza del progetto “HUB per giovani” e la partecipazione attiva dei giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Organizzazione attività di animazione e socializzazione	n. 2 PC con connessione a internet	Progettazione attività, contatti con associazioni, predisposizione materiali promozionali e ricreativi
	n. 2 Telefoni e posta elettronica	Contatto con le scuole, i giovani e le altre figure coinvolte
	Materiale promozionale	Promozione delle attività
	Materiali di cancelleria	Progettazione attività
	Attrezzatura varia	Realizzazione iniziative ed eventi
	Spazi adeguati	Realizzazione attività
2. Progettazione con i giovani dello spazio “Hub per i giovani”	n. 2 Postazione d’ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante	Progettazione attività, contatti con associazioni, predisposizione materiali promozionali e ricreativi
	Materiale promozionale	Promozione delle attività
	Materiali di cancelleria	Progettazione attività
	Attrezzatura varia	Realizzazione iniziative
	Materiali ludici e ricreativi	Realizzazione iniziative

6. COMUNE DI MANTOVA – sede 188289

Obiettivo 1: Promuovere i servizi del Centro per le Famiglie “Insieme”

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Promozione del CPF	n. 1 PC con connessione a internet	Creazione, aggiornamento e pubblicazione di contenuti informativi, sia cartacei che tramite canali web
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con le figure coinvolte e promozione del CPF
	n. 1 Stampante	Stampa di materiali promozionali cartacei
	Materiali informativi cartacei	Diffusione nel territorio

Obiettivo 2: Incrementare le attività educative e ricreative del CpF rivolte a minori e giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Realizzazione di attività ludico-ricreative laboratoriali per la fascia d'età 6-18 anni	n. 1 Pc, connessione a internet, stampante, telefono e posta elettronica	Programmazione, organizzazione e promozione delle attività Contatto e collaborazione con le figure coinvolte
	Materiale di cancelleria	Supporto attività ordinaria
	Materiale promozionale	Attività di promozione delle attività
	n. 1 Supporto audio e video	Proiezione di materiale e diffusione dell'audio del relatore o della musica
	Materiali ricreativi, educativi, laboratoriali	Realizzazione delle attività
2. Realizzazione spazio compiti	n. 1 Pc, internet, stampante, telefono	Organizzazione delle attività e contatto con le figure coinvolte
	Materiale di cancelleria	Gestione attività ordinaria
	Materiale didattico	Supporto didattico
	Spazi dedicati del CPF	Realizzazione dell'attività

7. COMUNE DI MILANO – sede 167248

Obiettivo 1: Avvicinare i minori e le famiglie ai luoghi della cultura

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione delle attività di back office dei laboratori dedicati ai minori	n. 1 PC con collegamento a internet	Creazione tabelle, ricerche, inserimento dati
	Materiale di cancelleria	Gestione delle attività ordinarie
	n. 1 Stampante e fotocopiatrice/scanner	Stampa e riproduzione di documenti utili, realizzazione di materiali promozionali.
	Piattaforma	Inserimento dei dati
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatti con i partner
	Materiale promozionale	A disposizione di stakeholders e partner, comunicazione agli utenti e alla popolazione
	Materiale di cancelleria	Gestione delle attività ordinarie
	Piattaforma online del Comune	Inserimento dei dati
2. Monitoraggio dei progetti finanziati	n. 1 PC con collegamento a internet	Creazione tabelle, ricerche
	Materiale di cancelleria	Gestione delle attività ordinarie
	n. 1 Stampante e fotocopiatrice	Stampa e riproduzione di documenti utili
	Piattaforma online del Comune	Inserimento dei dati
	Applicativo SIB	Inserimento liquidazioni

8. 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 animative 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	n. 1 Pc con connessione a internet	Programmazione dei CAG
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con i referenti dei CAG,

2		anche degli altri Municipi
---	--	----------------------------

9. 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. 2 PC con connessione a internet	Programmazione attività, contatti con associazioni, Organizzazione e promozione delle attività
	n. 2 Telefoni 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. 2 PC con connessione a internet	Organizzazione e promozione delle attività
	n. 2 Telefoni 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. 2 PC con connessione a internet	Organizzazione delle attività
	n. 2 Telefoni e posta elettronica	Contatto con le scuole e famiglie dei minori
	Scuolabus	Trasporto minori

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

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Progetto "Connettiti"	n. 2 PC con connessione a internet	Organizzazione delle attività
	n. 2 Telefoni 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 didattico	Supporto didattico e aiuto compiti

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.

10. COMUNE DI PASSIRANO – sede 164994

Obiettivo 1: Potenziare la progettazione e realizzazione di eventi sociali e sportivi

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1. Realizzazione di eventi a carattere giovanile	n. 1 pc, internet, stampante, telefono	Organizzazione del servizio, programmazione attività, predisposizione materiali ricreativi e promozionali, contatto con gli operatori coinvolti
	Materiale di cancelleria	Supporto attività
	Materiale promozionale	Pubblicizzazione attività
	Spazi adeguati	Realizzazione eventi

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione di servizi sociali e la sensibilizzazione di temi di importanza per la comunità.

ATTIVITA' DI PROGETTO	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Azione 1. Promozione degli eventi sportivi ed a carattere inclusivo	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

11. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO – sede 165636

Obiettivo 1: Migliorare la progettazione e realizzazione delle attività ricreative presso il centro diurno

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Centri diurni estivo e invernale	n. 1 Postazione d'ufficio: PC con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, telefono	Supporto al centro diurno nelle mansioni di back office
	Materiale ludico	Realizzazione attività ricreative
	Materiale per attività laboratoriali	Realizzazione attività ricreative

	Spazi e attrezzature centro diurno	Realizzazione attività ricreative e spazio compiti
	Materiale promozionale	Promozione delle attività del centro

Obiettivo 2: Potenziare le prestazioni dell'Ufficio Scuola

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Ufficio Scuola	n. 1 Postazione d'ufficio: PC con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, telefono	Supporto all'Ufficio Scuola e aiuto disbrigo pratiche genitori
	Materiale di cancelleria	Realizzazioen attività d'ufficio
	Modulistica di riferimento	A disposizione dell'utenza

12. COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI – sede 165739

Obiettivo 1: Migliorare la fruibilità dei servizi online da parte del cittadino

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Supporto all'accoglienza del servizio Sportello del Cittadino	n. 1 telefono	Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono ai servizi
	n. 1 postazione pc e e-mail, n. 1 stampante	Gestione delle richieste effettuate dall'utenza, rielaborazione dati, produzione dei materiali informativi e della modulistica necessaria.
	Materiali di cancelleria	Supporto attività d'ufficio
	Materiali informativi	Promozione delle attività da remoto
	Modulistica per l'erogazione dei servizi	A disposizione dell'utenza per l'accesso ai servizi
2. Supporto al back office dello Sportello del Cittadino	n. 1 pc e mail, n. 1 stampante	Produzione e diffusione del materiale promozionale/informativo in merito alla campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza sui servizi digitali /modulistica online
	Agenda digitale online software dedicato	Verifica dell'agenda online per gli appuntamenti
	n. 1 telefono	Contatto con l'utenza, i tecnici e gli operatori dei servizi del Comune
	Materiale promozionale	A disposizione dell'utenza in merito alla campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza sui servizi digitali

		/modulistica online
	Materiale di cancelleria	Supporto attività d'ufficio
	Modulistica e pratiche amministrative	Da predisporre per l'utilizzo da parte dell'utenza

13. COMUNE DI STRADELLA - sede 165876

Obiettivo 1: Incrementare e migliorare le attività di animazione e socializzazione rivolte ai minori e ai giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. affiancamento con istruttori amministrativi dell'Ufficio Sport	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
	Sito internet istituzionale	Promozione eventi e pratiche per cittadini ed associazioni
	1 cellulare	Contatto con cittadini ed associazioni
	1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche
	Portale telematico Servizio Istruzione	Promozione eventi
2. Analisi del territorio rispetto agli impianti sportivi esistenti	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono	Progettazione attività, contatti destinatari dell'intervento, realizzazione degli interventi
	1 cellulare	Contatto con cittadini ed associazioni
	1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche
3. Analisi del territorio rispetto alle associazioni sportive esistenti	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono	Progettazione attività, contatti destinatari dell'intervento, realizzazione degli interventi
	1 cellulare	Contatto con cittadini ed associazioni
	1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche
4. Gestione attività di back office	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono	Progettazione attività, contatti destinatari dell'intervento, realizzazione degli interventi
	1 cellulare	Contatto con cittadini ed associazioni
	1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche

5.Supporto nella realizzazione di eventi sportivi	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono	Progettazione attività, contatti destinatari dell'intervento, realizzazione degli interventi
	1 cellulare	Contatto con cittadini ed associazioni
	1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche
6. Monitoraggio attività	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono	Progettazione attività, contatti destinatari dell'intervento, realizzazione degli interventi
	1 cellulare	Contatto con cittadini ed associazioni
	1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche
7. Rendicontazione attività svolta	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono	Progettazione attività, contatti destinatari dell'intervento, realizzazione degli interventi
	1 cellulare	Contatto con cittadini ed associazioni
	1 stampante	Promozione eventi e acquisizione documenti per pratiche

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

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio Sport	n. 1 Postazione d'ufficio con telefono, PC e collegamento a internet, stampante - materiali di cancelleria	Lavoro di back office e caricamento materiali digitali
	1 cellulare	Contatti con i cittadini ed associazioni
	Pettorine catarifrangenti	Utilizzo per sopraluoghi manifestazioni sportive
	Sito internet istituzionale	Promozione eventi
	Portale telematico Servizio Istruzione	Promozione e accesso pratiche eventi

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 SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

8) 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 simulate**, 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	Il modulo presenta contenuti di carattere generale in materia di salute e sicurezza e contenuti di approfondimento per rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro con informazioni specifiche sui rischi che l’operatore volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio. Argomenti previsti: <ul style="list-style-type: none"> • legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • rischi nel lavoro; • sistemazione del posto di lavoro; • luoghi e attrezzature di lavoro.

Modulo 2

DURATA	7 ore d’aula in presenza
TITOLO	LO SVILUPPO PSICOLOGICO DEL BAMBINO
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su alcuni ambiti che riguardano lo sviluppo psicologico del bambino a partire dal nido d’infanzia. Argomenti previsti: <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> <ul style="list-style-type: none"> • strumenti di programmazione dei servizi educativi nei Comuni; • spazi a disposizione degli enti per realizzare le attività di animazione; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell’utenza destinataria degli interventi; • metodologie e tecniche di promozione; • gestione dell’utenza durante la realizzazione delle attività.

Modulo 4

DURATA	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: MLLDNL83M04H224J	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>

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

	<p>competenze sociali e comunicative attraverso il teatro e la costruzione e animazione di pupazzi di grandi dimensioni. Docente del Corso di Teatro di Strada presso la Scuola Civica del Comune di Milano.</p> <p>Progettazione e conduzione del laboratorio di costruzione di pupazzi di grandi dimensioni presso il Comune di Pavia, in qualità di maestro scenografo.</p> <p>Laboratori teatrali e artistici, narrazione, poesia, animazione musicale, arte e creatività, manipolazione ecc. per le scuole primarie e secondarie.</p> <p>Dal 2013 ad oggi ha collaborato con Anci Lombardia nella realizzazione e conduzione di laboratori teatrali rivolti ai partecipanti ai progetti Dote Comune e ai giovani coinvolti nel Servizio Civile, lavorando allo sviluppo di competenze artistiche e sociali attraverso lo sviluppo di attività teatrali e di recitazione.</p> <p>Progetta svolge e conduce laboratori didattici e teatrali, anche in ambito scolastico, di teatro di figura e costruzione di pupazzi di grandi dimensioni.</p> <p>Dal 2011 ad oggi collabora con Clown One Italia - Milano per la conduzione di laboratori teatrali e creativi nelle scuole secondarie di II grado nell'ambito delle attività di clown sociale e per l'intervento in diversi contesti sociali.</p> <p>Per Terzo Paesaggio, Chiaravalle, Milano collabora alla progettazione e realizzazione di laboratori e performance teatrali.</p> <p>Conduzione di laboratori teatrali presso il Teatro Calypso di Pavia.</p> <p>Collaborazione con Federgat - Università di Pavia e Cattolica di Milano è docente presso OTS (Operatori del Teatro Sociale). Per Dimondi Clown - Modena conduce laboratori di formazione per volontari clown sul tema del teatro e oggetti di animazione in ambito sociale.</p>	
<p>Stefano Toselli: nato a Monza il 8/04/1973</p>	<p>Laureato nel 1997 in Scienze dell'Educazione all'Università Cattolica di Milano con una tesi dedicata all'implementazione di software nei processi formativi, è responsabile dell'area ICT e legalità di Ancilab.</p> <p>Tra i progetti di cui è responsabile troviamo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comuni Digitali (dal 2015) in cui si realizzano azioni rivolte all'attuazione dell'Agenda Digitale nei Comuni lombardia; • Legalità in Comune (dal 2016) in cui si attuano azioni di progettazione e selezione di strumenti utili ai Comuni per promuovere la legalità e il contrasto alla corruzione; • Community ReteComuni (dal 2012) in cui si attuano azioni di informazione, formazione, lavoro collaborativo, coprogettazione di attività innovative anche dal punto di vista tecnologico e informativo in oltre 150 Comuni. 	<p>Modulo 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

