SCHEDA PROGETTO

(A CURA DELL'ENTE PROPONENTE)

PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI

Avviso pubblico per l'attuazione di "Garanzia Giovani Fase II" rivolto a giovani disoccupati che non frequentano un percorso di istruzione o formazione, mediante percorsi di Servizio civile regionale

Titolo: Servizi di promozione e di animazione territoriale negli Enti Locali della Lombardia

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO COMPLESSIVO

SETTORE D'INTERVENTO: interventi di promozione e animazione culturale.
CONTESTO DI RIFERIMENTO: il progetto si sviluppa negli enti locali della Lombardia e sarà sviluppato nei seguenti servizi:

- educazione informatica, alla legalità e ai diritti del cittadino;
- scuola dell'infanzia e primaria con pre/postscuola, aiuto compiti, laboratori, doposcuola;
- Pedibus per l'accompagnamento dei minori nel tragitto casa-scuola;
- Centro estivo (CRE);
- asili nido;
- animazione e promozione culturale (eventi e manifestazioni culturali in genere);
- Informagiovani e orientamento al lavoro.

Gli Enti coinvolti sono: Comune di Albizzate, Comune di Arsago Seprio, Azienda Speciale Consortile Ser.Co.P., Comune di Besnate, Comune di Besozzo, Comune di Bisuschio, Comune di Borgarello, Comune di Botticino, Comune di Bovezzo, Comune di Bovisio Masciago, Comune di Bresso, Comune di Cairate, Comune di Carate Brianza, Comune di Casteggio, Comune di Castenedolo, Comune di Castiglione Olona, Comune di Chiari, Comune di Coccaglio, Comune di Collebeato, Comune di Comezzano Cizzago, Comune di Flero, Comune di Gravellona Lomellina, Comune di Idro, Comune di Iseo, Comune di Lecco, Comune di Lissone, Comune di Locate di Triulzi, Comune di Lodrino, Comune di Lomazzo, Comune di Mairano, Comune di Mantova, Comune di Morbegno, Comune di Nova Milanese, Comune di Olgiate Olona, Comune di Passirano, Comune di Ponteranica, Comune di Roccafranca, Comune di Rudiano, Comune di Samarate, Comune di Sermide e Felonica, Comune di Sesto Calende, Comune di Sirmione, Comune di Sirone, Comune di Soncino, Comune di Soresina, Comune di Torrevecchia Pia, Comune di Travagliato, Comune di Tremezzina, Comune di Trenzano, Unione dei Comuni dell'Alta Valle Camonica, Comune di Vedano al Lambro, Comune di Venegono Inferiore, Comune di Vergiate, Comune di Vimodrone; Procura della Repubblica di Monza; Procura per la Repubblica presso il tribunale per i minorenni di Milano; Tribunale di Monza; ANCI Lombardia.
OBIETTIVO DEL PROGETTO: potenziare e incrementare i servizi e le azioni volte all'educazione, alla promozione culturale e all'animazione territoriale, garantendo ai cittadini:

- maggiori attività educative e ludico ricreative;
- riduzione dei tempi di risposta degli Enti;
- maggiore collaborazione con gli altri soggetti coinvolti nell'educazione;
- servizi più efficienti.

Di seguito si riportano il complesso delle macro attività previste nelle sedi operative per il raggiungimento dell'obiettivo progettuale. La descrizione dettagliata delle attività è presente al punto 4 della scheda progetto dedicato alle attività dei volontari nelle rispettive sedi operative.

OBIETTIVO	**MACRO ATTIVITÀ DI SETTORE**
Potenziare e incrementare i servizi e le azioni volte all'educazione, alla legalità, alla promozione culturale e all'animazione territoriale.	Gestione dei servizi educativi e di promozione alla legalità
	Gestione di servizi dedicati agli stranieri
	Gestione del servizio informagiovani e orientamento al lavoro
	Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini
	Gestione dei servizi di animazione culturale e sport
	Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici
	Gestione back-office e front-office

Ricadute dirette sul territorio	**Ricadute indirette sul territorio**	**Benefici per i volontari**
• Incremento di iniziative di carattere educativo e di aggregazione; • Maggiore attenzione dedicata alle esigenze individuali dei cittadini; • Riduzione dei tempi di attesa allo sportello degli Enti coinvolti.	• Diminuzione della dispersione scolastica; • Aumento delle iniziative di aggregazione nei territori; • Valorizzazione di forme di cittadinanza attiva; • Formazione di giovani su metodi e strumenti utilizzati per rispondere ai bisogni sociali.	• Conoscenza del funzionamento di un ente pubblico; • Conoscenza di servizi e iniziative inerenti la legalità, i diritti e l'animazione territoriale; • Gestione di gruppi e laboratori; • Utilizzo di strumenti informatici in dotazione degli uffici; • Sviluppo capacità di lavoro in team; • Sviluppo di capacità lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione.

COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

Il progetto è presentato da ANCI Lombardia con relative sedi operative indicate al punto 7 in partenariato con AnciLab Srl che è ente accreditato per i servizi al lavoro in Regione Lombardia, ID 278532/2012, ed è ente iscritto all'Albo Regionale previsto dall'art. 25 della Legge regionale 6 agosto 2007 numero n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia" e titolato secondo il DECRETO LEGISLATIVO 16 gennaio 2013 n. 13 alla certificazione delle competenze.

ANCI Lombardia e le sue sedi operative per il progetto garantiranno:

- la promozione del progetto;
- l'individuazione dell'operatore responsabile con funzioni specifiche di affiancamento dei giovani nelle sedi in cui operano;
- la sua realizzazione in termini di affiancamento ai giovani nello svolgimento delle attività previste;
- la formazione generale e del modulo sulla sicurezza ex legge n. 81/2008;
- la verifica in itinere dello svolgimento del progetto.

Collaboreranno con AnciLab nella gestione sia del percorso che sarà realizzato al fine di consentire ai volontari di sviluppare potenzialità utili per l'inserimento nel mercato del lavoro sia del percorso finalizzato alla certificazione delle competenze.

AnciLab si occuperà di erogare a tutti i giovani:

- i servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma";
- i servizi di "Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)", finalizzati alla profilazione e alla sottoscrizione del Patto di servizio.

I servizi di cui sopra sono erogati in accordo con ANCI Lombardia.
AnciLab gestirà:

- il percorso finalizzato a consentire ai volontari di sviluppare potenzialità utili per l'inserimento nel mercato del lavoro al termine del percorso di servizio civile;
- il percorso finalizzato alla certificazione delle competenze.

I percorsi di cui sopra saranno realizzati in accordo e in collaborazione con ANCI lombardia e le sedi operative.
AnciLab e ANCI Lombardia insieme al giovane tracceranno il Percorso individuale di partecipazione al progetto di Servizio civile regionale (PIP).

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AL SETTORE DI INTERVENTO

La finalità del progetto è quella di potenziare e incrementare i servizi e le azioni volte all'educazione, alla legalità, alla promozione culturale e all'animazione territoriale, garantendo ai cittadini:

- maggiori attività educative e ludico ricreative;
- riduzione dei tempi di risposta degli Enti;
- maggiore collaborazione con gli altri soggetti coinvolti nell'educazione;
- servizi più efficienti.

Il progetto si sviluppa nei servizi dei Comuni coinvolti e anche nei servizi di Enti la cui mission è promuovere l'educazione alla legalità e ai diritti dei cittadini. In tal senso Tribunali e Procure, così come la stessa ANCI Lombardia svolgono un'azione di coinvolgimento attivo dei giovani nelle dinamiche di conoscenza e consapevolezza, da parte dei cittadini, sulle possibilità e sulle opportunità che offrono i territori.

In relazione all'obiettivo che si persegue con il presente progetto si indicano di seguito i risultati attesi a cui auspicano gli enti coinvolti:

- Incremento del tempo dedicato ai cittadini relativamente alle pratiche informatiche e digitali di interesse del 10%;
- Incremento del tempo dedicato ai cittadini e agli Enti interessati alle iniziative di cittadinanza attiva offerte nel territorio del 15%;
- Aumento delle azioni di promozione della legalità del 10%;
- Aumento del 10% degli iscritti al servizio di pre e post scuola
- Aumento del 15% degli iscritti al servizio tutoraggio scolastico
- Aumento del 15% degli iscritti al servizio pedibus
- Aumento del 15% dei minori che partecipano al CRE
- Aumento del 10% delle iniziative territoriali di animazione culturale e sport;
- Aumento del 15% degli utenti a cui è dedicato il servizio di mediazione culturale
- Aumento del 10% delle attività degli asili nido dedicate ai bambini e alle loro famiglie
- Aumento del 15% delle attività di informazione e orientamento realizzare dal servizio informagiovani

DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEI PERCORSI INDIVIDUALI DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE E DELLE ATTIVITÀ DEI VOLONTARI

Segue il dettaglio delle attività che svolgeranno i volontari. Le attività previste sono riportate in relazione alla sede operativa e alle macro attività di settore.

ANCI LOMBARDIA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi educativi e di promozione alla legalità 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività di realizzazione degli interventi formativi e informativi sul tema delle politiche giovanili e della legalità. Individuerà temi e contenuti di interesse per i giovani. Organizzerà a livello territoriale eventi di promozione delle iniziative rivolte ai giovani coinvolgendo gli enti locali della Lombardia. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	10

COMUNE DI ALBIZZATE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di pre e post scuola 2. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività di pre e post scuola attraverso l'aiuto compiti, lo svolgimento di laboratori di animazione, il doposcuola per il supporto allo studio, il Pedibus, e la pianificazione di attività animative per il Centro estivo. Collaborerà anche nella gestione dei servizi extrascolastici, di front-office e back-office	2

COMUNE DI ARSAGO SEPRIO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di pre e post scuola 2. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 3. Gestione di servizi dedicati agli stranieri 4. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività di pre scuola, nelle attività ludiche del Centro estivo e del Centro Concordia, nel l tutoraggio scolastico e nell'organizzazione di eventi e progetti per favorire l'integrazione sociale di stranieri e disabili adulti (corsi d'italiano e il progetto "Profumo di libertà"). Collaborerà anche nella gestione dei servizi extrascolastici, di front-office e back-office	1

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERCOP		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nei servizi di accoglienza e nelle attività di post-nido, il coordinatore pedagogico per strutturare le attività e l'educatore nei gruppi in cui saranno presenti bambini che necessiteranno di maggiore cura e presenza fisica. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	4

COMUNE DI BESNATE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di pre e post scuola 2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 4. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività di pre e post scuola attraverso lo svolgimento di attività ludiche ed educative, nella gestione del Pedibus e nelle attività culturali e di animazione per minori. Collaborerà anche nella gestione dei servizi extrascolastici, di front-office e back-office	1

COMUNE DI BESOZZO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività di controllo delle presenze in aula studio e nella gestione della biblioteca. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, in particolare nelle attività di prenotazione e organizzazione di eventi culturali e formativi.	1

COMUNE DI BISUSCHIO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività di supporto al doposcuola e nella creazione di una rete di cooperazione per minori, giovani e famiglie sul territorio (raccolta informazioni e analisi dei bisogni). Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI BORGARELLO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 4. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività extrascolastiche e culturali per minori (Centro estivo; servizio "Sos Vacanze Scolastiche", Spazio compiti; Pedibus; Progetto educazione alimentare) e nelle attività di pre e post scuola attraverso lo svolgimento di attività ludiche ed educative. Inoltre, supporterà nelle attività di animazione presso il Centro diurno anziani, collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI BOTTICINO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività di animazione e cura dei minori della Scuola Comunale d'infanzia. Inoltre, collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI BOVEZZO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività ricreative educative, e di spazio compiti presso il Centro di Aggregazione Giovanile - C.A.G. "Il cerchio dell'acqua", il Cento Estivo e il MInigrest. Inoltre, collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività ludiche di pre e post scuola, e la pianificazione e l'implementazione di attività animative per il Centro estivo. Inoltre, collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, fornendo supporto allo sportello e all'organizzazione di iniziative e eventi per i giovani	2

COMUNE DI BRESSO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nel realizzare un ciclo di incontri di educazione pear to pear per i cittadini adulti; nel censimento delle realtà del territorio che realizzano attività educative. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, soprattutto per l'inserimento dati e l'aggiornamento dei database	1

COMUNE DI CAIRATE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1.Gestione front-office e back-office 2. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nella gestione delle attività dell'Ufficio Istruzione e dell'Ufficio Sport, in particolare: gestione iscrizioni ai servizi offerti, predisposizione elenchi di corrispondenza per il pagamento, etc. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI CARATE BRIANZA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività ricreative del Pre/Post scuola, in quelle ludiche e nei laboratori creativi presso il Centro estivo, l'Asilo nido e la Scuola dell'Infanzia; nel Trasporto scolastico; negli interventi di sostegno educativo ai minori. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI CASTEGGIO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività di progettazione e programmazione degli eventi e delle attività educative e ricreative del Comune, con un'ottica di riguardo al target giovanile. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI CASTENEDOLO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di animazione culturale 2. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività educative e ludiche presso il Centro di Aggregazione Giovanile e nei Centri estivi (supporto compiti e collaborazione durante le attività ricreative, supporto educativo a minori con particolari fragilità). Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office e nella progettazione realizzazione di eventi di promozione e sensibilizzazione del territorio su temi come la disabilità e l'interculturalità	1

COMUNE DI CASTIGLIONE OLONA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'ente nelle attività didattiche e nella gestione delle varie attività educative e delle proposte ludiche presso l'asilo nido. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office.	2

COMUNE DI CHIARI		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**

1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività ludiche, ricreative, durante i laboratori e le uscite nel territorio, per gli utenti del Centro estivo Grest, il CAG – Centro di aggregazione giovanile, e per gli anziani. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office e nei servizi relativi all'Informagiovani	2

COMUNE DI COCCAGLIO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di animazione e di gestione dei percorsi animativi offerti presso il Centro Giovani. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office e nell'organizzazione e promozione di eventi per i giovani	1

COMUNE DI COLLEBEATO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di animazione culturale e sport 2. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 3. Gestione di servizi dedicati agli stranieri	Il volontario affiancherà il responsabile alla realizzazione di eventi culturali, sportivi, sociali o di intrattenimento rivolti agli utenti del CAG e del centro anziani. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office e con le associazioni locali/il tavolo delle politiche giovanili per sviluppare nuove iniziative per i giovani; con la cooperativa del progetto S.P.R.A.R. nell'organizzazione delle iniziative per l'integrazione degli stranieri.	1

COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di animazione culturale e sport 2. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 3. Gestione di servizi dedicati agli stranieri 4. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di animazione e promozione culturale all'interno dello spazio giovani, di aiuto compiti e contrasto alla dispersione scolastica e di gestione di progetti di inclusione sociale degli stranieri residenti. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office a supporto dell'organizzazione di eventi in ambito sportivo e di promozione culturale	1

COMUNE DI FLERO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di animazione per i minori della scuola materna e quelli del Centro estivo, e nelle attività di condivisione del	3

2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione front-office e back-office	patto educativo con le famiglie, per rilevarne i bisogni e le eventuali necessità. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, tra cui le attività di progettazione di interventi animativi ed educativi	

COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di pre e post scuola 2. Gestione dei servizi di animazione culturale 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e ludico ricreative di pre e post scuola. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, tra cui le attività di progettazione e realizzazione di incontri su vari argomenti (recupero scolastico, lingua straniera, educazione teatrale, musicale ed arti figurative, ecc.)	1

COMUNE DI IDRO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nell'assistenza e sorveglianza dei minori dell'asilo nido durante le attività ludiche e creative e nei momenti del pasto. Inoltre, supporterà il responsabile nelle attività di compagnia e animazione a casa degli anziani. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office.	1

COMUNE DI ISEO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e ludico ricreative per minori e giovani. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, in particolare nelle attività di informazione delle iniziative estive ed educative	1

COMUNE DI LECCO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione del servizio informagiovani e orientamento al lavoro 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di gestione del servizio Informagiovani (progettazione di nuove modalità di promozione del servizio, diversificazione degli strumenti comunicativi, etc.), e nelle attività di programmazione/realizzazione di eventi di animazione culturale con scuole, enti del territorio e associazioni giovanili. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2

COMUNE DI LISSONE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di animazione culturale e sportiva 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'Ufficio Sport nelle attività di promozione e monitoraggio delle attività ricreative ed educative attraverso lo sport. Inoltre, il volontario affiancherà le educatrici dell'Asilo Nido in attività educative, ludiche e creative. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, in particolare della predisposizione di materiale informativo	4

COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione di servizi dedicati agli stranieri 2. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di gestione del progetto "Scuole e giovani" e del progetto "Anziani e/o stranieri" (programmazione, realizzazione, monitoraggio e promozione attività). Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI LODRINO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di pre e post scuola 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e ludico ricreative, nel servizio di aiuto-compiti, e nell'assistenza durante il pasto. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI LOMAZZO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di pre e post scuola 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e ludico ricreative, nelle attività culturali educative di supporto al bibliotecario e ai gruppi di studio. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI MAIRANO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività legate allo Scuolabus, e nelle attività educative,	2

2. Gestione dei servizi di pre e post scuola 3. Gestione front-office e back-office	ludico-ricreative e aiuto compiti di pre e post scuola presso la scuola secondaria. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	

COMUNE DI MANTOVA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e ludico ricreative per la fascia d'età 3-18 anni (per es.: gite sul territorio), e nel monitoraggio dei servizi. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, in particolare: mappatura dei servizi educativi presenti sul territorio, elaborazione di una Carta dei Servizi del CpF, gestione dei Social Network e dell'attività d'informazione.	1

COMUNE DI MORBEGNO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività ludico-ricreative all'asilo nido. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2

COMUNE DI NOVA MILANESE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività ludico-ricreative e nei laboratori proposti ai bambini dell'asilo nido, e negli incontri di progettazione, programmazione e monitoraggio delle attività. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI OLGIATE OLONA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di pre e post scuola 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e ludico ricreative al pre/post scuola e presso all'asilo nido (esempio: attività di lettura favole o libri idonei fascia 0 – 3 ann); nelle attività di supporto presso il nido comunale in occasione dell'attività estiva (giochi d'acqua, attività ludiche in aree esterne ecc.). Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI PASSIRANO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di animazione culturale e sport 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di organizzazione e gestione degli eventi sociali e sportivi, e nelle attività di coordinamento e monitoraggio sui servizi di rete, in collaborazioni con le associazioni del territorio. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI PONTERANICA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 2. Gestione dei servizi di pre e post scuola 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività ludiche ed educative di pre e post scuola e nello "Spazio Gioco" e "Spazio Bebè", tutoraggio scolastico, piedibus, e nelle attività presso il centro ricreativo estivo, il C.A.G. e il "Progetto giovani". Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MONZA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi educativi e di promozione alla legalità 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile dell'Ufficio Casellario giudiziale, dell'Ufficio Segreteria Centrale e di altri Uffici della Procura, nell'erogazione dei servizi e nell'implementazione delle attività, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure e al supporto a coloro che si recano in Procura. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI MILANO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi educativi e di promozione alla legalità 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di realizzazione dei processi telematici (digitalizzazione degli atti, analisi del sistema) e nelle attività di monitoraggio delle comunità che ospitano minori in stato di disagio. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2

COMUNE DI ROCCAFRANCA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi di animazione culturale e sport 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di organizzazione e promozione di eventi e manifestazioni sportive, e l'organizzazione di attività educative e di promozione culturale all'interno di Centri di aggregazione. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, tra cui la progettazione e realizzazione eventi	1

COMUNE DI RUDIANO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di organizzazione di interventi animativi volti ai minori e ai giovani. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, tramite il supporto all'utenza, la preparazione e distribuzione materiale informativo e l'affiancamento alle attività dell'Informagiovani	1

COMUNE DI SAMARATE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà gli educatori nelle attività educative e ricreative mirate a supportare il bambino all'Asilo Nido e durante le gite. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI SERMIDE E FELONICA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizio informagiovani e orientamento al lavoro 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di supporto alle persone che decidono di affacciarsi al mondo del lavoro (laboratori, Informagiovani ed etc.) Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, in particolare la gestione delle piattaforme informatiche	1

COMUNE DI SESTO CALENDE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e pedagogiche svolte presso l'asilo nido che mirano allo sviluppo delle capacità cognitive. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI SIRMIONE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di pre e post scuola 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di animazione al pre-scuola, alla ludoteca e al Centro estivo, di aiuto compiti al dopo scuola, e parteciperà alle attività progettuali del Gruppo Giovani. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, tra cui lo Sportello Giovani	1

COMUNE DI SIRONE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di pre e post scuola 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà gli educatori nelle attività di supporto compiti, e nelle attività programmate presso il centro ricreativo estivo. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office.	1

COMUNE DI SONCINO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione dei servizi di pre e post scuola 3. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e ludico ricreative di pre-scuola, Centro estivo e C.A.G. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office.	1

COMUNE DI SORESINA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e di assistenza (pranzo, sonno, cambio) e ludiche per i bambini dell'Asilo nido. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1

COMUNE DI TORREVECCHIA PIA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di educazione alimentare e di educazione stradale, durante i Laboratori didattici, lo Spazio Compiti e il pedibus. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, tra cui la predisposizione di materiali informativi per i minori	1

COMUNE DI TRAVAGLIATO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici 2. Gestione front-office e back-office	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di Scuolabus e quelle ricreative estive presso il GREST. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2

COMUNE DI TREMEZZINA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici	Il volontario affiancherà il responsabile in compiti di supporto agli operatori dell'Asilo nido con particolare riguardo ai momenti critici della giornata (assistenza durante i pasti, a nei momenti di pulizia, e durante il periodo del riposo). Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2
2. Gestione front-office e back-office		

COMUNE DI TRENZANO		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività educative e ludico ricreative di pre-scuola, Spazio Compiti, e Grest; e nelle attività di promozione alla lettura per ragazzi e anziani. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2
2. Gestione dei servizi di pre e post scuola		
3. Gestione front-office e back-office		

TRIBUNALE DI MONZA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi educativi e di promozione alla legalità	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di potenziamento dei servizi, tra cui la programmazione e l'erogazione di attività, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure e al supporto a coloro che si recano in Tribunale. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2
2. Gestione front-office e back-office		

UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE CAMONICA		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività di animazione per i bambini dell'asilo e di condivisione del patto educativo con le famiglie. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	1
2. Gestione front-office e back-office		

COMUNE DI VENEGONO INFERIORE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività ludico-ricreative e di aiuto compiti per i servizi "Spazio Infanzia" e "Spazio Infanzia Estate", e di supporto didattico per il servizio "NonSoloCompiti". Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office	2
2. Gestione dei servizi di pre e post scuola		
3. Gestione front-office e back-office		

COMUNE DI VERGIATE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività ludico-ricreative e del Servizio di pre e post scuola presso l'Asilo nido e la Scuola dell'Infanzia. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office.	2
2. Gestione dei servizi di pre e post scuola		
3. Gestione front-office e back-office		

COMUNE DI VIMODRONE		
MACRO ATTIVITA' DI SETTORE	**ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PROGETTO CHE SVOLGERA' IL VOLONTARIO**	**Numero di percorsi individuali (volontari) attivabili**
1. Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici	Il volontario affiancherà il responsabile nelle attività ludico-ricreative di pre e post scuola, di spazio compiti al doposcuola, e di animazione presso la ludoteca e il Centro estivo. Collaborerà anche nella gestione dei servizi di front-office e back-office, tra cui la progettazione di interventi di inclusione e l'organizzazione di eventi per giovani.	1
2. Gestione dei servizi di pre e post scuola		
3. Gestione front-office e back-office		

La **giornata tipo** dei giovani inseriti in questo progetto può essere sintetizzata come segue:
il giovane arrivato nella sede prevista incontra giornalmente, o secondo esigenze, il responsabile della sede operativa per ricevere indicazioni in merito alle attività da svolgere.
Tale incontro si configura anche come un momento di training on the job.
Le attività che svolgerà il volontario saranno sia di contatto con l'utente finale sia di affiancamento al responsabile per le azioni progettuali, gestionali e amministrative connesse al settore d'intervento.

Monte ore annuo - Ogni volontario, nell'arco di 12 mesi, svolgerà 1145 ore suddivise in:

- 1049 ore di attività di servizio;
- 32 ore di formazione generale che sarà erogata nei primi mesi di servizio;
- 32 ore di attività formative e accompagnamento;
- 22 ore di attività per consentire lo sviluppo di potenzialità e favorire i volontari nell'inserimento nel mercato del lavoro;
- 10 ore di verifica in itinere e delle azioni da attivare per una maggiore adeguatezza nello svolgimento delle attività da parte del volontario.

Ore mensili: ogni volontario svolgerà circa 100 ore mensili.
Orario di servizio: ogni volontario svolgerà 25 ore settimanali distribuite su 5 o 6 giorni a seconda delle esigenze progettuali.

DESCRIZIONE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI NELLA SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO DOVE VIENE INSERITO IL VOLONTARIO/ I VOLONTARI

Si indicano di seguito le risorse umane e relativi ruoli che rivestono, con le quali i volontari si relazioneranno durante il loro percorso di servizio civile:

Responsabili dei servizi - Coordinamento dei servizi
Referenti scolastici - Gestione dei servizi scolastici, si occupano del coordinamento delle attività di educatori
Insegnanti delle scuole - Si occupano della gestione delle classi
Operatori informagiovani - Si occupano del servizio orientamento e di promozione delle iniziative territoriali d'interesse per i giovani
Educatori - Operatori dei servizi che gestiscono programmazione, pianificazione e implementazione delle attività ludico ricreative e di animazione rivolte ai cittadini
Referenti CRE - Gestiscono il servizio CRE
n.1 assistente sociale - Gestione e Supervisione delle attività rivolte in particolare agli utenti del servizio socilae attività
Cittadini Volontari - Supportano la realizzazione di attività di animazione e di accompagnamento minori, per esempio pedibus
Istruttori amministrativi - Gestione pratiche amministrative dei servizi offerti
Autisti - Trasporto scolastico e accompagnamento utenti

Si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali, con relativo utilizzo, che gli enti metteranno a disposizione dei volontari sulla base delle esigenze di servizio:

Computer con connessione a internet e stampante utilizzati per: • Ricerche online e gestione delle pratiche degli utenti • Pianificazione e organizzazione attività di animazione e di iniziative territoriali • Stampa di materiali di informazione
Telefono utilizzato per: contatti con altre realtà territoriali, cittadini, ecc.
Materiale ludico e didattico utilizzato per realizzazione attività ludico-ricreative e laboratori
Materiale di cancelleria utilizzato per realizzazione attività ludico-ricreative e laboratori
Aule della scuola e spazi adeguati utilizzati per le attività scolastiche ed extrascolastiche
Opuscoli informativi e modulistica utilizzati per promozione del servizio e delle iniziative territoriali
Fischietto e pettorina utilizzato per sorveglianza e accompagnamento utenti in sicurezza
Scuolabus utilizzato per le attività si accompagnamento durante il trasporto dei bambini

SEDI OPERATIVE ACCREDITATE ALL'ALBO DEGLI ENTI DI LEVA CIVICA LOMBARDA VOLONTARIA (ART. 6 DELLA L.R. N. 19 DEL 22/10/2019) PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Sede di attuazione del progetto	Comune/ Ente	Indirizzo
UFFICIO POLITICHE GIOVANILI	ANCI LOMBARDIA	VIA ROVELLO, 2
UFFICIO POLITICHE GIOVANILI	ANCI LOMBARDIA	VIA ROVELLO, 2
UFFICIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	ALBIZZATE	PIAZZA IV NOVEMBRE, 2 - ALBIZZATE VA
UFFICIO SERVIZIO DISABILITA'	ARSAGO SEPRIO	VIA CONCORDIA, 1 - ARSAGO SEPRIO VA
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO. P. 1 ASILO NIDO PICCOLO PRINCIPE	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.	VIA ARMANDO DIAZ 18
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO. P. 2 ASILO NIDO AQUILONE/GIROTONDO	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.	VIA GIACOMO MATTEOTTI 33
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO. P. 4 ASILO NIDO COMUNALE DI PERO	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SER.CO.P.	PIAZZA GUGLIELMO MARCONI 6
UFFICIO ISTRUZIONE SPORT TEMPO LIBERO	BESNATE	PIAZZA GIUSEPPE MAZZINI, 16 - BESNATE VA
COMUNE DI BESOZZO	BESOZZO	VIA GIUSEPPE MAZZINI, 4
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	BISUSCHIO	VIA GIUSEPPE MAZZINI, 14
UFFICIO SERVIZI PERSONA	BORGARELLO	VIA PRINCIPALE, 2
SCUOLA INFANZIA	BOTTICINO	VIA SAN GALLO, 154/A - BOTTICINO BS
CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE	BOVEZZO	VIA PAOLO VI, SNC - BOVEZZO BS
UFFICIO SCUOLA CULTURA SPORT	BOVISIO MASCIAGO	PIAZZA ORESTE BIRAGHI, 3 - BOVISIO MASCIAGO MB
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI	BRESSO	VIA ROMA,25
UFFICIO ISTRUZIONE SPORT TEMPO LIBERO	CAIRATE	VIA MONASTERO, 10 - CAIRATE VA

BIBLIOTECA/UFFICIO CULTURA	CARATE BRIANZA	PIAZZA CESARE BATTISTI, 1 - CARATE BRIANZA MB
UFFICIO ISTRUZIONE SPORT TEMPO LIBERO	CASTEGGIO	VIA CASTELLO, 24 - CASTEGGIO PV
UFFICIO SERVIZI PERSONA	CASTENEDOLO	VIA XV GIUGNO 1859, 1 - CASTENEDOLO BS
ASILO NIDO	CASTIGLIONE OLONA	VIA GIOVANNI BOCCACCIO, 13 - CASTIGLIONE OLONA VA
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	CHIARI	PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA', 26 - CHIARI BS
UFFICIO ISTRUZIONE SPORT TEMPO LIBERO	COCCAGLIO	VIALE GIACOMO MATTEOTTI, 10 - COCCAGLIO BS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	COLLEBEATO	VIA SAN FRANCESCO D'ASSISI, 1 - COLLEBEATO BS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	COMEZZANO CIZZAGO	PIAZZA EUROPA, 60 - COMEZZANO CIZZAGO BS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	GRAVELLONA LOMELLINA	PIAZZA DELUCCA,49
UFFICIO ISTRUZIONE	FLERO	PIAZZA QUATTRO NOVEMBRE, 4 - FLERO BS
SCUOLA DELL'INFANZIA	FLERO	VIA PAINE, 10 - FLERO BS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	IDRO	VIA SAN MICHELE, 81 - IDRO BS
COMUNE DI ISEO	ISEO	PIAZZA GARIBALDI, 10
SERVIZIO GIOVANI	LECCO	VIA DELL'EREMO, 28 - LECCO LC
SPORT	LISSONE	VIA ANTONIO GRAMSCI, 21 - LISSONE MB
ASILO NIDO	LISSONE	VIA DEL TIGLIO, 10 - LISSONE MB
UFFICIO ISTRUZIONE	LOCATE DI TRIULZI	VIA ROMA, 9
COMUNE DI LODRINO	LODRINO	VIA ROMA, 90
COMUNE DI LOMAZZO	LOMAZZO	PIAZZA IV NOVEMBRE, 4
UFFICIO SCUOLA CULTURA SPORT	MAIRANO	PIAZZA GUGLIELMO MARCONI, 6 - MAIRANO BS

COMUNE DI MANTOVA	MANTOVA	VIA DELLA CONCILIAZIONE 128
ASILO NIDO	MORBEGNO	VIA PRATI GRASSI, 60 - MORBEGNO SO
ASILO NIDO	NOVA MILANESE	VIA PALMIRO TOGLIATTI, 4 - NOVA MILANESE MB
UFFICIO CULTURA	OLGIATE OLONA	VIA LUIGIA GREPPI 4
UFFICIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	PASSIRANO	PIAZZA EUROPA, 16 - PASSIRANO BS
UFFICIO SERVIZI PERSONA	PONTERANICA	PIAZZA DOTTOR PIETRO ASPERTI, 1 - PONTERANICA BG
UFFICIO SOCIO CULTURALI	ROCCAFRANCA	PIAZZA EUROPA, 9 - ROCCAFRANCA BS
BIBLIOTECA/UFFICIO CULTURA	RUDIANO	PIAZZA PAPA GIOVANNI PAOLO II, 1 - RUDIANO BS
UFFICIO SCUOLA CULTURA SPORT	SAMARATE	VIA GIOSUE' BORSI, 1 - SAMARATE VA
UFFICIO INFORMAGIOVANI	SERMIDE E FELONICA	PIAZZETTA GONZAGA 1
ASILO NIDO	SESTO CALENDE	VIA SAN SIRO, 3 - SESTO CALENDE VA
UFFICIO ISTRUZIONE	SIRMIONE	PIAZZA VIRGILIO, 52 - SIRMIONE BS
UFFICIO SERVIZI PERSONA	SIRONE	VIA MOLTENI, 35 - SIRONE LC
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	SONCINO	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI, 1 - SONCINO CR
ASILO NIDO	SORESINA	VIA FRISA, 9 - SORESINA CR
UFFICIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	TORREVECCHIA PIA	VIA ROMA, 1 - TORREVECCHIA PIA PV
UFFICIO SCUOLA CULTURA SPORT	TRAVAGLIATO	PIAZZA LIBERTA', 2 - TRAVAGLIATO BS
ASILO NIDO	TREMEZZINA	VIA SILVIO PELLICO, 30 - TREMEZZINA CO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	TRENZANO	VIA VITTORIO EMANUELE, 3 - TRENZANO BS
ASILO NIDO	UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE	VIA NAZIONALE, 35 - TEMU' BS

	CAMONICA	
ASILO NIDO	VENEGONO INFERIORE	VIA MAUCERI, 5 - VENEGONO INFERIORE VA
ASILO NIDO	VERGIATE	VIA MARIO STOPPANI, 25 - VERGIATE VA
VIMODRONE- UFFICIO ISTRUZIONE SPORT TEMPO LIBERO	VIMODRONE	VIA CESARE BATTISTI 56
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MONZA	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MONZA	VIA LAURA SOLERA, 3 - MONZA MB
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MONZA	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MONZA	VIA LAURA SOLERA, 3 - MONZA MB
PROCURA DELLA REPUBBLICA PER I MINORENNI DI MILANO	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI MILANO	VIA GIACOMO LEOPARDI 18
TRIBUNALE DI MONZA	TRIBUNALE DI MONZA	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI, 10
TRIBUNALE DI MONZA	TRIBUNALE DI MONZA	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI, 10

DURATA TEMPORALE DELLE ATTIVITA'

ATTIVITA'	MESI											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Gestione dei servizi educativi e di promozione alla legalità												
Gestione di servizi dedicati agli stranieri												
Gestione del servizio informagiovani e orientamento al lavoro												
Gestione dei servizi ludico ricreativi rivolti ai cittadini												
Gestione dei servizi di animazione culturale e sport												
Gestione dei servizi scuola per l'infanzia ed extrascolastici												
Gestione back-office e front-office												

RESPONSABILITÀ DI ATTUAZIONE

ATTIVITA'	AnciLab s.r.l.
Attività finalizzata all'acquisizione dell'attestato/i di competenza regionale ex L.R. n. 19/2007	Realizzerà i percorsi formativi in riferimento alle competenze indicate nella scheda progetto e che sono inserite nel Quadro Regionale di Standard Professionali della Regione Lombardia di cui al D.D.UO. n. 11809/2015 e ss.mm.ii e con riferimento solo ai corsi caricati nell'offerta formativa regionale in Gefo in stato "presentato". Le procedure di avvio e di svolgimento delle attività formative sono stabilite dal d.d.u.o n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata".
Certificazione delle competenze professionali	Seguirà, realizzerà e accerterà l'acquisizione della competenza attraverso la somministrazione di prove d'esame teoriche e pratiche. In coerenza con gli indicatori previsti dalla Regione Lombardia valuterà tutte le dimensioni della competenza: le conoscenze e le abilità. Tramite un verbale darà evidenza degli elementi di processo relativi alla certificazione registrando: il soggetto erogatore, i dati del soggetto esaminato, ambito e precorso di acquisizione della competenza, formatori coinvolti, svolgimento dell'attività di verifica per l'accertamento della competenza, valutazione. Le informazioni relative all'esame saranno inserite da AnciLab s.r.l. sulla piattaforma regionale Gefo ed emetterà la certificazione tramite rilascio di specifico Attestato di competenza, ai sensi del D.Lgs 13/2013 e del decreto regionale 9837 del 12/9/2008.
Attività, rivolte ai volontari, al fine di consentire lo sviluppo delle loro potenzialità e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro al termine del percorso di servizio civile	Organizzerà e seguirà le attività utili per il futuro inserimento dei volontari nel mercato del lavoro. Tali attività si svolgeranno in modo individuale, con la presenza di un tutor per un totale di 6 ore, e attraverso incontri collettivi dedicati alla ricerca attiva del lavoro e ai servizi territoriali che si occupano di orientamento al lavoro e opportunità lavorative per una durata complessiva di 16 ore.
ATTIVITA'	**ANCI Lombardia**
Promozione del progetto	Realizzerà le attività necessarie per promuovere il progetto: • notizie sui propri siti istituzionali; • articoli sulla rivista Strategie Amministrative; • notizie sulle pagine social; • articoli e comunicati stampa che le sedi operative pubblicheranno nei loro siti; • invio mail ai potenziali giovani interessati attraverso la propria la banca dati.
Realizzazione del progetto in termini di affiancamento ai giovani e alle sedi operative nello svolgimento delle attività previste e nella rendicontazione oraria	Attraverso un sistema informativo on line affiancherà volontari e responsabili degli Enti nella rendicontazione oraria e nel supporto necessario alla realizzazione delle attività. L'accesso al sistema informativo sarà garantito ai volontari e ai responsabili degli Enti ai quali saranno inviate credenziali di accesso personali.
Formazione generale e del modulo sulla sicurezza ex legge n. 81/2008	La formazione generale comprende 32 ore totali, sarà erogata entro i primi mesi di servizio dall'avvio del progetto mediante lezione frontale con anche l'utilizzo di dinamiche non formali. Consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al servizio civile e avrà come contenuto generale l'elaborazione e la

	contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile, sia per fornire gli strumenti necessari per svolgere in maniera adeguata le azioni previste nel progetto. I corsi di formazione saranno tenuti da formatori accreditati al servizio civile universale con ANCI Lombardia. Nelle 32 ore rientrano anche 4 ore di formazione dedicata alla sicurezza di cui alla L. n. 81/2008. In questo caso il corso sarà tenuto da un formatore con titolo e qualifica di RSPP tecnico ai sensi del D.Lgs. 81/08.
Verifica in itinere dello svolgimento del progetto	La verifica dell'andamento del progetto si svilupperà in itinere ed è quantificata per una durata complessiva di 10 ore. Naturalmente l'attività di verifica sarà garantita a tutti i volontari e ai responsabili delle sedi operative ogni qual volta si presentasse la necessità. La verifica si concretizza in incontri in aula e a distanza con l'obiettivo di verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto ed il gradimento e l'apprendimento dei volontari. L'attività sarà svolta da esperti di monitoraggio di ANCI Lombardia.
Attività, rivolte ai volontari, al fine di consentire lo sviluppo delle loro potenzialità e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro al termine del percorso di servizio civile	Organizzerà e seguirà le attività utili per il futuro inserimento dei volontari nel mercato del lavoro. Tali attività si svolgeranno in modo individuale, con la presenza di un tutor per un totale di 6 ore, e attraverso incontri collettivi dedicati alla ricerca attiva del lavoro e ai servizi territoriali che si occupano di orientamento al lavoro e opportunità lavorative per una durata complessiva di 16 ore.
Rimborso indennità mensile ai volontari	A seguito della verifica del foglio firma mensile sarà erogata l'indennità mensile ai volontari. Sarà prodotto il documento contabile e la quietanza di pagamento.
Copertura assicurativa	Ai volontari sarà garantita la copertura assicurativa durante lo svolgimento del loro percorso di servizio civile regionale e la documentazione necessaria sarà loro inviata all'inizio del percorso.

OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

Rispetto al progetto nel suo insieme e alle specifiche attività i giovani dovranno:

- svolgere i compiti assegnati dal responsabile in coerenza a quanto previsto dal progetto;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene informazioni e dati, acquisiti durante lo svolgimento del progetto, relativi a persone e processi;
- partecipare alla formazione d'aula e a eventuali momenti d'incontro con i propri responsabili e con AnciLab;
- svolgere le attività previste secondo gli orari e le modalità indicate dalla sede in cui operano;
- garantire la flessibilità oraria secondo le esigenze del servizio in cui sono inseriti;
- possesso della Patente B per lo spostamento tra i luoghi di realizzazione delle azioni progettuali.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ' DI FORMAZIONE GENERALE E DEL MODULO SULLA SICUREZZA

La formazione generale comprende 32 ore totali, sarà erogata nei primi mesi di servizio mediante lezione frontale con anche l'utilizzo di dinamiche non formali.
La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al servizio civile e avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile, sia per fornire gli strumenti necessari per svolgere in maniera adeguata le azioni previste nel progetto.
Il programma prevede i seguenti argomenti:

- L'identità del gruppo;
- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile;
- Valori e identità del servizio civile;
- Rapporti tra enti e volontari del servizio civile;
- La rete organizzativa in cui si sviluppano i progetti di servizio civile;
- Ruoli e funzioni del volontario di servizio civile;
- Diritti e doveri del volontario;
- Forme di cittadinanza attiva;
- Il servizio civile come forma di cittadinanza attiva e consapevole;
- Analisi delle varie forme di partecipazione.

I corsi di formazione saranno tenuti da formatori accreditati al servizio civile universale con ANCI Lombardia.

Nelle 32 ore rientrano anche 4 ore di formazione dedicata alla sicurezza di cui alla L. n. 81/2008. In questo caso il corso sarà tenuto da un formatore con titolo e qualifica di RSPP tecnico ai sensi del D.Lgs. 81/08.
Il corso prevede una formazione generale uguale per ogni tipo di ente in materia di salute e sicurezza e un approfondimento relativo ai rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro. Si propone inoltre di fornire gli strumenti di sicurezza specifici ai possibili rischi che l'operatore volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.
Argomenti previsti:

- legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rischi nel lavoro;
- sistemazione del posto di lavoro;
- luoghi e attrezzature di lavoro.

DESCRIZIONE DELLA ATTIVITA' FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO/I DI COMPETENZA REGIONALE EX L.R. N. 19/2007

Il progetto prevede le attività finalizzate all'acquisizione dell'attestato di competenza regionale ex L.R. n. 19/2007. Il soggetto accreditato per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione Professionale, iscritto all'Albo della Regione Lombardia, ai sensi degli artt. 25 e 26 della l.r. 19/2007 e relativi atti attuativi è AnciLab s.r.l..
I percorsi formativi previsti saranno realizzati in riferimento alle competenze indicate di seguito e che sono inserite nel Quadro Regionale di Standard Professionali della Regione Lombardia di cui al D.D.UO. n. 11809/2015 e ss.mm.ii e con riferimento solo ai corsi caricati nell'offerta formativa regionale in Gefo in stato "presentato".
Le iniziative di formazione di accompagnamento saranno anche in questo caso gestite da AnciLab s.r.l. in quanto soggetto accreditato per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione Professionale, iscritto all'Albo della Regione Lombardia, ai sensi degli artt. 25 e 26 della l.r. 19/2007 e relativi atti attuativi. Le procedure di avvio e di svolgimento delle attività formative sono stabilite dal d.d.u.o n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata".
Le competenze che potranno essere certificate ai volontari sono:

- Profilo professionale "Animatore di comunità"
  - **COMPETENZA Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità**

- Profilo professionale "Animatore di ludoteca"
  - **COMPETENZA Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa e educativa**

La durata del percorso formativo, utile all'acquisizione delle competenze sopra citate, per ciascun volontario è di 32 ore e, compatibilmente con l'emergenza COVID 19, sarà erogata in aula (in alternativa saranno proposte, con il nulla osta della Regione Lombardia, attività analoghe in modalità FAD sincrona).

Il percorso formativo è articolato in quattro giornate d'aula:

Corso "Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità – parte prima" (durata 8 ore)
Argomenti previsti:

- Elementi di Project Management
- Elementi di psicologia sociale e dei gruppi
- Fondamenti di psicologia e pedagogia di comunità (sviluppo di comunità)
- Metodi e tecniche del lavoro di rete
- Applicare metodi di gestione dei luoghi di aggregazione
- Applicare metodologie di coordinamento dei gruppi di lavoro
- Applicare metodologie di gestione delle dinamiche di gruppo

Corso "Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità – parte seconda" (durata 8 ore)
Argomenti previsti:

- Tecniche di team building
- Tecniche di team working
- Teorie e tecniche dell'animazione sociale e di comunità
- Applicare strumenti e metodi per l'intervento sociale e di comunità
- Applicare tecniche e strumenti di animazione
- Applicare tecniche e strumenti di comunicazione sociale
- Utilizzare metodologie e tecniche del lavoro di rete

Corso "Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa e educativa – parte prima" (durata 8 ore)
Argomenti previsti:

- Elementi di contabilità dei costi
- Elementi di pedagogia
- Elementi di pedagogia interculturale
- Elementi di psicologia
- Giochi e giocattoli
- Applicare tecniche di analisi dei bisogni dell'utenza
- Applicare tecniche di budgeting

Corso "Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa e educativa – parte seconda" (durata

8 ore)
Argomenti previsti:

- Metodi dell'intervento socio-educativo
- Metodologie di analisi dei bisogni dell'utenza in ambito ricreativo/educativo
- Metodologie di progettazione e programmazione attività di animazione
- Tecniche di animazione
- Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi
- Applicare tecniche di progettazione educativa
- Applicare tecniche di programmazione attività

Nella definizione dei percorsi formativi si tiene conto della possibilità di certificare le competenze, al termine dell'esperienza, rifacendosi al QRSP della Regione Lombardia.
In sede di definizione del percorso formativo personalizzato, per ciascun volontario è individuato il piano di studi (d'aula) che dovrà frequentare per accedere alla certificazione delle competenze. L'intervento formativo d'aula rappresenta lo strumento didattico con cui accompagnare il volontario alla certificazione di una competenza che prevede sempre un livello di conoscenze teoriche che necessitano di momenti di studio e presentazione dedicati. Al termine dell'esperienza il volontario avrà avuto esperienze di training on the job, che gli avranno consentito di specializzarsi nelle abilità necessarie alla certificazione, e parimenti avrà frequentato corsi che gli avranno consentito di approfondire le conoscenze (teoriche). L'accertamento dell'acquisizione della competenza avviene attraverso la somministrazione di prove d'esame teoriche e pratiche. In coerenza con gli indicatori previsti dalla Regione Lombardia si valutano tutte le dimensioni della competenza: le conoscenze e le abilità. Un verbale dà evidenza degli elementi di processo relativi alla certificazione registrando: il soggetto erogatore, i dati del soggetto esaminato, ambito e precorso di acquisizione della competenza, formatori coinvolti, svolgimento dell'attività di verifica per l'accertamento della competenza, valutazione. Le informazioni relative all'esame sono inserite sulla piattaforma regionale Gefo che abilita l'ente erogatore, garante del processo di certificazione, al rilascio dell'attestato di competenza. La certificazione avviene tramite rilascio di specifico Attestato di competenza, ai sensi del D.Lgs 13/2013 e del decreto regionale 9837 del 12/9/2008.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA', RIVOLTE AI VOLONTARI, AL FINE DI CONSENTIRE LO SVILUPPO DELLE LORO POTENZIALITA' E FAVORIRE IL LORO INSERIMENTO NEL MERCATO DEL LAVORO AL TERMINE DEL PERCORSO DI SERVIZIO CIVILE

Il progetto prevede le attività utili per il futuro inserimento dei volontari nel mercato del lavoro.
Tali attività ammontano a 6 ore di tutoraggio individuale e 16 ore di tutoraggio collettivo e saranno organizzate e realizzate da ANCI Lombardia e AnciLab s.r.l.

Il tutoraggio individuale si sviluppa due incontri del volontario con un tutor.
1. Il primo incontro di 3 ore si realizzerà durante il terzo mese di servizio e ha l'obiettivo di:
- predisporre un dossier individuale;
- individuate esperienze significative dalle quali prendere avvio e spunto per il bilancio finale;
- somministrare e rielaborare un questionario di orientamento professionale;
- ricostruire, analizzare e valutare, l'iter formativo e lavorativo del volontario.

2. Il secondo incontro di 3 ore si realizzerà durante il dodicesimo mese di servizio è ha l'obiettivo di:
- effettuare una valutazione dell'esperienza;
- analizzare abilità e conoscenze possedute dall'operatore volontario;
- confrontare le abilità e le conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o di nuova acquisizione;
- condividere il dossier individuale;
- valutare la spendibilità e la trasferibilità del pacchetto di competenze acquisite in ulteriori contesti lavorativi.

Il tutoraggio collettivo si sviluppa in due incontri:
1. Il primo incontro della durata di 8 ore si realizzerà durante il sesto mese di servizio e sarà dedicato alle tecniche di ricerca attiva del lavoro trattando i seguenti temi:
- normativa in tema di lavoro e occupazione;
- costruzione del progetto professionale;
- valorizzazione delle competenze trasversali (soft-skills);
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- costruzione del curriculum vitae e della lettera di accompagnamento.
- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- simulazione di un colloquio di selezione, presentazione di profili professionali;
- ricerca del lavoro su portali in rete (Linkedin, Infojobs, …);
- metodologie di risposta ad annunci di lavoro.

2. Il secondo incontro della durata di 8 ore si realizzerà durante il decimo mese di servizio e sarà finalizzato alla presentazione dei diversi servizi pubblici e privati che si occupano di orientamento al lavoro e opportunità lavorative. I temi trattai saranno:
- mappatura territoriale dei servizi;
- analisi dei canali di accesso al mercato del lavoro;
- analisi delle opportunità formative e professionali nazionali ed europee (rete informagiovani, rete Eurodesk);
- funzionamento di uno spazio di Coworking;
- autoimprenditoria e start up d'impresa;
- normativa in materia di concorsi pubblici e loro disciplina.

DESCRIZIONE DELLA VERIFICA IN ITINERE E DELLE AZIONI DA ATTIVARE PER UNA MAGGIORE ADEGUATEZZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DA PARTE DEL VOLONTARIO

La verifica dell'andamento del progetto si svilupperà in itinere ed è quantificata per una durata complessiva di 10 ore. Naturalmente l'attività di verifica sarà garantita a tutti i volontari e ai responsabili delle sedi operative ogni qual volta si presentasse la necessità.
La verifica si concretizza in incontri in aula e a distanza con l'obiettivo di verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto ed il gradimento e l'apprendimento dei volontari. L'attività sarà svolta da esperti di monitoraggio di ANCI Lombardia. Nell'ambito della verifica dell'andamento del progetto è prevista anche la rilevazione finale delle competenze acquisite dai volontari nel corso dell'anno alla quale sarà abbinata la certificazione delle competenze professionali descritta sopra.

Gli incontri in aula, i colloqui individuali, gli interventi sul campo e le altre azioni di verifica pur distinguendosi e caratterizzandosi nelle proprie specificità, hanno in comune la medesima modalità operativa basata sul rapporto di ascolto, di comunicazione e di counseling che gli esperti di monitoraggio instaurano con i responsabili e con i volontari nel corso dell'anno di servizio civile.
Nel dettaglio, l'attività di verifica proposta consente di rilevare aspetti connessi allo svolgimento dei progetti, indagando sugli elementi gestionali e progettuali.
Per elementi gestionali e progettuali si intendono:

- Rilevazione delle attività svolte
- Orario di servizio (media settimanale e mensile)
- Attività di formazione
- Valutazione del raggiungimento degli obiettivi progettuali
- Motivazioni di eventuali ritardi nel raggiungimento degli obiettivi
- Prodotti realizzati grazie dall'attività dei volontari (anche i prodotti non previsti nel progetto)
- Criticità di gestione/organizzazione

Per effettuare una corretta e completa azione di verifica occorre rilevare anche gli aspetti di soddisfazione, di relazione e d'impatto che il servizio civile sta avendo sul singolo volontario. A tal proposito, la verifica si sofferma ad analizzare i seguenti aspetti:

- Analisi aspettative
- Verifica del livello di motivazione
- Verifica del livello soddisfazione
- Verifica sulla percezione di utilità personale
- Verifica sulla percezione di crescita professionale e personale
- Stato dei rapporti con referenti, colleghi, volontari, utenti

L'analisi e la rilevazione degli aspetti indicati si effettua sia con i responsabili delle sedi operative, sia con i volontari e consente di effettuare un controllo incrociato dei dati e di rilevare le eventuali incoerenze.

Nel corso del dodicesimo mese di servizio civile gli esperti di monitoraggio organizzano un momento di verifica finale dell'esperienza svolta. L'attività coinvolge i volontari di servizio civile e propone loro una riflessione complessiva del percorso svolto, l'identificazione di eventuali criticità, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di quanto indicato nel progetto. Inoltre, la verifica finale sarà utile per rilevare le competenze maturate dai volontari attraverso l'esperienza del servizio civile.