

**ENTE**

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

ANCI Lombardia – Codice SU 00142

**CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

2) *Titolo del programma (\*)*

**Reti di inclusione: volontari nei Comuni della Sardegna**

3) *Titolo del progetto (\*)*

**Volontari nei percorsi educativi dedicati a minori e giovani**

4) *Contesto specifico del progetto (\*)*

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

**Contesto**

Il progetto si realizza nell'ambito di azione della “*Crescita della resilienza delle comunità*”.

Di seguito alcuni dati della regione Sardegna, territorio di realizzazione del progetto:

<b>Superficie totale:</b> 24,100 km
<b>Numero di abitanti:</b> 1.59 milioni
<b>Densità demografica:</b> 65,9 abitanti per km <sup>2</sup>
<b>Tipologia ambientale:</b> montagne, pianure, boschi, corsi d'acqua, coste rocciose e spiagge sabbiose
<b>Numero di Comuni:</b> 377
<b>Numero di Province:</b> 4 Province (Nuoro, Oristano, Sassari e Sud Sardegna) e la Città Metropolitana di Cagliari.

Sono coinvolti 8 Comuni sardi per un totale di 60.301 abitanti. Le province coinvolte nel progetto sono 3: Oristano, Sassari e Sud Sardegna.

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

<b>Prov.</b>	<b>Ente</b>	<b>0 – 14 anni</b>	<b>15 - 30 anni</b>	<b>31 – 65 anni</b>	<b>66 – 100 anni</b>	<b>TOTALE</b>
OR	Abbasanta	297	358	1264	653	<b>2572</b>
SS	Calangianus	370	585	1908	991	<b>3854</b>
OR	Cuglieri	201	283	1139	870	<b>2493</b>
SU	Dolianova	1221	1229	5068	1955	<b>9473</b>
OR	Gonnostramatza	75	121	418	207	<b>821</b>
OR	Oristano	2871	4295	16186	7846	<b>30723</b>
SS	Sennori	799	1072	3608	1522	<b>7001</b>
SU	Teulada	266	390	1738	970	<b>3364</b>
<b>TOTALE:</b>						<b>60.301</b>

La Sardegna è una regione caratterizzata da una bassa densità di popolazione, con trend negativo dovuto prevalentemente al saldo naturale negativo (nati – deceduti), con conseguente riduzione della fascia dei minori e aumento del numero di anziani, come indicato nei grafici seguenti.

L'invecchiamento della popolazione in Sardegna è dovuto non solo alla denatalità, ma anche all'emigrazione di molti giovani e adulti alla ricerca di un lavoro, visti gli alti livelli di disoccupazione registrati sull'isola. Riguarda tutti i comuni coinvolti, ma è particolarmente accentuato nei comuni delle regioni interne, dove sono più accentuati anche gli altri fenomeni economici e demografici, come lo spopolamento e la disoccupazione.

Nelle aree interne della regione le criticità possono quindi essere così schematizzate:

- forte processo di spopolamento in atto, prodotto dalla combinazione della denatalità e dell'incessante processo migratorio in uscita, alla ricerca di lavoro, non compensati dai flussi migratori in entrata;
- invecchiamento della popolazione residente;
- depauperamento progressivo del livello di offerta dei servizi pubblici (in particolare trasporti, sicurezza, scuola, sanità);
- alti tassi di disoccupazione, con particolare riferimento ai giovani ed alle donne, dovuto anche alla prevalenza di settori produttivi a bassa innovazione;
- elevato numero di giovani NEET (Not in Education, Employment or Training), legato all'alta percentuale di disoccupazione giovanile.

Alcune di queste criticità sono presenti anche nelle aree vicine alla costa (invecchiamento della popolazione, disoccupazione giovanile), mentre altre sono meno sentite (rarefazione dei servizi).

Date queste caratteristiche contestuali, il presente progetto vuole dare il proprio contributo alla realizzazione dell'Obiettivo 3 e dell'Obiettivo 4 dell'Agenda ONU 2030, rispettivamente *“Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età”* e *“Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti”*. Le attività svolte dagli Uffici Comunali nel settore educativo mirano infatti a migliorare la qualità della vita, la collaborazione, l'educazione, l'inclusione e il benessere delle persone all'interno della comunità, soprattutto per quanto riguarda i minori e i giovani.

### **Bisogni**

In questo contesto, le principali criticità educative sono rappresentate da:

- riduzione delle strutture scolastiche, e quindi dell'offerta formativa, a causa della riduzione della popolazione in età scolastica;

- alti tassi di dispersione scolastica, che si manifesta in particolare nel biennio della scuola secondaria di secondo grado (dovuto in parte anche alla lontananza e alla “scomodità” delle scuole secondarie);
- isolamento dovuto alla mancanza di luoghi e attività volte all’aggregazione di minori e giovani;
- riduzione dell’offerta educativa, animativa e culturale, in particolare per i giovani, con conseguente aumento del numero dei giovani NEET, dovuto alla concomitante scarsità di opportunità economiche e lavorative;
- difficoltà di accesso alle informazioni e ai servizi, in particolare nei comuni a bassa densità abitativa.

D’altra parte, come punto di forza le comunità rurali presentano generalmente un forte spirito di coesione e di solidarietà sociale e l’attaccamento alle tradizioni (usi e costumi locali, feste religiose, mestieri, ecc.), elementi che, se valorizzati, possono contribuire a dare risposte positive alle criticità sovraesposte, a patto che si riesca a coinvolgere i giovani e a non escludere gli stranieri.

Per un quadro complessivo, si può fare riferimento ai bisogni indicati nel programma espressi con gli indicatori BES (Benessere equo e sostenibile). Quelli coinvolti nel progetto sono: “Bisogno di Istruzione e Formazione”, “Bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita”, “Bisogno di relazioni sociali”, “Bisogno di benessere per tutti” e il “Bisogno di garantire la qualità dei servizi”.

Considerando quindi anche quanto appena indicato, si riporta a titolo esemplificativo la tabella 1 che mette in relazione gli Enti di accoglienza con i bisogni a cui sarà data risposta anche con il progetto.

**Tabella 1**

Bisogno prevalente	DECLINAZIONE DEL BISOGNO PREVALENTE IN BISOGNI LEGATI AI CONTESTI DI SVILUPPO DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE	COMUNE DI ABBASANTA	COMUNE DI CALANGIANUS	COMUNE DI CUGLIERI	COMUNE DI DOLIANOVA	COMUNE DI GONNOSTRAMATTA	COMUNE DI ORISTANO	COMUNE DI SENNORI	COMUNE DI TEULADA
<b>BISOGNO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	Bisogno di assistenza nell’organizzazione di iniziative per il supporto all’Istruzione formale	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
	Gestione della criticità legata alla bassa scolarizzazione.	X		X					
	Gestione dei bisogni dei NEET.	X	X	X			X		X
	Bisogno di partecipazione culturale come prolungamento della formazione continua	X	X	X	X	X	X		X
<b>BISOGNO DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO E DI VITA</b>	Bisogno di partecipazione e inclusione sociale		X		X	X	X		X
<b>BISOGNO DI RELAZIONI SOCIALI</b>	Bisogno di partecipazione sociale, associazionismo/volontariato		X	X					X
	Bisogno di valorizzazione di relazioni che generano utilità sociale in grado di generare relazioni improntate sulla reciprocità e sulla fiducia.		X	X					
<b>BISOGNO DI BENESSERE PER TUTTI</b>	Bisogno di consapevolezza relativa al proprio benessere personale.	X		X			X		X
	Bisogno di animazione del tempo libero finalizzato alla crescita individuale	X	X	X	X	X	X		X
<b>BISOGNO DI GARANTIRE LA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>	Criticità nella gestione di servizi per l’infanzia	X	X	X	X	X		X	
	Criticità nella gestione dell’accessibilità ai servizi.	X						X	

### **Indicatori (situazione di partenza)**

Seguono i contesti territoriali con relativi indicatori di partenza.

#### **1. COMUNE DI ABBASANTA - sede 160920**

Comune di 2572 ab. della provincia di Oristano. Il Progetto troverà attuazione prettamente presso l'Istituto Comprensivo Statale di Abbasanta, in collaborazione con i vari enti pubblici del territorio (Biblioteca Comunale, Ludoteca, Cooperative Sociali, Associazioni) che offrono servizi per minori.

#### **Indicatori (situazione di partenza)**

n. minori che frequentano l'Istituto Comprensivo Statale di Abbasanta: 141
--

#### **2. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415**

Comune di 3854 ab. della provincia di Sassari. È necessario attivare dei servizi di supporto didattico e ludico-ricreativo per i minori perché sono numerose le famiglie in condizioni di disagio economico che non possono permettersi di far frequentare ai figli luoghi di aggregazione né fornire aiuto didattico.

#### **Indicatori (situazione di partenza)**

n. di minori che usufruiscono del servizio di doposcuola: circa 18
n. di attività di animazione rivolte ai giovani del territorio: circa una al mese
n. di giovani che partecipano alle attività di animazione proposte: circa 30
n. di giovani che usufruiscono dei servizi di orientamento scolastico e lavorativo: circa 3 al mese

#### **3. COMUNE DI CUGLIERI - sede 161007**

Comune di 2493 ab. della provincia di Oristano. Il Comune ha rilevato la necessità di incrementare le proposte educative, ricreative e di sensibilizzazione rivolte a minori e giovani realizzando attività di animazione, favorendo l'associazionismo giovanile, realizzando attività inter-generazionali e laboratori artistici e supportando minori e giovani nel percorso scolastico.

#### **Indicatori (situazione di partenza)**

n. di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali realizzati in un anno nel territorio: circa 6
n. medio di partecipanti alle attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali: circa 25
n. di attività alternative all'apprendimento formale realizzate in un anno nel territorio: circa 8
n. medio di minori e giovani partecipanti alle attività alternative all'apprendimento formale: circa 15
n. di attività di sostegno scolastico realizzate: circa 1 alla settimana
n. medio di minori e giovani partecipanti alle attività di sostegno scolastico: circa 8

#### **4. COMUNE DI DOLIANOVA - sede 162440**

Comune di 9473 ab. della provincia del Sud Sardegna. Sono presenti 8 sezioni di Scuola dell'Infanzia, 21 classi di Scuola Primaria e 11 classi di Scuola Secondaria di Primo Grado, per un totale di circa 800 minori. I servizi rivolti ai minori frequentanti gli istituti scolastici sono il Servizio Mensa, lo Scuolabus e il Pre Scuola.

##### **Indicatori (situazione di partenza)**

n. di iscritti al servizio Pre Scuola: 18
n. di minori iscritti al Centro Estivo: circa 250
n. di eventi animativi ed educativi per minori organizzati in un anno: circa 8
n. medio di minori che partecipano agli eventi animativi ed educativi organizzati: circa 35

#### **5. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110**

Comune di 821 ab. della provincia di Oristano. Il Comune garantisce ai minori frequentanti l'Istituto Comprensivo un supporto scolastico specifico durante pre e post scuola e lo spazio compiti. Vengono realizzate diverse attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori in collaborazione con circa 6 associazioni del territorio.

##### **Indicatori (situazione di partenza)**

n. di minori della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia che frequentano i servizi di pre e post scuola: circa 15
n. di minori della Scuola Primaria che frequentano lo Spazio Compiti: circa 8
n. di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione realizzate per i minori in un anno: circa 14
n. medio di minori partecipanti alle attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione realizzate: circa 16

#### **6. COMUNE DI ORISTANO - sede 200183**

Comune di 30723 ab., capoluogo dell'omonima provincia. Il Centro di Aggregazione Giovanile (C.A.G.) offre un servizio educativo rivolto ai giovani e alla comunità sulle tematiche educative, culturali, sportive e sociali, di tutela dell'ambiente e della sua sostenibilità e fenomeni quali l'inquinamento, la perdita della biodiversità, i cambiamenti climatici.

##### **Indicatori (situazione di partenza)**

n. utenti del CAG: 18 utenti, di cui 10 maggiorenni e 8 minori
n. di attività di supporto allo studio, educative, sportive, di inclusione, di aggregazione, laboratori, ecc. rivolte a minori e giovani realizzate in un anno: circa 22
n. medio di giovani e minori partecipanti alle attività realizzate, sia presso il CAG che nel territorio: circa 25

## **7. COMUNE DI SENNORI - sede 161141**

Comune di 7001 ab. situato in provincia di Sassari. L'istituto Comprensivo è formato da 3 Scuole dell'Infanzia, 2 Scuole Primarie e 1 Scuola Secondaria di Primo Grado. Per i minori frequentanti l'Istituto si intende attivare un servizio di Spazio Compiti volto a contrastare la dispersione scolastica, evitare l'impoverimento culturale ed educativo e supportare le famiglie con minori.

### **Indicatori (situazione di partenza)**

n. di minori frequentanti la scuola primaria di primo grado in difficoltà scolastiche: circa 21
n. di minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado in difficoltà scolastiche: circa 20
Spazio Compiti: servizio non presente

## **8. COMUNE DI TEULADA - sede 200440**

Comune di 3364 ab. della provincia del Sud Sardegna. Il Comune organizza uno Spazio Giovani per creare momenti di socializzazione e aggregazione tra i minori e i giovani del territorio. È emersa la tendenza dei giovani all'isolamento e all'uso di sostanze stupefacenti, si intende quindi incrementare le attività dello Spazio Giovani, inserendo attività di sensibilizzazione.

### **Indicatori (situazione di partenza)**

n. di attività di aggregazione, animative e laboratoriali proposte durante lo Spazio Giovani: circa 2 alla settimana
n. di attività di sensibilizzazione proposte durante lo spazio giovani: 0
n. di minori appartenenti alla fascia 11-15 anni che partecipano alle attività proposte nello Spazio Giovani: circa 13
n. di giovani appartenenti alla fascia 16-30 anni che partecipano alle attività proposte nello Spazio Giovani: circa 6

#### 4.2) Destinatari del progetto (\*)

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

##### **1. COMUNE DI ABBASANTA - sede 160920**

Destinatari sono i 141 minori (in particolare se in situazione di disagio) frequentanti la scuola dell'Infanzia, la scuola Primaria e la scuola Secondaria di primo grado.

Destinatari indirette sono le famiglie che beneficiano di un sostegno professionale nella crescita dei propri figli, le scuole e le agenzie educative del territorio che ricevono un supporto nella realizzazione delle proprie attività.

##### **2. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415**

Destinatari sono:

- i circa 18 minori che partecipano al doposcuola;
- i circa 30 giovani che partecipano alle attività di animazione proposte;
- i circa 3 giovani al mese che usufruiscono del servizio di orientamento scolastico e lavorativo.

Destinatari indiretti sono i circa 540 giovani del territorio, che potranno godere di più efficienti servizi informativi, educativi e animativi.

##### **3. COMUNE DI CUGLIERI - sede 161007**

Destinatari sono:

- i circa 25 partecipanti alle attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali;
- i circa 15 minori e giovani partecipanti alle attività alternative all'apprendimento formale;
- i circa 8 minori e giovani partecipanti alle attività di sostegno scolastico.

##### **4. COMUNE DI DOLIANOVA - sede 162440**

Destinatari sono:

- i 18 minori che usufruiscono al servizio di Pre Scuola;
- i circa 250 minori iscritti al Centro Estivo;
- i circa 35 minori che mediamente partecipano agli eventi animativi ed educativi organizzati sul territorio.

##### **5. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110**

Destinatari sono:

- i circa 15 minori della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia che frequentano i servizi di pre e post scuola;
- i circa 8 minori della Scuola Primaria che frequentano lo Spazio Compiti;
- i circa 16 minori che in media partecipano alle attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione.

##### **6. COMUNE DI ORISTANO - sede 200183**

Destinatari sono:

- i 18 utenti del CAG;
- i circa 25 giovani che in media partecipano alle attività a loro rivolte realizzate sia presso il CAG che nel territorio.

## **7. COMUNE DI SENNORI - sede 161141**

Destinatari sono:

- i circa 21 minori frequentanti la scuola primaria di primo grado in difficoltà scolastiche;
- i circa 20 minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado in difficoltà scolastiche.

## **8. COMUNE DI TEULADA - sede 200440**

Destinatari sono:

- i circa 13 minori appartenenti alla fascia 11-15 anni che partecipano alle attività proposte nello Spazio Giovani;
- i circa 6 giovani appartenenti alla fascia 16-30 anni che partecipano alle attività proposte nello Spazio Giovani;
- i 475 abitanti appartenenti alla fascia 11-30 anni a cui sono rivolte le attività organizzate durante lo Spazio Giovani e che si spera di raggiungere grazie a un'offerta di attività diversificata e più mirata e a una attività di promozione potenziata.

## 5) *Obiettivo del progetto (\*)*

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

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, gli obiettivi legati all'emergenza Covid-19, 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 persegue l'obiettivo generale di potenziare i servizi educativi, scolastici e di orientamento per minori e giovani** in linea con Obiettivi 3 e 4 dell'Agenda ONU 2030, rispettivamente “Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età” e “Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti”.

Come illustrato nel precedente punto 4, il territorio e le comunità afferenti a questo progetto sono caratterizzati dall'invecchiamento della popolazione, dalla riduzione delle fasce di popolazione relative ai minori e ai giovani, dalla conseguente rarefazione delle strutture educative e scolastiche (almeno nei comuni più piccoli e a più bassa densità di popolazione) e dalla riduzione delle opportunità sociali in particolare per i giovani. Questo progetto di Servizio Civile nel settore educazione può dare il proprio peculiare contributo alla piena realizzazione degli obiettivi del programma dando qualità all'azione pubblica nel settore educativo, anche grazie a un maggiore coinvolgimento, coordinamento e messa in rete delle risorse pubbliche (di enti e istituzioni diverse) e private.

Per perseguire questo obiettivo sono previsti, in linea generale, i seguenti interventi:

- Integrare i servizi scolastici da un punto di vista sia formativo (supporto e tutoraggio didattico), sia educativo e sociale (attività di aggregazione che promuovono l'integrazione e l'inclusione, animazione culturale, educazione a stili di vita sani tramite l'educazione alimentare e la promozione dello sport, ecc.);
- Permettere ai genitori di conciliare meglio le esigenze lavorative con quelle familiari, attraverso servizi (quali pre/post scuola, pedibus, centri estivi, ecc.) che non si limitano a custodire i minori, ma che aiutano i genitori anche nel loro delicato compito educativo. Infatti, il momento del gioco diventa occasione per trasmettere ai minori l'importanza del rispetto di sé, dell'altro, delle cose, degli spazi e quindi dell'ambiente;
- Coinvolgere i giovani nella vita del paese, attraverso attività animative e aggregative fatte per i giovani ma anche dai giovani;
- Informare i giovani rispetto alle opportunità formative o lavorative offerte a livello locale, nazionale o comunitario.

### **Obiettivo di inclusione sociale: coinvolgimento dei giovani con disabilità**

Oltre agli obiettivi precedentemente esplicitati questo progetto vuole porsi in un'ottica di inclusione garantendo le stesse possibilità di accedere al Servizio Civile Universale anche a giovani che, per la loro “condizione” godono di minori opportunità. Vuole offrire quindi la possibilità a tutti i giovani, indipendentemente dallo stato di disabilità, di partecipare alla vita sociale e al progresso della società

attraverso attività di cittadinanza attiva. Il progetto, inoltre, intende permettere a tutti i giovani, indipendentemente dallo stato di disabilità fisica, sensoriale, intellettiva, di sviluppare conoscenze e competenze che possano accrescere la propria formazione personale e professionale.

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

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

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

### **Obiettivi legati all'emergenza Covid19**

A causa delle misure di lockdown messe in campo per il contrasto della pandemia causata dal Covid-19, occorre rilevare come le principali istituzioni educative e scolastiche necessitano ad oggi di misure straordinarie quali:

- Supporto agli Uffici che si occupano della gestione e del coordinamento dei servizi didattici e di supporto alle attività educative, promuovono lo sport, l'inclusione dei giovani;
- Implementazione di misure specifiche per condurre in sicurezza le attività di tutoraggio, i laboratori didattici e di animazione e tutte quelle attività interrotte a causa della pandemia;
- Applicazione di misure informative per la sicurezza necessarie per la corretta fruizione dei servizi di refezione, trasporto e accompagnamento in ambito scolastico, educativo, aggregativo e animativo;
- Aumento delle competenze digitali per l'accesso alla didattica on-line.

Nel perseguire gli obiettivi progettuali, gli Enti di accoglienza non potranno non tenere in considerazione le misure citate poiché l'impatto sui servizi coinvolti è stato notevole e nell'ottica della ripresa tutto girerà intorno all'eccezionalità della situazione generale creatasi.

### **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 ABBASANTA - sede 160920**

##### **Obiettivo 1: Prevenire il rischio di dispersione scolastica e formativa**

<b>INDICATORE DI PARTENZA</b>	<b>INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO</b>
n. minori che frequentano l'Istituto Comprensivo Statale di Abbasanta: 141	Maggiore attenzione alla socializzazione dei bambini Maggiore supporto didattico/educativo scolastico ed extrascolastico. Riduzione del rischio di dispersione scolastica

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

- circa 500 ore in attività didattico/educative extrascolastiche;
- circa 400 ore in attività scolastiche;
- circa 100 ore in attività d'ufficio connesse.

#### **2. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415**

##### **Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione culturale, supporto didattico e orientamento per minori e giovani**

<b>INDICATORE DI PARTENZA</b>	<b>INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO</b>
n. di minori che usufruiscono del servizio di doposcuola: circa 18	n. di minori che usufruiscono del servizio di doposcuola: circa 25
n. di attività di animazione rivolte ai giovani del territorio: circa 1 al mese	n. di attività di animazione rivolte ai giovani del territorio: almeno 3 al mese
n. di giovani che partecipano alle attività di animazione proposte: circa 30	n. di giovani che partecipano alle attività di animazione proposte: circa 60
n. di giovani che usufruiscono dei servizi di orientamento scolastico e lavorativo: circa 3 al mese	n. di giovani che usufruiscono dei servizi di orientamento scolastico e lavorativo: circa 5 al mese

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

- 400 ore per potenziare le attività di animazione culturale per minori, giovani e famiglie;
- 400 ore per migliorare i servizi doposcuola/aiuto compiti;
- 200 ore per migliorare il servizio di orientamento scolastico e lavorativo.

### 3. COMUNE DI CUGLIERI - sede 161007

#### Obiettivo 1: Incrementare le attività educative, ricreative e di sensibilizzazione rivolte a minori e giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali realizzati in un anno nel territorio: circa 6	n. di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali realizzati in un anno nel territorio: circa 8
n. medio di partecipanti alle attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali: circa 25	n. medio di partecipanti alle attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali: circa 35
n. di attività alternative all'apprendimento formale realizzate in un anno nel territorio: circa 8	n. di attività alternative all'apprendimento formale realizzate in un anno nel territorio: circa 10
n. medio di minori e giovani partecipanti alle attività alternative all'apprendimento formale: circa 15	n. medio di minori e giovani partecipanti alle attività alternative all'apprendimento formale: circa 20
n. di attività di sostegno scolastico realizzate: circa 1 alla settimana	n. di attività di sostegno scolastico realizzate: circa 2 alla settimana
n. medio di minori e giovani partecipanti alle attività di sostegno scolastico: circa 8	n. medio di minori e giovani partecipanti alle attività di sostegno scolastico: circa 11

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

- 1000 ore per incrementare le attività educative, ricreative e di sensibilizzazione rivolte a minori e giovani.

### 4. COMUNE DI DOLIANOVA - sede 162440

#### Obiettivo 1: Potenziare l'attività educativa e animativa rivolta ai minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di iscritti al servizio Pre Scuola: 18	n. di iscritti al servizio Pre Scuola: 23
n. di minori iscritti al Centro Estivo: circa 250	n. di minori iscritti al Centro Estivo: circa 270
n. di eventi animativi ed educativi per minori organizzati in un anno: circa 8	n. di eventi animativi ed educativi per minori organizzati in un anno: circa 12
n. medio di minori che partecipano agli eventi animativi ed educativi organizzati: circa 35	n. medio di minori che partecipano agli eventi animativi ed educativi organizzati: circa 50

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

- 1000 ore per potenziare l'attività educativa e animativa rivolta ai minori.

## 5. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

### Obiettivo 1: Migliorare la qualità dei servizi educativi e culturali rivolti ai minori del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di minori della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia che frequentano i servizi di pre e post scuola: circa 15	n. di minori della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia che frequentano i servizi di pre e post scuola: circa 19
n. di minori della Scuola Primaria che frequentano lo Spazio Compiti: circa 8	n. di minori della Scuola Primaria che frequentano lo Spazio Compiti: circa 12
n. di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione realizzate per i minori in un anno: circa 14	n. di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione realizzate per i minori in un anno: circa 18
n. medio di minori partecipanti alle attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione realizzate: circa 16	n. medio di minori partecipanti alle attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione realizzate: circa 20

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

- 1000 ore per migliorare la qualità dei servizi educativi e culturali rivolti ai minori del territorio.

## 6. COMUNE DI ORISTANO - sede 200183

### Obiettivo 1: Potenziare le attività educative e di aggregazione rivolte ai giovani e ai minori del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti del CAG: 18 utenti, di cui 10 maggiorenni e 8 minori	n. utenti del CAG: minimo 45, di cui minimo 25 minori e minimo 20 giovani
n. di attività di supporto allo studio, educative, sportive, di inclusione, di aggregazione, laboratori, ecc. rivolte a minori e giovani realizzate in un anno: circa 22	n. di attività di supporto allo studio, educative, sportive, di inclusione, di aggregazione, laboratori, ecc. rivolte a minori e giovani realizzate in un anno: circa 30
n. medio di giovani e minori partecipanti alle attività realizzate, sia presso il CAG che nel territorio: circa 25	n. medio di giovani e minori partecipanti alle attività realizzate, sia presso il CAG che nel territorio: circa 50

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

- 1000 ore per potenziare le attività educative e di aggregazione rivolte ai giovani e ai minori del territorio.

## 7. COMUNE DI SENNORI - sede 161141

### Obiettivo 1: Potenziare i servizi educativi rivolti ai minori

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Spazio Compiti: servizio non presente	Spazio Compiti: servizio attivo con la possibilità di accogliere fino a 50 minori
n. di minori frequentanti la scuola primaria di primo grado in difficoltà scolastiche: circa 21	n. di minori frequentanti la scuola primaria di primo grado in difficoltà scolastiche: circa 10 grazie al supporto educativo e didattico dato dallo Spazio Compiti
n. di minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado in difficoltà scolastiche: circa 20	n. di minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado in difficoltà scolastiche: circa 10 grazie al supporto educativo e didattico dato dallo Spazio Compiti

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

- circa 1000 ore per la gestione e la promozione dello spazio compiti.

## 8. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

### Obiettivo 1: Potenziare le proposte di sensibilizzazione e aggregazione rivolte a minori e giovani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di attività di aggregazione, animative e laboratoriali proposte durante lo Spazio Giovani: circa 2 alla settimana	n. di attività di aggregazione, animative e laboratoriali proposte durante lo Spazio Giovani: circa 3/4 alla settimana
n. di attività di sensibilizzazione proposte durante lo spazio giovani: 0	n. di attività di sensibilizzazione proposte durante lo spazio giovani: almeno 8 in un anno
n. di minori appartenenti alla fascia 11-15 anni che partecipano alle attività proposte nello Spazio Giovani: circa 13	n. di minori appartenenti alla fascia 11-15 anni che partecipano alle attività proposte nello Spazio Giovani: circa 25
n. di giovani appartenenti alla fascia 16-30 anni che partecipano alle attività proposte nello Spazio Giovani: circa 6	n. di giovani appartenenti alla fascia 16-30 anni che partecipano alle attività proposte nello Spazio Giovani: circa 18

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

- circa 1000 ore per potenziare le proposte di sensibilizzazione e aggregazione rivolte a minori e giovani.

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

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

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

**Piano generale del progetto con le principali attività comuni**

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

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



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

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

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

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

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

alcune delle azioni previste dal progetto.

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

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

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

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

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

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

Nel presente progetto inserito nel settore "Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport" e nelle aree di intervento "Animazione culturale verso i minori" e "animazione culturale verso giovani", sono previste attività di tipo educativo, animativo, aggregativo, formativo e informativo rivolte ai minori e ai giovani. Nello specifico per il settore Educazione 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 di garantire 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 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. I destinatari diretti del servizio sono i minori, ma l'azione educativa si estende alle famiglie coinvolte. L'attività è anche occasione per consolidare relazioni che garantiscono anche il benessere del gruppo.
- Supporto/tutoraggio 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 lo 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.
- Doposcuola/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, nell'acquisizione di un metodo di studio efficace e nel consolidamento della 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.
- Centro estivo: servizio effettuato per supportare le famiglie e permettere una gestione costruttiva del tempo libero dei minori nel periodo estivo di chiusura delle strutture educative scolastiche. Il servizio prevede la strutturazione di attività di tipo ludico-ricreativo, sportive, animative e culturali.
- Organizzazione attività animative e culturali per minori e giovani: si tratta di iniziative culturali, sportive e sociali e di tutte le forme di animazione vicine ai linguaggi e agli interessi giovanili come feste, concerti, musica, teatro, corsi per il tempo libero svolti con l'obiettivo di rispondere ai bisogni e agli interessi dei minori e giovani del territorio.
- Interventi di inclusione e aggregazione sociale: il servizio propone interventi volti ad accogliere e agevolare i processi di inclusione e aggregazione sociale promuovendo occasioni di incontro, di socializzazione e di conoscenza reciproca.
- Centri di Aggregazione Sociale (CAS): rappresentano il luogo deputato alle attività di socializzazione dove il Comune (direttamente o tramite associazioni o cooperative affidatarie del servizio) organizza attività di tipo animativo e ricreativo rivolte alla cittadinanza, con particolare riferimento ad anziani, minori e giovani. Presenti in molti Comuni (ma non in tutti), a volte ben strutturati con sezioni dedicate alle singole fasce di età (es.: ludoteca per i minori), a volte sottoutilizzati, con difficoltà in modo particolare a coinvolgere i giovani.
- Orientamento scolastico e lavorativo: rientrano in questo servizio tutti gli interventi volti a favorire l'orientamento scolastico e lavorativo mediante l'erogazione di informazioni utili alla scelta formativa o professionale. Riguardo l'orientamento scolastico possono essere fornite conoscenze che riguardano il sistema scolastico delle scuole secondarie e delle università, possono essere segnalate le proposte di formazione professionale mediante l'accesso a fondi sociali europei, le

possibilità di studio e formazione all'estero, ecc. Altrettanto mirate e orientate sono tutte le attività svolte per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro o per offrire un orientamento lavorativo.

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.

Inoltre, tutte le attività di seguito descritte saranno svolte dagli operatori volontari anche in relazione dell'emergenza Covid-19. Contestualmente al lavoro ordinario, molti servizi sono stati implementati in termini qualiquantitativi per rispondere alle esigenze imposte dall'emergenza. In tal senso gli operatori volontari saranno protagonisti di tali implementazioni nell'ottica di contribuire ad una sana ripresa, in alcuni casi innovativa, dei servizi dedicati ai cittadini.

### **Descrizione delle attività previste in ogni sede di servizio**

#### **1. COMUNE DI ABBASANTA - sede 160920**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
<b>1. Prevenire il rischio di dispersione scolastica e formativa</b>	1. Animazione minori extrascolastica e studio guidato	1. Gestione delle attività di supporto didattico
		2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale, durante tutto l'anno soprattutto nei periodi di vacanza in particolare quelle estive.
		3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività.
		4. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio
	2. Tutoraggio scolastico	1. Gestione delle attività di tutoraggio didattico in aula
		2. Monitoraggio dei casi e coordinamento con gli insegnanti per la verifica delle attività.
		3. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio
	3. Attività d'ufficio connesse	1. Attività di back-office

## 2. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
<b>1. Potenziare i servizi di animazione culturale, supporto didattico e orientamento per minori e giovani</b>	1. Animazione minori Doposcuola	1. Gestione delle attività di supporto didattico
		2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale.
		3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività.
		4. Rilevazione e segnalazione di situazioni di rischio
	2. Orientamento scolastico e lavorativo	1. Attività di orientamento scolastico per gli alunni della terza media
		2. Attività di orientamento scolastico e lavorativo per giovani e adulti
	3. Animazione giovani	1. Organizzazione attività dedicate
		2. Collaborazione con associazioni del territorio
		3. Promozione e gestione delle attività e degli eventi aggregativi

## 3. COMUNE DI CUGLIERI - sede 161007

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
<b>1. Incrementare le attività educative, ricreative e di sensibilizzazione rivolte a minori e giovani</b>	1. Realizzazione di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali	1. Programmazione e calendarizzazione attività
		2. Contatti e collaborazione con realtà territoriali
		3. Organizzazione di eventi di aggregazione, sportivi, ludici, ricreativi, di sensibilizzazione ecc. e scambi intergenerazionali
		4. Realizzazione eventi e iniziative
		5. Promozione delle attività
	2. Creazione di spazi alternativi all'apprendimento formale	1. Programmazione e calendarizzazione attività
		2. Contatti e collaborazione con realtà territoriali

		3. Organizzazione e realizzazione di laboratori artistici (cinema, teatro, fotografia, danza, ecc.) coinvolgendo anche eventualmente gli anziani del territorio
		4. Realizzazione di spettacoli finali (mostre, spettacoli, ecc.) coinvolgendo tutta la cittadinanza
		5. Promozione delle attività
	3. Realizzazione di attività di sostegno scolastico	1. Programmazione e calendarizzazione attività
		2. Contatti e collaborazione con scuole e altre realtà territoriali
		3. Realizzazione delle attività di supporto scolastico per bambini e ragazzi (studio assistito, corsi di recupero, ecc.)
		4. Promozione delle attività

#### 4. COMUNE DI DOLIANOVA - sede 162440

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
<b>1. Potenziare l'attività educativa e animativa rivolta ai minori</b>	1. Centro estivo	1. Raccolta iscrizioni
		2. Pianificazione attività ludico-ricreative
		3. Implementazione del servizio
		4. Promozione del servizio
		5. Gestione dei minori durante le attività
	2. Pre scuola per la Scuola Primaria	1. Raccolta iscrizioni
		2. Pianificazione attività ludico-ricreative
		3. Implementazione del servizio
		4. Monitoraggio del servizio
	3. Organizzazione di attività di aggregazione e animazione per minori	1. Progettazione e delle attività di aggregazione e animazione
		2. Collaborazione con altri soggetti del territorio per la realizzazione delle attività.
		3. Promozione degli interventi in programma

		4. Gestione delle attività e supporto ai partecipanti
--	--	---

#### 5. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
<b>1. Migliorare la qualità dei servizi educativi e culturali rivolti ai minori del territorio</b>	1. Gestione del pre e del post scuola	1. Programmazione attività didattiche, educative e ludico ricreative
		2. Supervisione e animazione del gruppo di bambini
		3. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio
	2. Gestione dello Spazio Compiti	1. Pianificazione dell'attività (calendario delle proposte)
		2. Animazione rivolta ai minori iscritti (supporto didattico, laboratori, ecc.)
		3. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio
	3. Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori	1. Programmazione attività
		2. Collaborazione con realtà del territorio per la realizzazione delle attività (Biblioteca, Museo, Scuole, associazioni locali, ecc.)
		3. Realizzazione attività di animazione e monitoraggio minori
4. Promozione delle attività		
5. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio		

#### 6. COMUNE DI ORISTANO - sede 200183

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
<b>1. Potenziare le attività educative e di aggregazione rivolte ai giovani e ai minori del territorio</b>	1. Realizzazione di attività e progetti presso il CAG e nel territorio	1. Apertura del CAG e accoglienza utenti
		2. Programmazione e calendarizzazione attività
		3. Contatto e collaborazione con scuole, associazioni, consulta giovanile e altre figure del territorio per la realizzazione delle attività

		4. Organizzazione delle attività di supporto allo studio, educative, sportive, di inclusione, di aggregazione, laboratori, ecc.
		5. Realizzazione delle attività e supporto di minori e giovani svantaggiati durante lo svolgimento
		6. Promozione delle attività realizzate presso il CAG e nel territorio

### 7. COMUNE DI SENNORI - sede 161141

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
<b>1. Potenziare i servizi educativi rivolti ai minori</b>	1. Gestione dello spazio compiti	1. Programmazione e organizzazione delle attività
		2. Contatto e collaborazione con le scuole, le famiglie e le figure professionali coinvolte
		3. Raccolta delle iscrizioni
		4. Accoglienza e sorveglianza minori durante lo spazio compiti
		5. Supporto didattico e animazione minori durante lo spazio compiti
		6. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio
		7. Promozione del servizio nel territorio

### 8. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
<b>1. Potenziare le proposte di sensibilizzazione e aggregazione rivolte a minori e giovani</b>	1. Organizzazione di attività di sensibilizzazione e aggregazione durante lo Spazio Giovani	1. Ideazione di momenti ludici, laboratori, eventi ecc. diversi in base ai differenti target di età giovanile
		2. Ideazione di attività di sensibilizzazione volte a promuovere uno stile di vita sano
		3. Contatto con la consulta giovanile, le scuole, le associazioni e altre realtà territoriali per l'organizzazione delle attività

		4. Individuazione di spazi adeguati alla realizzazione delle attività
		5. Preparazione degli spazi e dei materiali
		6. Realizzazione delle attività e supporto ai partecipanti
	2. Promozione delle attività di aggregazione	1. Individuazione del metodo di promozione delle attività migliore in base ai differenti target di età
		2. Ideazione e creazione di materiale promozionale
		3. Diffusione di materiale promozionale sia tramite supporti cartacei sia tramite canali web

6.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 6.1 (\*)*

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

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

Il pacchetto formativo (formazione generale e formazione specifica) è di 116 ore complessive.

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

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

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

**GANTT DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO**

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

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

## 1. COMUNE DI ABBASANTA - sede 160920

### Obiettivo 1: Prevenire il rischio di dispersione scolastica e formativa

ATTIVITA'	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
<b>Azione 1: Animazione minori doposcuola e studio guidato</b>												
1. Gestione delle attività di supporto didattico												
2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale, durante tutto l'anno soprattutto nei periodi di vacanza in particolare quelle estive.												
3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività.												
4. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio												
<b>Azione 2: Tutoraggio scolastico</b>												
1. Gestione delle attività di tutoraggio didattico in aula												
2. Monitoraggio dei casi e coordinamento con gli insegnanti per la verifica delle attività.												
3. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio												
<b>Azione 3. Attività d'ufficio connesse</b>												
1. Attività di back-office												

## 2. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

### Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione culturale, supporto didattico e orientamento per minori e giovani

ATTIVITA'	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
<b>Azione 1: Animazione minori Doposcuola</b>												
1. Gestione delle attività di supporto didattico												
2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale.												

3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività.												
4. Rilevazione e segnalazione di situazioni di rischio												
<b>Azione 2: Orientamento scolastico e lavorativo</b>												
1. Attività di orientamento scolastico per gli alunni della terza media												
2. Attività di orientamento scolastico e lavorativo per giovani e adulti												
<b>Azione 3: Animazione giovani</b>												
1. Organizzazione attività dedicate												
2. Collaborazione con associazioni del territorio												
3. Promozione e gestione delle attività e degli eventi aggregativi												

### 3. COMUNE DI CUGLIERI - sede 161007

**Obiettivo 1: Incrementare le attività educative, ricreative e di sensibilizzazione 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
<b>Azione 1: Realizzazione di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali</b>												
1. Programmazione e calendarizzazione attività												
2. Contatti e collaborazione con realtà territoriali												
3. Organizzazione di eventi di aggregazione, sportivi, ludici, ricreativi, di sensibilizzazione ecc. e scambi intergenerazionali												
4. Realizzazione eventi e iniziative												
5. Promozione delle attività												
<b>Azione 2: Creazione di spazi alternativi all'apprendimento formale</b>												
1. Programmazione e calendarizzazione attività												
2. Contatti e collaborazione con realtà territoriali												
3. Organizzazione e realizzazione di laboratori artistici (cinema, teatro,												

fotografia, danza, ecc.) coinvolgendo anche eventualmente gli anziani del territorio												
4. Realizzazione di spettacoli finali (mostre, spettacoli, ecc.) coinvolgendo tutta la cittadinanza												
5. Promozione delle attività												
<b>Azione 3: Realizzazione di attività di sostegno scolastico</b>												
1. Programmazione e calendarizzazione attività												
2. Contatti e collaborazione con scuole e altre realtà territoriali												
3. Realizzazione delle attività di supporto scolastico per bambini e ragazzi (studio assistito, corsi di recupero, ecc.)												
4. Promozione delle attività												

#### 4. COMUNE DI DOLIANOVA - sede 162440

##### Obiettivo 1: Potenziare l'attività educativa e animativa rivolta ai minori

ATTIVITA'	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
<b>Azione 1: Centro estivo</b>												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Pianificazione attività ludico-ricreative												
3. Implementazione del servizio												
4. Promozione del servizio												
5. Gestione dei minori durante le attività												
<b>Azione 2: Pre scuola per la Scuola Primaria</b>												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Pianificazione attività ludico-ricreative												
3. Implementazione del servizio												
4. Monitoraggio del servizio												
<b>Azione 3: Organizzazione di attività di aggregazione e animazione per minori</b>												

1. Progettazione delle attività di aggregazione e animazione												
2. Collaborazione con altri soggetti del territorio per la realizzazione delle attività.												
3. Promozione degli interventi in programma												
4. Gestione delle attività e supporto ai partecipanti												

## 5. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

### Obiettivo 1: Migliorare la qualità dei servizi educativi e culturali rivolti ai minori del territorio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
<b>Azione 1: Gestione del pre e del post scuola</b>												
1. Programmazione attività didattiche, educative e ludico ricreative												
2. Supervisione e animazione del gruppo di bambini												
3. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio												
<b>Azione 2: Gestione dello Spazio Compiti</b>												
1. Pianificazione dell'attività (calendario delle proposte)												
2. Animazione rivolta ai minori iscritti (supporto didattico, laboratori, ecc.)												
3. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio												
<b>Azione 3: Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori</b>												
1. Programmazione attività												
2. Collaborazione con realtà del territorio per la realizzazione delle attività (Biblioteca, Museo, Scuole, associazioni locali, ecc.)												
3. Realizzazione attività di animazione e monitoraggio minori												
4. Promozione delle attività												
5. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio												

## 6. COMUNE DI ORISTANO - sede 200183

### Obiettivo 1: Potenziare le attività educative e di aggregazione rivolte ai giovani e ai minori del territorio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
<b>Azione 1: Realizzazione di attività e progetti presso il CAG e nel territorio</b>												
1. Apertura del CAG e accoglienza utenti												
2. Programmazione e calendarizzazione attività												
3. Contatto e collaborazione con scuole, associazioni, consulta giovanile e altre figure del territorio per la realizzazione delle attività												
4. Organizzazione delle attività di supporto allo studio, educative, sportive, di inclusione, di aggregazione, laboratori, ecc.												
5. Realizzazione delle attività e supporto di minori e giovani svantaggiati durante lo svolgimento												
6. Promozione delle attività realizzate presso il CAG e nel territorio												

## 7. COMUNE DI SENNORI - sede 161141

### Obiettivo 1: Potenziare i servizi educativi rivolti ai minori

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
<b>Azione 1: Gestione dello spazio compiti</b>												
1. Programmazione e organizzazione delle attività												
2. Contatto e collaborazione con le scuole, le famiglie e le figure professionali coinvolte												
3. Raccolta delle iscrizioni												
4. Accoglienza e sorveglianza minori durante lo spazio compiti												
5. Supporto didattico e animazione minori durante lo spazio compiti												
6. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio												

7. Promozione del servizio nel territorio												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**8. COMUNE DI TEULADA - sede 200440**

**Obiettivo 1: Potenziare le proposte di sensibilizzazione e aggregazione rivolte a minori e giovani**

ATTIVITA'	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
<b>Azione 1: Organizzazione di attività di sensibilizzazione e aggregazione durante lo Spazio Giovani</b>												
1. Ideazione di momenti ludici, laboratori, eventi ecc. diversi in base ai differenti target di età giovanile												
2. Ideazione di attività di sensibilizzazione volte promuovere uno stile di vita sano												
3. Contatto con la consulta giovanile, le scuole, le associazioni e altre realtà territoriali per l'organizzazione delle attività												
4. Individuazione di spazi adeguati alla realizzazione delle attività												
5. Preparazione degli spazi e dei materiali												
6. Realizzazione delle attività e supporto ai partecipanti												
<b>Azione 2: Promozione delle attività di aggregazione</b>												
1. Individuazione del metodo di promozione delle attività migliore in base ai differenti target di età												
2. Ideazione e creazione di materiale promozionale												
3. Diffusione di materiale promozionale sia tramite supporti cartacei sia tramite canali web												

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

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

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

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

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

#### 1. COMUNE DI ABBASANTA - sede 160920

##### Obiettivo 1: Prevenire il rischio di dispersione scolastica e formativa

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Animazione minori extrascolastica e studio guidato	1. Gestione delle attività di supporto didattico	I volontari, in collaborazione con la scuola e gli insegnanti di riferimento e con personale esperto (bibliotecaria), svolgerà le seguenti attività: -supporto didattico per minori; -supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale (es. esposizioni tematiche, laboratori, ecc.); -rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio; -accoglienza educativa e sorveglianza nel periodo immediatamente successivo al termine dell'attività scolastica (post-scuola).
	2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale.	
	3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività.	
	4. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio	
2. Tutoraggio scolastico	1. Gestione delle attività di tutoraggio didattico in aula	I volontari affiancheranno gli alunni assicurando una co-presenza con il docente di turno e offrendo sostegno in classe durante le ore di lezione nelle seguenti attività:
	2. Monitoraggio dei casi e coordinamento con gli insegnanti per la verifica delle attività.	

	3. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-supporto alunni nello svolgimento delle normali attività didattiche;</li> <li>-valorizzare le risorse dell'alunno, stimolandone le potenzialità;</li> <li>-cura del "clima di classe", allo scopo di evitare possibili emarginazioni e rifiuti da parte dei compagni;</li> <li>-supporto minori disabili nella partecipazione a ogni iniziativa educativa, didattica e disciplinare intrapresa nell'ambito della classe;</li> <li>-assistenza durante gli intervalli, in momenti di gioco e in attività didattiche;</li> <li>-collaborazione nella gestione del patrimonio librario della scuola.</li> </ul>
3. Attività d'ufficio connesse	1. Attività di back-office	I volontari potranno essere coinvolti nel supporto dell'Ufficio di segreteria e dirigenza della Scuola per attività di reperimento e raccolta delle documentazioni inerenti il servizio stesso, reperimento fonti e informazioni sui finanziamenti per la scuola, supporto alla scuola nell'azione di progettazione.

## 2. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

### Obiettivo 1. Potenziare i servizi di animazione culturale, supporto didattico e orientamento per minori e giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Animazione minori Doposcuola	1. Gestione delle attività di supporto didattico	<p>Il volontario, in supporto al personale comunale, svolgerà le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-supporto ai minori nelle attività del doposcuola/spazio compiti;</li> <li>-animazione durante i momenti di doposcuola (ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori, ecc.);</li> <li>-monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività;</li> <li>-segnalazione al personale del servizio eventuali segnali di disagio e di rischio.</li> </ul>
	2. Supporto nello svolgimento di attività ricreative o di integrazione sociale	
	3. Monitoraggio dei casi e verifica delle attività	
	4. Rilevazione e segnalazione di situazioni di rischio	

2. Orientamento scolastico e lavorativo	1. Attività di orientamento scolastico per gli alunni della terza media	Il volontario si occuperà delle seguenti attività: -programmazione attività di orientamento alla scelta della scuola superiore (in collaborazione con gli insegnanti delle classi di terza media); -gestione di uno spazio rivolto ai giovani e giovani-adulti per l'orientamento scolastico e lavorativo.
	2. Attività di orientamento scolastico e lavorativo per giovani e adulti	
3. Animazione giovani	1. Organizzazione attività dedicate	Il volontario, in supporto al personale comunale, svolgerà le seguenti attività: -organizzazione logistica delle attività di animazione per i giovani; -contatti e collaborazione con le associazioni del territorio; -promozione delle attività tramite materiale informativo; -gestione gli eventi aggregativi.
	2. Collaborazione con associazioni del territorio	
	3. Promozione e gestione delle attività e degli eventi aggregativi	

### 3. COMUNE DI CUGLIERI - sede 161007

#### Obiettivo 1: Incrementare le attività educative, ricreative e di sensibilizzazione rivolte a minori e giovani

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali	1.Programmazione e calendarizzazione attività	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività: -programmazione e calendarizzazione attività; -contatti e collaborazione con realtà territoriali; -organizzazione di eventi di aggregazione, sportivi, ludici, ricreativi, di sensibilizzazione ecc. e scambi intergenerazionali; -realizzazione eventi e iniziative; -promozione delle attività tramite la creazione e la diffusione di materiale informativo.
	2.Contatti e collaborazione con realtà territoriali	
	3.Organizzazione di eventi di aggregazione, sportivi, ludici, ricreativi, di sensibilizzazione ecc. e scambi intergenerazionali	
	4.Realizzazione eventi e iniziative	
	5. Promozione delle attività	
	1.Programmazione e calendarizzazione attività	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività:

2. Creazione di spazi alternativi all'apprendimento formale	2.Contatti e collaborazione con realtà territoriali	-programmazione e calendarizzazione attività;
	3.Organizzazione e realizzazione di laboratori artistici (cinema, teatro, fotografia, danza, ecc.) coinvolgendo anche eventualmente gli anziani del territorio	-contatti e collaborazione con realtà territoriali;
	4. Realizzazione di spettacoli finali (mostre, spettacoli, ecc.) coinvolgendo tutta la cittadinanza	-organizzazione e realizzazione di laboratori artistici (cinema, teatro, fotografia, danza, ecc.) coinvolgendo anche eventualmente gli anziani del territorio;
	5. Promozione delle attività	-realizzazione di spettacoli finali (mostre, spettacoli, ecc.) coinvolgendo tutta la cittadinanza;
3. Realizzazione di attività di sostegno scolastico	1.Programmazione e calendarizzazione attività	-promozione delle attività tramite la creazione e la diffusione di materiale informativo.
	2.Contatti e collaborazione con scuole e altre realtà territoriali	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività:
	3. Realizzazione delle attività di supporto scolastico per bambini e ragazzi (studio assistito, corsi di recupero, ecc.)	-programmazione e calendarizzazione attività;
	4. Promozione delle attività	-contatti e collaborazione con scuole e altre realtà territoriali;
		-realizzazione delle attività di supporto scolastico per bambini e ragazzi (studio assistito, corsi di recupero, ecc.);
		-promozione delle attività tramite la creazione e la diffusione di materiale informativo.

#### 4. COMUNE DI DOLIANOVA - sede 162440

##### Obiettivo 1: Potenziare l'attività educativa e animativa rivolta ai minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Centro Estivo	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività: -pianificazione di attività ludico-ricreative; -promozione del servizio tramite la diffusione di materiale informativo; -organizzazione e realizzazione di attività ludiche ed educative; -gestione dei minori durante le attività ricreative organizzate.
	2. Pianificazione attività ludico-ricreative	
	3. Implementazione del servizio	
	4. Promozione del servizio	
	5. Gestione dei minori durante le attività	

2. Pre scuola per la Scuola Primaria	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività: -accoglienza e vigilanza degli alunni; -organizzazione e realizzazione di attività ludiche ed educative; -monitoraggio degli alunni durante le attività.
	2. Pianificazione attività ludico-ricreative	
	3. Implementazione del servizio	
	4. Monitoraggio del servizio	
3. Organizzazione di attività di aggregazione e animazione per minori	1. Progettazione delle attività di aggregazione e animazione	Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività: -contatto e collaborazione con altri soggetti del territorio per la realizzazione delle attività di aggregazione e animazione (es. associazioni sportive); -promozione degli interventi in programma tramite la creazione e la diffusione di materiali informativi; -gestione delle attività di animazione e supporto ai partecipanti (es. laboratori, giochi, ecc.).
	2. Collaborazione con altri soggetti del territorio per la realizzazione delle attività.	
	3. Promozione degli interventi in programma	
	4. Gestione delle attività e supporto ai partecipanti	

## 5. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

### Obiettivo 1: Migliorare la qualità dei servizi educativi e culturali rivolti ai minori del territorio

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Gestione del pre e del post scuola	1. Programmazione attività didattiche, educative e ludico ricreative	Il volontario parteciperà al pre scuola, coinvolgendo i minori con piccole attività di animazione o di intrattenimento (per esempio lettura di racconti o storie); affiancherà gli educatori durante il post scuola nella realizzazione delle proposte laboratoriali e ludiche. Potrà inoltre occuparsi delle attività d'ufficio inerenti il servizio.
	2. Supervisione e animazione del gruppo di bambini	
	3. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio	
2. Gestione dello Spazio Compiti	1. Pianificazione dell'attività (calendario delle proposte)	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività inerenti lo spazio compiti: -pianificazione dell'attività (calendario delle proposte);
	2. Animazione rivolta ai minori iscritti (supporto didattico, laboratori, ecc.)	

	3. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio	-animazione rivolta ai minori iscritti (supporto didattico, laboratori, ecc.); -gestione attività d'ufficio inerenti il servizio.
3. Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori	1. Programmazione attività	Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività: -programmazione attività; -contatto e collaborazione con realtà del territorio per la realizzazione delle attività (Biblioteca, Museo, Scuole, associazioni locali, ecc.); -realizzazione attività di animazione e monitoraggio minori; -promozione delle attività; -gestione attività d'ufficio inerenti il servizio.
	2. Collaborazione con realtà del territorio per la realizzazione delle attività (Biblioteca, Museo, Scuole, associazioni locali, ecc.)	
	3. Realizzazione attività di animazione e monitoraggio minori	
	4. Promozione delle attività	
	5. Gestione attività d'ufficio inerenti il servizio	

## 6. COMUNE DI ORISTANO - sede 200183

### Obiettivo 1: Potenziare le attività educative e di aggregazione rivolte ai giovani e ai minori del territorio

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione di attività e progetti presso il CAG e nel territorio	1. Apertura del CAG e accoglienza utenti	Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività: -apertura del CAG, accoglienza utenti e introduzione ai servizi offerti; -programmazione e calendarizzazione delle attività in collaborazione con scuole, associazioni, consulta giovanile e altre figure del territorio per la realizzazione delle attività; -organizzazione delle attività di supporto allo studio, educative, sportive, di inclusione, di aggregazione, laboratori, ecc; -realizzazione delle attività e supporto di minori e giovani svantaggiati durante lo svolgimento; -promozione delle attività realizzate presso il CAG e nel territorio, sia tramite
	2. Programmazione e calendarizzazione attività	
	3. Contatto e collaborazione con scuole, associazioni, consulta giovanile e altre figure del territorio per la realizzazione delle attività	
	4. Organizzazione delle attività di supporto allo studio, educative, sportive, di inclusione, di aggregazione, laboratori, ecc.	
	5. Realizzazione delle attività e supporto di minori e giovani svantaggiati durante lo svolgimento	

	6. Promozione delle attività realizzate presso il CAG e nel territorio	la diffusione di materiale informativo cartaceo che tramite la pubblicazione di contenuti promozionali tramite canali web.
--	--	--

## 7. COMUNE DI SENNORI - sede 161141

### Obiettivo 1: Potenziare i servizi educativi rivolti ai minori

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Gestione dello spazio compiti	1. Programmazione e organizzazione delle attività	<p>Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-programmazione e organizzazione delle attività relative allo spazio compiti;</li> <li>-contatto e collaborazione con le scuole, le famiglie e le figure professionali coinvolte;</li> <li>-raccolta iscrizioni;</li> <li>-accoglienza e sorveglianza minori durante lo spazio compiti;</li> <li>-supporto didattico ed educativo e animazione minori durante lo spazio compiti;</li> <li>-rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio;</li> <li>-promozione del servizio sia tramite materiali cartacei che canali web.</li> </ul>
	2. Contatto e collaborazione con le scuole, le famiglie e le figure professionali coinvolte	
	3. Raccolta delle iscrizioni	
	4. Accoglienza e sorveglianza minori durante lo spazio compiti	
	5. Supporto didattico e animazione minori durante lo spazio compiti	
	6. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio	
	7. Promozione del servizio nel territorio	

### 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 di ANCI Lombardia 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.

## 8. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

### Obiettivo 1: Potenziare le proposte di sensibilizzazione e aggregazione rivolte a minori e giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione di attività di sensibilizzazione e aggregazione durante lo Spazio Giovani	1. Ideazione di momenti ludici, laboratori, eventi ecc. diversi in base ai differenti target di età giovanile	<p>Il volontario affiancherà il personale nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-contatto con associazioni e altre figure del territorio da coinvolgere nell'organizzazione delle attività;</li> <li>-ideazione e realizzazione di attività adatte ai minori della fascia d'età 11- 15 anni;</li> <li>-ideazione e realizzazione di attività adatte alle fasce di età 16-30 anni;</li> <li>-ideazione di attività di sensibilizzazione volte a promuovere uno stile di vita sano;</li> <li>-individuazione degli spazi all'interno degli edifici comunali o all'aperto e relativa predisposizione;</li> <li>-preparazione dei materiali utili alle attività ludiche, di aggregazione e di sensibilizzazione;</li> <li>-supporto ai partecipanti alle attività (laboratori, giochi, letture, ecc.).</li> </ul>
	2. Ideazione di attività di sensibilizzazione volte a promuovere uno stile di vita sano	
	3. Contatto con la consulta giovanile, le scuole, le associazioni e altre realtà territoriali per l'organizzazione delle attività	
	4. Individuazione di spazi adeguati alla realizzazione delle attività	
	5. Preparazione degli spazi e dei materiali	
	6. Realizzazione delle attività e supporto ai partecipanti	
2. Promozione delle attività di aggregazione	1. Individuazione del metodo di promozione delle attività migliore in base ai differenti target di età	<p>Il volontario affiancherà il personale nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-creazione di materiale promozionale per avvicinare i minori e i giovani alle attività di aggregazione organizzate;</li> </ul>
	2. Ideazione e creazione di materiale promozionale	

	3. Diffusione di materiale promozionale sia tramite supporti cartacei sia tramite canali web	-diffusione di materiale promozionale sia tramite supporti cartacei sia tramite canali web (Sito Internet e Social Media).
--	--	--

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

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

#### **Risorse umane per l'espletamento delle attività comuni**

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

- selettori;
- formatori;
- esperti di monitoraggio.

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

Per la fase A: Accoglienza

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

Per la fase B: Formazione

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

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

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

Per la fase D: Monitoraggio

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

Per la fase E: Tutoraggio

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

Per la fase F: Certificazione competenze

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

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

<b>PROFESSIONALITA'</b>	<b>RUOLO NELL'ATTIVITA'</b>
<b>Responsabile/coordinatore dei servizi (Area Servizi socioeducativi)</b>	Direzione e coordinamento delle attività di competenza dei Servizi socioeducativi. Pianificazione, gestione e monitoraggio dei diversi interventi.
<b>Educatore professionale</b>	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.
<b>Operatori di settore servizi socioeducativi (impiegato amministrativo)</b>	Collaborazione all'organizzazione e gestione delle attività amministrative, gestionali e relazionali svolte dal settore socioeducativo.
<b>Insegnante</b>	Progettazione didattica e definizione dei progetti di intervento.
<b>Animatore sociale</b>	Progettazione e gestione di iniziative specifiche di integrazione sociale e di animazione territoriale. Attività svolta in collaborazione con il personale dei Servizi Sociali.
<b>Assistente Sociale</b>	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.
<b>Personale della scuola</b>	Direzione, coordinamento e/o supporto durante le attività
<b>Referenti di servizi e associazioni</b>	Coinvolgimento e supporto nell'organizzazione o erogazione dei servizi.
<b>Esperti del settore/ personale specializzato</b>	Personale con competenze differenti, coinvolti nella realizzazione di attività laboratoriali o di docenza.
<b>Tirocinante</b>	Figura in formazione presso l'ente, di supporto alle attività previste dal progetto.
<b>Personale volontario</b>	Collaborazione nella gestione di attività educative, di aggregazione e socializzazione degli utenti.
<b>Amministratori dell'ente</b>	Sindaco, assessori, consiglieri, soci delle associazioni.
<b>Personale cooperative</b>	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 ABBASANTA - sede 160920**

<b>RISORSA UMANA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
n. 1 Docente esperto o Dirigente scolastico	Coordinamento delle attività all'interno della scuola	Supervisione e coordinamento di tutte le attività di progetto
n. 16 Docenti	Organizzazione e gestione delle attività	Organizzazione e gestione di tutte le attività di progetto
n. 6 Insegnanti di sostegno	Sostegno a minori con difficoltà certificate	Tutoraggio scolastico
n. 3 Personale ATA	Supporto alle attività.	Sorveglianza e supporto logistico alle attività
n. 1 Bibliotecaria	Servizio affidato ad esterni	Organizzazione dei laboratori di promozione della lettura

#### **2. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415**

<b>RISORSA UMANA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
n. 1 Responsabile di Servizio con profilo amministrativo	Responsabile del servizio Educativo	Supervisione di tutte le attività, coordinamento generale e controllo
n. 1 Assistente Sociale	Responsabile del servizio socio-educativo	Coordinamento specifico, organizzazione delle attività, presa in carico dei minori al Servizio sociale del Comune
n. 3 Insegnanti delle classi	Docente minori a scuola	Attività di orientamento e doposcuola
n. 2 Referenti associazioni del territorio	Gestione interventi di aggregazione ed educativi	Attività educative e di animazione per i giovani

#### **3. COMUNE DI CUGLIERI - sede 161007**

<b>RISORSA UMANA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
n. 1 Coordinatore area sociale e pubblica istruzione	Responsabile ufficio	Realizzazione di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali Creazione di spazi alternativi all'apprendimento formale

		Realizzazione di attività di sostegno scolastico
n. 1 Esperto informatico	Collaboratore amministrativo Comune	Creazione di spazi alternativi all'apprendimento formale Realizzazione di attività di sostegno scolastico
n. 1 Assistente sociale	Gestione area sociale	Realizzazione di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali Creazione di spazi alternativi all'apprendimento formale Realizzazione di attività di sostegno scolastico
n. 3 Assessori	Assessori comunali	Realizzazione di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali Creazione di spazi alternativi all'apprendimento formale Realizzazione di attività di sostegno scolastico
n. 6 Insegnanti	Insegnanti scuole statali	Realizzazione di attività di sostegno scolastico Realizzazione di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali

#### 4. COMUNE DI DOLIANOVA - sede 162440

<b>RISORSA UMANA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
n. 1 Responsabile dell'area/coordinatore	Coordinamento e organizzazione degli interventi da effettuare	Gestione animazione minori pre scuola Gestione Centro Estivo Gestione di attività di aggregazione e animazione
n. 1 Assistente Sociale	Organizzazione degli interventi educativi	Coordinamento e organizzazione attività di aggregazione Collaborazione con altre realtà educative del territorio (es. associazioni sportive, scuole, ecc.)
n. 5 educatori	Gestione e osservazione dei casi, supporto educativo e monitoraggio delle attività	Gestione animazione minori pre scuola Gestione Centro Estivo

		Gestione di attività di aggregazione e animazione
n. 4 Personale Scolastico	Gestione del Pre scuola	Gestione animazione minori pre scuola
n. 3 Volontari	Collaborazione nella gestione dei servizi erogati, supporto educativo e monitoraggio delle attività	Gestione Centro Estivo Gestione di attività di aggregazione e animazione

#### 5. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

<b>RISORSA UMANA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
n. 1 Assessore ai Servizi Sociali	Gestione Servizi Sociali	Gestione del pre e del post scuola Gestione dello Spazio Compiti Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori
n. 1 Assistente sociale	Responsabile ufficio/Dipendente del Comune	Gestione del pre e del post scuola Gestione dello Spazio Compiti Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori
n. 1 Bibliotecaria	Gestione delle attività della biblioteca	Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori
n. 4 Operatori del Museo Turcus e Morus	Gestione delle attività del Museo	Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori
n. 6 Referenti associazioni del territorio	Collaborazione nelle attività ludico/ricreative e di aggregazione per i minori	Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori

#### 6. COMUNE DI ORISTANO - sede 200183

<b>RISORSA UMANA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
n. 1 Responsabile ufficio politiche giovanili, responsabile del servizio C.A.G	Gestione attività ufficio politiche giovanili e CAG	Realizzazione di attività e progetti presso il CAG e nel territorio
n. 1 Educatore professionale	Coordinatore delle attività educative	Realizzazione di attività e progetti presso il CAG e nel territorio

n. 1 Animatore socio-educativo, addetto al front office	Animazione socio-educativa	Realizzazione di attività e progetti presso il CAG e nel territorio
n. 5 Referenti delle associazioni del territorio	Collaborazione nelle attività educative, sportive, di aggregazione, ecc.	Realizzazione di attività e progetti presso il CAG e nel territorio

#### 7. COMUNE DI SENNORI - sede 161141

<b>RISORSA UMANA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
n. 1 Pedagogista	Responsabile servizi educativi	Coordinamento e progettazione attività Gestione dello spazio compiti
n. 1 Figura Amministrativa	Gestione amministrativa servizi educativi	Supporto all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici Gestione dello spazio compiti
n. 1 Pedagogista	Supporto gestione minori e organizzazione attività	Gestione dello spazio compiti
n. 1 Psicologo	Supporto gestione minori e organizzazione attività	Gestione dello spazio compiti

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

#### 8. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

<b>RISORSA UMANA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO</b>
n. 1 Responsabile del servizio	Supervisore delle attività	Programmazione attività mensili
n. 1 Assistente sociale comunale	Ideazione e organizzazione delle attività di aggregazione	Ideazione delle attività in base ai target d'età Coordinamento per le attività di aggregazione e sensibilizzazione
n. 1 Pedagogista coordinatore dello Spazio Giovani	Attività di monitoraggio e di coordinazione dello Spazio Giovani	Collaborazione con le realtà del territorio per la realizzazione delle attività Realizzazione delle attività
n. 6 Soci delle associazioni socio-culturali del territorio	Collaborazione con per la realizzazione delle attività dello Spazio Giovani	Collaborazione per la gestione e la realizzazione delle attività

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

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

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

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

**1. COMUNE DI ABBASANTA - sede 160920**

**Obiettivo 1: Prevenire il rischio di dispersione scolastica e formativa**

<b>AZIONE</b>	<b>RISORSA TECNICA E STRUMENTALE</b>	<b>UTILIZZO</b>
1. Animazione minori extrascolastica e studio guidato	Materiale didattico	Materiali da utilizzare durante le attività didattiche.
	Materiale ludico	Materiali da utilizzare durante le attività ludiche e laboratoriali.
	n. 3 Pc con connessione a internet, stampante a colori, stampante in bianco e nero, fotocopiatrice in bianco e nero, scanner	Progettazione e gestione delle attività
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio
	Spazi e attrezzature (presso le scuole e presso la biblioteca comunale)	Per la realizzazione delle attività
2. Tutoraggio scolastico	Materiale didattico	Materiali da utilizzare durante le attività didattiche.
	n. 3 Pc con connessione a internet, stampante a colori, stampante in bianco e nero, fotocopiatrice in bianco e nero, scanner	Progettazione e gestione delle attività
	LIM	Attività didattiche
	n. 3 Telefono e fax	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	Macchina fotografica e videocamera	Supporto alle attività

	Biblioteca didattica con materiali didattici e software dedicati all'apprendimento	Attività didattiche e ricreative
	Spazi e attrezzature (aula, tavoli, sedie, ecc.)	Spazi e attrezzature della scuola per l'accesso e la fruizione del servizio.
3. Attività d'ufficio connesse	n. 3 Pc con connessione a internet, stampante a colori, stampante in bianco e nero, fotocopiatrice in bianco e nero, scanner	Progettazione e gestione delle attività
	n. 3 Telefono e fax	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	Macchina fotografica e videocamera	Supporto alle attività
	Biblioteca didattica con materiali didattici e software dedicati all'apprendimento	Attività didattiche e ricreative
	Spazi e attrezzature	Spazi e attrezzature della scuola per l'accesso e la fruizione del servizio.

## 2. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

### Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione culturale, supporto didattico e orientamento per minori e giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Animazione minori doposcuola	Spazi e attrezzature adeguate	Spazi e attrezzature necessari per svolgere le attività didattiche e i laboratori
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio
	Materiale ludico e didattico	Materiali da utilizzare durante le attività didattiche ed educative
	n. 2 Pc con collegamento internet, social network, telefono	Gestione e organizzazione delle attività
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
2. Orientamento scolastico e lavorativo	n. 2 Pc con collegamento internet, social network, telefono	Gestione e organizzazione delle attività

	Materiale di presentazione delle scuole secondarie di secondo grado, questionari, materiali informativi	Materiali da sottoporre ai ragazzi e alle famiglie
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
3. Animazione giovani	Materiali e opuscoli informativi	Materiali da distribuire al pubblico interessato all'accesso ai servizi
	Materiale ludico ed educativo	Materiali da utilizzare durante le attività, i corsi e i laboratori
	n. 2 Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice, telefono	Gestione e organizzazione delle attività. Promozione. Contatti con gli utenti e i referenti delle varie attività
	Materiali di cancelleria	Materiali per annotare valutazioni e indicazioni utili
	n. 1 Automezzo comunale	Per consentire gli spostamenti sul territorio

### 3. COMUNE DI CUGLIERI - sede 161007

#### Obiettivo 1: Incrementare le attività educative, ricreative e di sensibilizzazione rivolte a minori e giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Realizzazione di attività di aggregazione, di associazionismo giovanile e scambi intergenerazionali	n. 1 PC con connessione a internet	Organizzazione e gestione delle attività
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con minori, giovani, associazioni e altre figure coinvolte
	n. 1 Stampante e fotocopiatrice	Stampa documenti utili e materiale informativo
	Materiale di cancelleria	Supporto attività ordinaria
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione delle attività
	Materiale informativo	Diffusione per la promozione delle attività
2. Creazione di spazi alternativi all'apprendimento formale	n. 1 PC con connessione a internet	Organizzazione e gestione delle attività
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con minori, giovani, associazioni e altre figure coinvolte
	n. 1 Stampante e fotocopiatrice	Stampa documenti utili e materiale informativo

	Materiale di cancelleria	Supporto attività ordinaria
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione delle attività
	Materiali specifici per le attività (strumenti musicali, strumenti artistici, ecc.)	Realizzazione delle attività
	Materiale informativo	Diffusione per la promozione delle attività
3. Realizzazione di attività di sostegno scolastico	n. 1 PC con connessione a internet	Organizzazione e gestione delle attività
	n. 1 Telefono e posta elettronica	Contatto con minori, giovani, associazioni e altre figure coinvolte
	n. 1 Stampante e fotocopiatrice	Stampa documenti utili e materiale informativo
	Materiale di cancelleria	Supporto attività ordinaria
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione delle attività
	Materiale didattico	Realizzazione attività di sostegno scolastico
	Materiale informativo	Diffusione per la promozione delle attività

#### 4. COMUNE DI DOLIANOVA - sede 162440

##### Obiettivo 1: Potenziare l'attività educativa e animativa rivolta ai minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Centro Estivo	n. 2 Postazioni d'ufficio (Telefono, computer con connessione internet, stampante, scrivania e sedia)	Gestione pratiche e progettazione attività, contatto con educatori e famiglie
	Spazi adeguati	Realizzazione attività
	Materiale di cancelleria	Realizzazione attività ludico-ricreative
	Materiale didattico e ludico	Realizzazione attività ludico-ricreative
2. Pre scuola per la Scuola Primaria	Materiale ludico e didattico	Realizzazione attività
	Materiali di cancelleria	Predisposizione materiali e realizzazione attività
	Aule scolastiche	Implementazione del servizio

3. Organizzazione di attività di aggregazione e animazione per minori	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione e organizzazione delle attività
	Attrezzature sportive (palloni, divise, canestri, rete, ecc.)	Materiali da utilizzare per svolgere la pratica sportiva
	Materiale ludico e ricreativo	Materiali da utilizzare durante le attività ludico sportive
	Materiali e opuscoli informativi	Materiali da distribuire al pubblico interessato all'accesso ai servizi
	Faldoni, raccoglitori e materiali di cancelleria	Materiali necessari a conservare e custodire la documentazione dei progetti in corso

## 5. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

### Obiettivo 1: Migliorare la qualità dei servizi educativi e culturali rivolti ai minori del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione del pre e del post scuola	n. 2 Computer con connessione ad internet, telefono, fotocopiatrice, stampante	Programmazione attività, raccolta iscrizioni, predisposizione materiali
	Materiali ludici	Realizzazione attività ricreative
	Materiali di cancelleria	Predisposizione materiali e realizzazione attività
	Attrezzature per le iniziative	Realizzazione attività ricreative
	Materiale didattico	Eventuale supporto didattico
	Aule scolastiche e spazi adeguati	Realizzazione pre dopo scuola
2. Gestione dello Spazio Compiti	n. 2 Computer con connessione ad internet, telefono, fotocopiatrice, stampante	Programmazione attività, raccolta iscrizioni, predisposizione materiali
	Materiali ludici	Realizzazione attività ricreative
	Materiali di cancelleria	Predisposizione materiali e supporto compiti
	Materiale didattico	Supporto didattico
	Spazi adeguati	Realizzazione Spazio Compiti

3. Organizzazione di attività ludico/ricreative, culturali e di aggregazione per minori	n. 2 Computer con connessione ad internet, telefono, fotocopiatrice, stampante	Programmazione attività, predisposizione materiali, contatti con le realtà del territorio
	Materiali ludici	Realizzazione attività
	Materiali promozionali	Promozione delle attività
	Spazi adeguati	Realizzazione attività
	Attrezzature varie	Realizzazione attività

## 6. COMUNE DI ORISTANO - sede 200183

### Obiettivo 1: Potenziare le attività educative e di aggregazione rivolte ai giovani e ai minori del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Realizzazione di attività e progetti presso il CAG e nel territorio	n. 2 PC con connessione a internet	Organizzazione delle attività, realizzazione di materiale informativo, pubblicazione di contenuti promozionali tramite canali web
	n. 2 Telefoni e posta elettronica	Contatto con i giovani e i minori del territorio, con le associazioni e le altre figure coinvolte
	n. 1 Stampante	Stampa di materiale informativo
	Materiale informazione	Diffusione all'utenza
	Materiale di cancelleria	Gestione attività ordinaria, organizzazione della documentazione riferibile ai progetti e agli utenti partecipanti
	Materiale per la realizzazione di contenuti educativi	Realizzazione contenuti educativi e attività di laboratorio
	Materiale da riciclo	Attività di laboratori sul riciclo creativo
	Materiale di ferramenta e utensili	Realizzazione manufatti con materiale da riciclo (es. pannelli espositivi)
	Area Skate Park	Utilizzo degli spazi per la pratica della disciplina sportiva
	Skate e protezioni individuali	Attività di supporto all'avvicinamento alla disciplina
Piazzale, attrezzature sportive	Attività motoria di gruppo	

	Giardini, attrezzature sportive	Aggregazione e inclusione sociale degli utenti
--	---------------------------------	--

## 7. COMUNE DI SENNORI - sede 161141

### Obiettivo 1: Potenziare i servizi educativi rivolti ai minori

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione dello spazio compiti	n. 1 PC con connessione a Internet	Cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e le famiglie Programmazione e organizzazione delle attività Raccolta iscrizioni Promozione delle attività
	n. 1 Telefono ed email	Contatto con le figure coinvolte
	n. 1 Stampante	Stampa documenti utili
	Materiale di cancelleria	Supporto attività ordinaria
	Materiale ludico e didattico	Animazione ai minori coinvolti
	Materiale didattico	Supporto didattico ai minori
	Spazi dedicati	Realizzazione dell'attività
	Modulistica e pratiche amministrative	Organizzazione del servizio Programmazione attività
	Materiale promozionale	Promozione delle attività e pubblicizzazione dei servizi

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

## 8. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

### Obiettivo 1: Potenziare le proposte di sensibilizzazione e aggregazione rivolte a minori e giovani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Organizzazione di attività di sensibilizzazione aggregazione durante lo Spazio Giovani	n. 1 Pc con connessione ad internet, fotocopiatrice, stampanti, fax	Gestione e programmazione attività di aggregazione e sensibilizzazione Coordinamento tra Comune, scuole, associazioni, cooperative e altre realtà del territorio

	n. 1 Telefono e email	Contatto con l'utenza e le altre figure coinvolte
	Materiale ludico e didattico	Organizzazione e realizzazione attività
	Materiale utile alla realizzazione delle attività (videoproiettore, impianto audio, ecc.)	Realizzazione delle attività
	Materiale di cancelleria	Organizzazione e realizzazione attività
	Spazi Comunali e spazi all'aperto	Realizzazione attività
2. Promozione delle attività di aggregazione	n. 1 Pc con connessione ad internet, fotocopiatrice, stampanti, fax e telefono	Promozione delle attività tramite canali web (Sito internet, social network) Coordinamento tra comune, scuole, associazioni, cooperative e altre realtà del territorio
	Materiale informativo	Diffusione per la promozione delle attività di aggregazione e ricreative

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

In tutte le sedi è richiesta la flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse necessario, a prestare servizio di sabato e nei giorni festivi e a effettuare spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività di progetto.

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

*Nessuno*

9) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

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

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

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

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

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

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

gli enti di accoglienza nell'attivazione e nella gestione dell'attività degli operatori volontari, con particolare riferimento alla rendicontazione oraria e alla raccolta di documenti utili.

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

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

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

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

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

### **MADAMA MUSEUM**

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

### **MADAMA GOES GREEN**

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

## ***CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI***

### ***10) Eventuali crediti formativi riconosciuti***

NO

### ***11) Eventuali tirocini riconosciuti***

NO

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

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013 e sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolare. ANCI Lombardia collabora dal 2016 con AnciLab per la certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale nel servizio civile. AnciLab è la società fondata per rispondere alle esigenze di sviluppo e innovazione della Pubblica Amministrazione Locale; è un ente accreditato per i servizi al lavoro della Regione Lombardia ID 278532/2012; è ente iscritto all'Albo Regionale previsto dall'art. 25 della Legge regionale 6 agosto 2007 numero n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia".

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

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

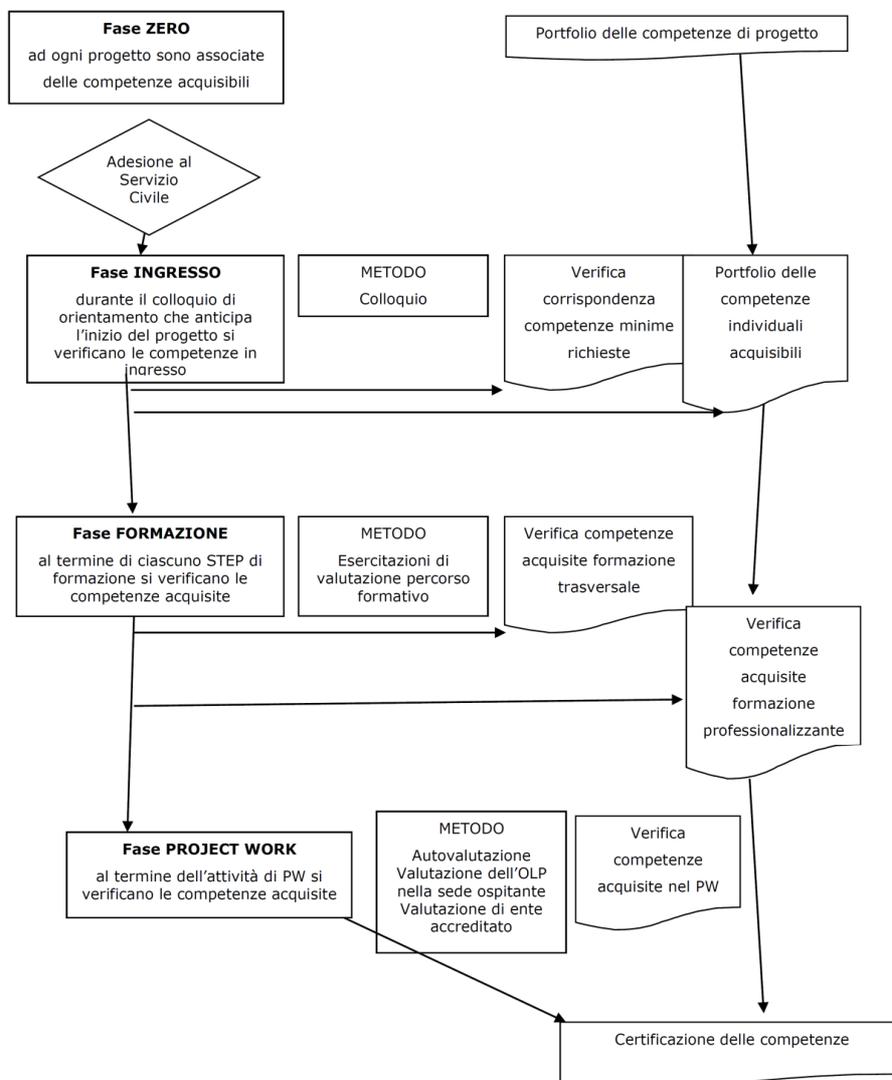
#### **L'identificazione e il riconoscimento**

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

FASE ZERO	FASE DI INGRESSO	FASE DI FORMAZIONE E MONITORAGGIO	FASE FINALE O DI PROJECT WORK
<p>corrisponde all'individuazione in fase progettuale delle competenze che possono maturare gli operatori volontari.</p>	<p>si sviluppa in occasione del primo incontro di adesione al progetto nel corso del quale il conduttore del colloquio verifica i bisogni e le aspettative. L'attività è svolta mediante la somministrazione di alcune domande chiave e attraverso la compilazione di una scheda di rilevazione.</p>	<p>consente di riflettere sulle proprie risorse e di costruire il "portfolio" per individuare con maggiore facilità le proprie competenze espresse in termini di conoscenze e abilità.</p>	<p>punta a verificare quali competenze sono state sviluppate e si giunge alla definizione di quanto acquisito durante il progetto.</p>

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

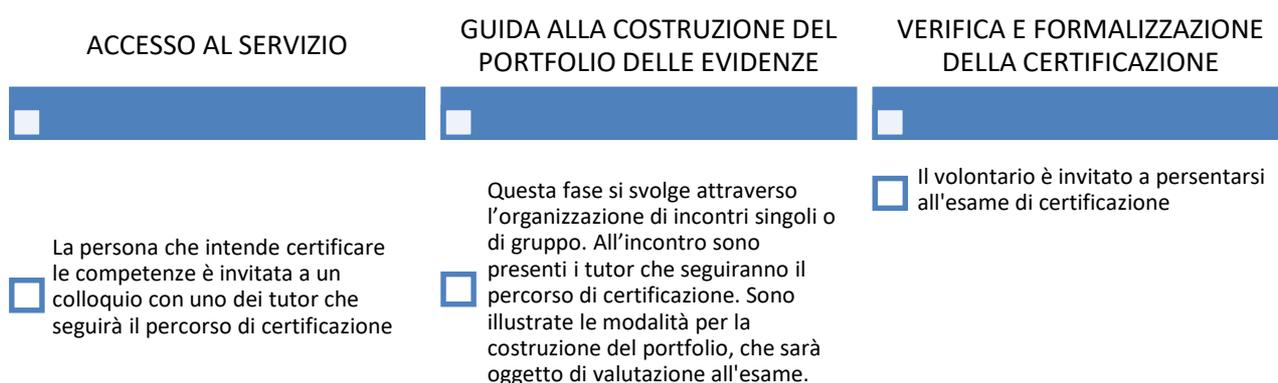
### IL PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE e RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE



## IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

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

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



### La FASE DI ACCESSO AL SERVIZIO:

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

### La FASE DI GUIDA ALLA COSTRUZIONE DEL PORTFOLIO DELLE EVIDENZE:

- inizia con un incontro finalizzato ad illustrare al candidato la metodologia per la costruzione del portfolio delle evidenze richiesto dalla normativa. Il modello chiede di evidenziare come è stata acquisita la competenza attraverso la presentazione di materiali documentali e una relazione. Per “evidenze” si intendono tutti i documenti che riconoscono la competenza.

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

#### LA FASE DI VERIFICA E FORMALIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

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

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

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

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

##### **Profilo professionale “Animatore di comunità”**

- COMPETENZA Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità

##### **Profilo professionale “Animatore di ludoteca”**

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

##### **Profilo professionale “Esperto in comunicazione giovanile”**

- COMPETENZA Pianificare e gestire un sistema di informazione  
 - COMPETENZA Curare la produzione e la gestione delle informazioni destinate al target giovani  
 - COMPETENZA Effettuare la rilevazione delle esigenze di informazione della popolazione giovanile in relazione al servizio offerto  
 - COMPETENZA Curare la realizzazione e gestione di siti web, blog e utilizzare strumenti di social network

## **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

### **13) Sede di realizzazione della formazione generale (\*)**

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

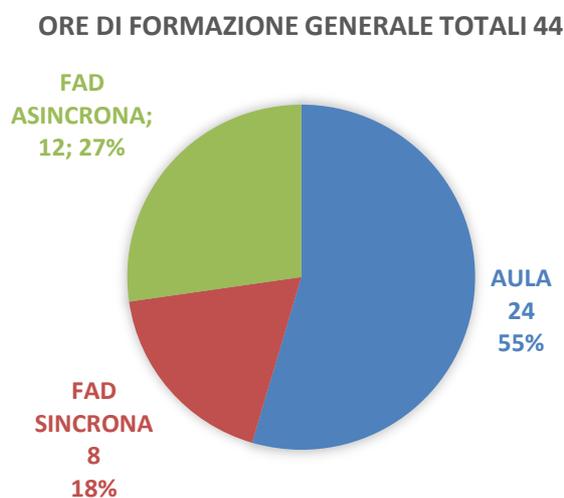
- ANCI Lombardia e sedi delle ANCI regionali;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari saranno rese note le località e gli indirizzi completi. Tale informazione sarà anche pubblicata nei siti di promozione del bando e dei programmi con relativi progetti.

Come da sistema accreditato, la formazione generale prevede, 44 ore totali, di cui 32 ore di formazione d'aula in presenza e 12 ore di formazione a distanza.

Per questo progetto, coerentemente con quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" le ore di formazione generale saranno modulate come segue:

- 24 ore di formazione d'aula in presenza;
- 8 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 12 ore di formazione a distanza.



## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

### **14) Sede di realizzazione della formazione specifica (\*)**

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

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

Prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari saranno rese note le località e gli indirizzi completi. Tale informazione sarà anche pubblicata nei siti di promozione del bando e dei programmi con relativi progetti.

### **15) Tecniche e metodologie di realizzazione (\*)**

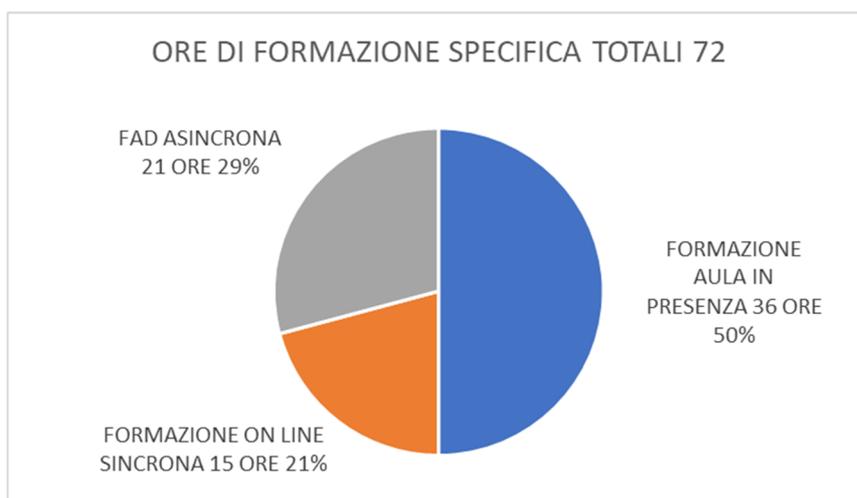
La formazione specifica “mette in situazione” l’operatore volontario nel contesto dell’Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la formazione a distanza, la lezione frontale e l’esercitazione con dinamiche non formali. La formazione specifica consente all’operatore volontario di ricevere gli strumenti, le informazioni e le conoscenze necessarie allo svolgimento del suo servizio.

Il progetto prevede l’attivazione di moduli per la conoscenza dell’Ente di accoglienza nei suoi aspetti organizzativi e di funzionamento; si investirà sulla conoscenza delle tipologie dei destinatari del servizio e delle specifiche competenze utili per lo svolgimento delle attività di progetto anche attraverso lo studio di casi e i *role playing*.

La particolarità della formazione specifica è riferita a una programmazione che considera con attenzione le problematiche scaturite dalla concreta situazione in cui l’operatore volontario è inserito. La funzione del formatore è quella di condurre l’operatore volontario all’interno dell’esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 36 ore di formazione d’aula in presenza;
- 15 ore di formazione on line in modalità sincrona, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all’impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.



La formazione d'aula in presenza è utile per creare anche una relazione più efficace tra gli operatori volontari e i formatori e tra gli operatori volontari stessi. Con gli strumenti e i materiali fruiti in forma asincrona i volontari possono accedere alle informazioni secondo le proprie comodità, l'erogazione della formazione non necessita di una compresenza spazio temporale tra il formatore e il corsista. La formazione a distanza sincrona avviene contemporaneamente per classi di volontari e l'accesso alle informazioni si verifica istantaneamente. In questo caso si costruisce una situazione formativa in diretta, in cui i formatori e i volontari comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. L'interazione tra i volontari e il formatore avviene via chat e con interventi in webcam. I tre approcci hanno caratteristiche completamente diverse, è necessario scegliere in base alla natura dei contenuti del corso da erogare la modalità più idonea al soddisfacimento dei bisogni e al raggiungimento degli obiettivi. Si specifica che nel caso della formazione specifica in forma asincrona ANCI Lombardia ha investito su una piattaforma (Moodle), un set di contenuti progettati ad hoc per il servizio civile e docenti (e-moderator) in grado di gestire percorsi di FAD asincrona con estrema efficacia. La modalità attuata è già utilizzata per la formazione degli Amministratori locali e dei dipendenti e funzionari dei Comuni.

**16) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (\*)**

Segue la descrizione dei moduli della formazione specifica in riferimento sia alla formazione d'aula in presenza e in modalità sincrona, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

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

**Modulo 1**

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

**Modulo 2**

<b>DURATA</b>	7 ore d'aula on line (modalità sincrona)
<b>TITOLO</b>	<b>COMUNICAZIONE INTERCULTURALE</b>
<b>CONTENUTI</b>	<p>Il modulo vuole fornire gli strumenti utili affinché la comunicazione interculturale, soprattutto negli ambiti scolastici, sia una comunicazione efficace.</p> <p>Argomenti previsti:</p>

- l'ascolto attivo quale aspetto fondamentale perché la comunicazione funzioni;
- la comunicazione in contesti interculturali per prevenire la fragilità;
- la comunicazione interculturale per raggiungere gli utenti non ancora inseriti nel sistema dei servizi degli enti.

### Modulo 3

<b>DURATA</b>	16 ore d'aula (in presenza)
<b>TITOLO</b>	<b>STRATEGIE E STRUMENTI PER L'ANIMAZIONE LOCALE</b>
<b>CONTENUTI</b>	<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 tipologia di utenza.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• strumenti di programmazione dei servizi educativi nei Comuni;</li> <li>• spazi a disposizione degli enti per realizzare le attività di animazione;</li> <li>• analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza destinataria degli interventi;</li> <li>• metodologie e tecniche di promozione;</li> <li>• gestione dell'utenza durante la realizzazione delle attività.</li> </ul>

### Modulo 4

<b>DURATA</b>	16 ore d'aula (in presenza)
<b>TITOLO</b>	<b>LA METODOLOGIA DEL TEATRO SOCIALE COME TECNICA DI ANIMAZIONE</b>
<b>CONTENUTI</b>	<p>Obiettivo del modulo è fornire strumenti per gestire la relazione con le diverse tipologie di utenti dei centri ricreativi, nei centri estivi e nelle attività dei volontari durante il pre e il post scuola. 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"> <li>• diverse percezioni degli utenti;</li> <li>• teatro sociale come metodologia di intervento per gruppi di utenti;</li> <li>• sviluppo di competenze sociali e comunicative attraverso il teatro e la costruzione e animazione di pupazzi di grandi dimensioni;</li> <li>• individuazione dei punti salienti della proposta metodologica in direzione di un suo possibile utilizzo nell'azione di volontariato.</li> </ul>

### Modulo 5

<b>DURATA</b>	4 ore d'aula (in presenza)
<b>TITOLO</b>	<b>IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI</b>
<b>CONTENUTI</b>	<p>Il modulo propone approfondimenti su tre aspetti legati al servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'obiettivo e la struttura dell'Informagiovani</li> </ul>

- La rete dell'Informagiovani
- I servizi erogato dell'Informagiovani

La **FORMAZIONE SPECIFICA A DISTANZA IN MODALITA' ASINCRONA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

#### **Modulo 6**

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

#### **Modulo 7**

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

#### **Modulo 8**

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

### **TECNICHE E METODI**

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

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

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing (gioco dei ruoli) per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing (gioco o interpretazione dei ruoli) consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.
2. **tecniche di analisi della situazione** che si avvalgono di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare negli volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizzarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:
  - favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
  - permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
  - consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
  - sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
  - mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.
3. **tecniche di produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

**La formazione specifica a distanza in modalità asincrona** si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio

civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite da ANCI Lombardia. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

*17) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche dell/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>
<b>Daniele Mallamo:</b> nato a Reggio Calabria il 4/08/1983	<p>Laureato in Strategie e Tecnologie della Comunicazione e dell'Informazione multimediale nel 2008 all'Università degli Studi di Messina. Nel 2012 ha conseguito il titolo e la qualifica di RSPP tecnico ai sensi del D.Lgs. 81/08. Ha un'esperienza pluriennale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ha collaborato alla pianificazione e all'erogazione della formazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., stesura Documento Valutazione dei Rischi - in affiancamento a diversi Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione nello svolgimento delle mansioni a loro affidate. È docente, con esperienza pluriennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell'ambito del Servizio Civile, in particolare per i temi della sicurezza e dei rischi sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ha svolto il ruolo di consulente aziendale per gli standard BRC/IRF, implementazione del manuale integrato e affiancamento nel management aziendale per i settori della sicurezza, produzione e comunicazione.</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>Svolge inoltre l'attività giornalistica dal 2003 in qualità di redattore per giornali e riviste locali.</p> <p>Svolge il ruolo di comunicatore, anche in ambito didattico, per i ragazzi delle scuole superiori sui temi della sicurezza e dei rischi. Buona conoscenza delle lingue straniere (inglese e spagnolo).</p>	<b>Modulo 1</b>
<b>Monica Taccardi:</b> nata a Milano il 14/07/1974	<p>Nel 2016 si laurea in Scienze dell'Educazione (I° Livello) presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca e ha conseguito successivamente la Laurea Specialistica in Scienze Pedagogiche presso lo stesso ateneo.</p> <p>Consegue la qualifica di Tutor per difficoltà e disturbi dell'apprendimento presso l'Istituto Galton, in seguito alla</p>	<b>Modulo 2</b> <b>Modulo 3</b> <b>Modulo 7</b>

	<p>frequenza del Master in Disturbi specifici dell'Apprendimento, processi apprendimento, valutazione, potenziamento e trattamento.</p> <p>È docente, con esperienza triennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell'ambito del Servizio Civile e di DoteComune, in particolare per i temi della psico-pedagogia e della pedagogia interculturale, con particolare riferimento agli interventi educativi nell'ambito dei Nidi e della prima infanzia.</p> <p>Svolge dal 2017, presso lo Studio Medico Multi-disciplinare "Skindeep" di Milano, l'attività di consulenza pedagogica per minori e famiglie, adulti, coppie, in progetti e interventi educativi e di potenziamento delle abilità di bambini e ragazzi con difficoltà e disturbi di apprendimento.</p> <p>Sviluppa e realizza percorsi personalizzati per la formazione e l'apprendimento in ambito infantile e di supporto alla crescita.</p> <p>È consulente per il Centro Psicopedagogico della Cooperativa Fraternità Capitanio di Monza, dove si occupa delle attività di spazio neutro, sostegno genitorialità, consulenza pedagogica, progetti con le scuole a supporto dei docenti, allievi e famiglie; svolge interventi di educativa domiciliare (ADM).</p> <p>Buone competenze linguistiche nella lingua inglese e francese.</p>	
<p><b>Milena Rivolta:</b>  <b>nata a Monza il</b>  <b>28/08/1974</b></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><b>Modulo 3</b>  <b>Modulo 4</b></p>
<p><b>Damiano Giambelli:</b> nato il  <b>13/08/1965 a Desio</b>  <b>(MI)</b></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</p>	<p><b>Modulo 3</b>  <b>Modulo 4</b></p>

maestri come Renata Lanzi, Alessandra Giovannetti, Anna Maria Covelli e Antonio Morabito.

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 Riforma 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 competenze sociali e comunicative attraverso il teatro e la costruzione e animazione di pupazzi di grandi dimensioni.

Docente del Corso di Teatro di Strada presso la Scuola Civica del Comune di Milano.

Progettazione e conduzione del laboratorio di costruzione di pupazzi di grandi dimensioni presso il Comune di Pavia, in qualità di maestro scenografo.

Laboratori teatrali e artistici, narrazione, poesia, animazione musicale, arte e creatività, manipolazione ecc. per le scuole primarie e secondarie.

Dal 2013 ad oggi ha collaborato con Anci Lombardia nella realizzazione e conduzione di laboratori teatrali rivolti ai partecipanti ai progetti Dote Comune e ai giovani coinvolti nel Servizio Civile, lavorando allo sviluppo di competenze artistiche e sociali attraverso lo sviluppo di attività teatrali e di recitazione.

Progetta svolge e conduce laboratori didattici e teatrali, anche in ambito scolastico, di teatro di figura e costruzione di pupazzi di grandi dimensioni.

Dal 2011 ad oggi collabora con Clown One Italia - Milano per la conduzione di laboratori teatrali e creativi nelle scuole secondarie di II grado nell'ambito delle attività di clown sociale e per l'intervento in diversi contesti sociali.

Per Terzo Paesaggio, Chiaravalle, Milano collabora alla progettazione e realizzazione di laboratori e performance teatrali.

Conduzione di laboratori teatrali presso il Teatro Calypso di Pavia.

Collaborazione con Federgat - Università di Pavia e Cattolica di Milano è docente presso OTS (Operatori del Teatro Sociale). Per Dimondi Clown - Modena conduce laboratori di formazione per volontari clown sul tema del teatro e oggetti di animazione in ambito sociale.

<p><b>Rosaria Borghi:</b> 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><b>Modulo 5</b> <b>Modulo 6</b> <b>Modulo 8</b></p>
--	--	--

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

**NO**

## **ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI**

19) *Giovani con minori opportunità*

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

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

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

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

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

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

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

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

Di seguito si riportano accordi già in atto:

### ● **SISTEMA SOCIO SANITARIO**

ANCI Lombardia ha stretto un accordo con l'Associazione senza scopo di lucro ANCI Salute, di cui fanno parte l'ASST di Monza, l'ASST di Lecco, l'ASST Rhodense, l'ASST di Lodi, l'ATS Brianza, l'ATS di Bergamo. Le ATS e ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali) Lombarde si occupano, tra l'altro, di costruire progetti individualizzati riabilitativi e di costruzione di autonomie rivolte a soggetti con disabilità. Tra le responsabilità del sindaco vi è anche quella relativa alla condizione di salute della popolazione, i Comuni che svolgono il servizio civile con ANCI Lombardia avranno l'occasione di consolidare l'integrazione con il sistema socio sanitario sul territorio per una sempre più efficace presa in carico delle fragilità. Nell'ambito dell'intesa sulla promozione del servizio civile ANCI Salute assumerà i compiti di favorire la conoscenza e diffusione delle migliori pratiche fra gli associati (ATS

e ASST Lombarde). L'accordo prevede la diffusione tra gli enti del sistema socio-sanitario delle opportunità offerte dal servizio civile, tra queste anche l'opportunità specifica riservata ai giovani con disabilità.

- **TERZO SETTORE e ASSOCIAZIONISMO**

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

- **SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI**

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

Nel dettaglio svolgerà quanto di seguito esplicitato:

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

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

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

*Risorse umane:*

- **Educatore professionale, esperto in processi formativi:** svolge attività di ascolto e sostegno delle eventuali problematiche emerse nel corso del progetto (raccolta e analisi dei bisogni), realizzazione di azioni di supporto, monitoraggio dei progetti di intervento personalizzati in collaborazione con l'Assistente Sociale dell'Ente, dell'OLP o di altro personale coinvolto nei progetti.

La risorsa identificata per svolgere la mansione è la dott.ssa Laura Carrubba (in staff all'ufficio servizio civile ANCI Lombardia): Laurea in Scienze dell'Educazione conseguita nel 1999 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, ha maturato esperienza in

contesti educativi e in contesti organizzativi occupandosi sia degli aspetti relazionali, sia di interventi di supporto, mediazione e accompagnamento a favore dei soggetti in fase evolutiva o in condizioni di fragilità.

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

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

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

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

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

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

Le risorse dell'Ente dovranno inoltre favorire la stretta collaborazione tra tutti i giovani impegnati nelle attività progettuali: i giovani con disabilità potranno quindi individuare nei loro colleghi un supporto e un aiuto nello svolgimento delle diverse attività, individuando di concerto, ove possibile, dato il tipo di disabilità, quale tipo di supporto sia necessario.

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

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

Si riportano di seguito alcune ipotesi:

- affiancamento e sostegno nello svolgimento delle attività di formazione (supporto e aiuto nello svolgimento delle attività formative a cura di un tutor d'aula).
- potenziamento delle ore previste di monitoraggio del progetto nella sede di servizio (ascolto, accompagnamento nello svolgimento delle attività, supervisione);
- azioni di sensibilizzazione e responsabilizzazione del personale coinvolto nel progetto con particolare riguardo agli altri operatori volontari di servizio civile coinvolti nel progetto.
- Strumenti per facilitare l'accesso al PC nel caso di disabilità motorie (tastiere, mouse, sensori) e sensoriali (screen reader, sintesi vocali, software e dispositivi di ingrandimento).
- Modulare e calibrare le attività formative tenendo conto delle persone con disabilità, anche ricorrendo a facilitazioni in caso di disabilità psichiche e cognitive.

20) *Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.*

20.1) *Paese U.E. (\*)*

20.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (\*)*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

20.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (\*)*

- Continuativo

- Non continuativo

20.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (\*)*

20.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (\*)*

20.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (\*)*

20.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (\*)*

20.5 a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (\*)*

20.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (\*)*

20.7) *Tabella riepilogativa (\*)*

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
----	---	-----------------------------	--------------	-------	-----------	----------------------------	-------------------------------------

1							
2							
3							
4							

## 21) Tutoraggio

### 21.1) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (\*)

L'attività di tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

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

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

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

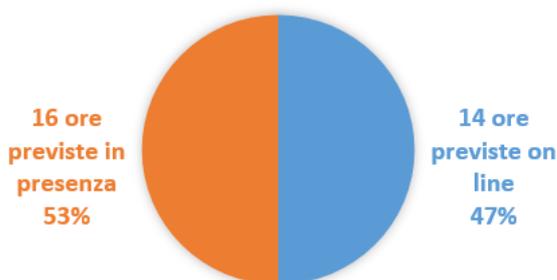
Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Per questo progetto, coerentemente con quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione” le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona;

**ORE DI TUTORAGGIO TOTALI 30**



### Attività obbligatorie

Modalità	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor							3h					
Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor												3h
Incontro collettivo in presenza di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna)							16h					
Incontro collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani)											4h	

### Attività opzionali

Modalità	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Incontro collettivo on line in modalità sincrona per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio											4h	

Il tutoraggio sarà anche funzionale per integrare l'orientamento al lavoro con il percorso di certificazione delle competenze (rilasciata ai sensi del D.lgs. n. 13/2013). Le procedure e le modalità relative alla certificazione delle competenze sono descritte nel punto 12 della scheda progetto e negli allegati caricati nel sistema Helios.

#### 21.2) Attività obbligatorie (\*)

Il progetto prevede 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie, così suddivise:

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

### TUTORAGGIO INDIVIDUALE

#### 1. Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor - Durante il settimo mese per una durata di 3 ore

L'incontro prevede la condivisione con l'operatore volontario dei seguenti contenuti:

- Spiegazione del percorso di tutoraggio previsto (finalità dell'attività, tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione).
- Predisposizione di un dossier individuale; inserimento delle prime considerazioni.
- L'operatore volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti che gli competono, un documento, riportando tutte le informazioni e le esperienze significative svolte durante l'anno, dal quale prendere avvio e spunto per un bilancio finale.
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale.
- Ricostruzione, analisi e valutazione dell'iter formativo e lavorativo e delle acquisizioni professionali

#### 2. Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor - Durante il dodicesimo mese per la durata di 3 ore

Il secondo incontro con il Tutor è finalizzato per tracciare un bilancio finale:

- Valutazione dell'esperienza in corso.
- Analisi delle abilità e delle conoscenze possedute dal volontario.
- Confronto tra le abilità e le conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione.
- Condivisione del dossier individuale.
- Valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

## TUTORAGGIO COLLETTIVO

### **1 Incontro collettivo in presenza di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - Durante il settimo mese 2 giornate di 8 ore ciascuna**

Gli operatori volontari inseriti nel presente progetto parteciperanno a un incontro tenuto da un esperto di orientamento al lavoro che illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti del terzo settore, ecc. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come si redige un cv e sulle modalità di gestione dei colloqui. Inoltre saranno descritti sia i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro, sia la normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Di seguito indichiamo nel dettaglio l'iniziativa prevista.

Nella **prima giornata** attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, gli operatori volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini di interessi e competenze professionali tecniche e trasversali. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio cv e sarà analizzato insieme agli operatori volontari il cv prodotto apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale;
- costruzione del progetto professionale;
- valorizzazione delle competenze trasversali (soft-skills);
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- costruire il curriculum vitae anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea;
- la lettera di accompagnamento.

Nella **seconda giornata** saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui anche attraverso simulazioni e saranno descritti i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web degli enti, motori di ricerca, bandi di concorso LinkedIn, autocandidature, ecc.). In tale contesto sarà illustrata la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

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

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

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro, formazione e volontariato. In particolare si vuole colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse

utili per orientarsi. L'incontro prevede una parte di lezione frontale e interattiva e una parte di didattica attiva, con il coinvolgimento in prima persona dei volontari.

Una prima parte sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo in relazione ai progetti e alle attività realizzate: Informagiovani, Informalavoro, rete Eurodesk. La seconda parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti direttamente nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Informalavoro, rete Eurodesk: mission e valori, servizi erogati.
- cosa sono i Centri per l'impiego: servizi erogati, individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro.

### *21.3) Attività opzionali*

Il progetto prevede 4 ore di attività di tutoraggio opzionale attraverso:

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

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

Argomenti previsti:

- analisi dei canali di accesso al mercato del lavoro;
- cosa sono DID e patto di servizio;
- mappatura territoriale dei servizi;
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili;
- banche dati: cosa sono e come consultarle.

### *21.4) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (\*)*

Seguono i riferimenti dell'ente accreditato ai servizi di formazione e per il lavoro.

#### **AnciLab Srl**

Società di servizi fondata per rispondere alle esigenze di sviluppo e innovazione della Pubblica Amministrazione Locale. Nell'ambito delle proprie attività AnciLab lavora a progetti di orientamento al lavoro, bilancio, validazione e certificazione di competenze.

La lettera di presentazione dell'ente è stata inserita nel sistema Helios.

Coordinatore Responsabile  
del servizio civile universale di ANCI Lombardia  
Onelia Rivolta

