



## *Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

### **SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2026**

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

SCU nei servizi educativi nei Comuni piemontesi (area est)

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

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

4. Animazione di comunità

24. Sportelli informazione

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

12 mesi

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

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, gli obiettivi di inclusione sociale e gli obiettivi specifici riconducibili all'obiettivo del progetto, messi in relazione alla situazione di partenza in cui versa il singolo ente e la situazione di arrivo a cui si auspica.

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

**Il progetto ha l'obiettivo di favorire l'educazione, la formazione, la partecipazione culturale e l'aggregazione sociale di tutti i cittadini**, ponendosi in linea con gli Obiettivi ONU dell'Agenda 2030 di programma. L'adesione piena della comunità a questi obiettivi richiede necessariamente un'azione educativa che miri a rendere i cittadini responsabili nelle proprie scelte e nei propri comportamenti e attivi nella proposta di soluzioni e nella partecipazione agli interventi finalizzati all'acquisizione di una maggiore resilienza. Le tre tappe di un'azione educativa di qualità possono quindi essere così schematizzate:

1. Consapevolezza: di sé, del proprio territorio, della propria comunità (storia, cultura, tradizioni, arte, economia, ambiente, paesaggio, ecc.) e del proprio tempo, anche in relazione alle criticità ambientali e alle opportunità legate alla globalizzazione, al progresso tecnico-scientifico;
2. Responsabilità: nelle scelte, nei comportamenti, negli stili di vita, nell'esercizio dei propri diritti e nel rispetto dei propri doveri (rispetto dell'altro, dell'ambiente, delle istituzioni, ecc.);
3. Partecipazione attiva: per contribuire allo sviluppo del benessere della società in cui si vive può non essere sufficiente il rispetto individuale delle regole, ma occorre spendersi

affinché anche gli altri acquisiscano consapevolezza e diventino cittadini responsabili e attivi.

Come illustrato in precedenza nel contesto, il territorio e le comunità del presente progetto sono caratterizzati da specificità potenzialmente critiche: ridotta dimensione, in termini demografici, degli enti coinvolti, e conseguente riduzione delle risorse finanziarie e umane in ambito educativo e culturale; geografia territoriale con distanze significative che separano i nuclei abitati dei diversi comuni e dove le strutture scolastiche e i luoghi di aggregazione per giovani, adulti e anziani non trovano le condizioni ottimali per poter far fronte alla richiesta di un'educazione accessibile, diffusa e di qualità; progressivo invecchiamento della popolazione accentuato dalle maggiori difficoltà negli spostamenti e dalla scarsa propensione all'uso delle nuove tecnologie, che potrebbero consentire di superare più agevolmente le condizioni di isolamento. In questo contesto, possono dunque venire a mancare le risorse pubbliche, economiche e umane per perseguire un obiettivo educativo così ambizioso, dovendo dare precedenza ad aspetti quali l'assistenza o la didattica.

Le risorse private, legate spesso al terzo settore organizzato o a forme di solidarietà "di vicinato", svolgono un ruolo importante, anche grazie alla maggiore coesione sociale che caratterizza le aree montane o rurali e le piccole comunità ma, per essere efficaci, hanno bisogno di supporto da parte della pubblica amministrazione per potersi integrare in un'ottica di rete di servizi. Ecco che un progetto di servizio civile nel settore educazione può dare il proprio peculiare contributo alla piena realizzazione degli obiettivi di aumento della resilienza delle comunità, dando qualità all'azione pubblica nel settore educativo, anche grazie a un maggiore coinvolgimento, coordinamento e messa in rete delle risorse private.

Per essere efficace, l'azione educativa deve coinvolgere tutta la popolazione, a partire dai minori e dai giovani, sino ad arrivare agli over 65, con modalità diverse in funzione della fascia di età. Segue dunque una sintesi dei principali obiettivi che le singole sedi di progetto intendono perseguire, declinati in base al target specifico di riferimento cui gli interventi sono indirizzati:

- **Minori:** l'obiettivo è incrementare le attività svolte dai minori nei vari contesti sociali (scuola, centri estivi, centri aggregativi, associazioni sportive, ecc.) lavorando sul senso di rafforzamento della comunità e sul concetto di resilienza. Il momento del gioco diventa così un'occasione per trasmettere ai più piccoli l'importanza del rispetto di sé, dell'altro, delle cose, degli spazi e quindi dell'ambiente. Il gioco, come esperienza di vita e affiancato alla didattica, consente ai minori di sperimentare e di interiorizzare questi concetti, passando così dalla "conoscenza" alla "coscienza". Il momento della refezione scolastica può invece diventare occasione per introdurre percorsi di educazione alimentare (stili di vita sani) ed educazione ambientale (lotta allo spreco, rispetto dei cicli della natura). Il momento dello sport, analogamente, diventa un'occasione di educazione alla salute e ad uno stile di vita sano, oltre a fungere da pretesto per assimilare l'importanza del rispetto delle regole e per imparare a vedere l'altro come avversario e non come nemico, per apprezzarlo come compagno di sfide in un'ottica di inclusività.
- **Giovani:** l'obiettivo è quello di invitare i ragazzi a giocare un ruolo attivo nella società, sia facendosi promotori di comportamenti partecipativi ed inclusivi presso i diversi contesti (scuola, famiglia, centri di aggregazione, ecc.), sia partecipando a progetti specifici quali ad esempio il Consiglio Comunale dei Ragazzi e la Consulta Giovani, per avere voce all'interno degli spazi che operano per la collettività. Inoltre, altro obiettivo è dare senso, spazio e sbocchi alle loro energie, competenze ed entusiasmo, attraverso l'organizzazione di eventi e attività culturali, sportive, aggregative e ricreative, le quali hanno anche una funzione specifica di prevenzione del disagio.
- **Adulti:** l'obiettivo è avvicinare la popolazione over 35 ai servizi educativi e culturali del comune, agevolandone la fruizione sia per sé, che per i propri familiari (ad esempio i servizi scolastici destinati ai figli). Nell'ottica di una maggiore accessibilità, anche in termini di autonomia, gli Uffici Comunali e gli Sportelli Informa si impegnano a

migliorare la propria comunicazione sul territorio e potenziare la digitalizzazione dei servizi.

- Anziani: l'obiettivo è favorire la partecipazione degli over 65 alla vita sociale del paese, sia per accrescerne benessere e aggregazione sociale, sia per valorizzare il contributo che possono dare allo sviluppo della società. Gli anziani sono infatti depositari del "sapere" e della "memoria" storica del territorio, e possono aiutare le nuove generazioni a recuperare tradizioni, usi, ma anche competenze antiche, proprie di una società più povera ma proprio per questo capace di valorizzare le risorse a disposizione, in linea con i principi della resilienza e della crescita comunitaria.

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

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 BASSIGNANA - sede 233241**

#### **Obiettivo 1: Potenziare la fruibilità e la gestione dei servizi del settore Servizi alla Persona**

| <b>AZIONI</b>   | <b>ATTIVITÀ DI PROGETTO</b>                                                            | <b>RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Front office | 1. Accoglienza e orientamento utenti                                                   | Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• accoglienza utenti e orientamento ai servizi;</li> <li>• supporto ai cittadini nei processi informatici per l'accesso ai servizi;</li> <li>• supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata;</li> <li>• gestione delle comunicazioni in entrata e in uscita (telefono, email);</li> <li>• diffusione di materiale informativo cartaceo all'utenza relativo ai servizi offerti.</li> </ul> |
|                 | 2. Supporto informatico per l'accesso ai servizi                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | 3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | 4. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite email                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | 5. Diffusione di materiale informativo cartaceo all'utenza relativo ai servizi offerti |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. Back office  | 1. Inserimento dati e archiviazione documenti                                          | Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• inserimento di dati riguardanti i servizi e l'utenza;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | 2. Programmazione e gestione dei servizi                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                  |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | 3. Gestione di pratiche burocratiche                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• archiviazione di documenti;</li> <li>• programmazione e gestione dei servizi;</li> <li>• gestione delle pratiche burocratiche;</li> <li>• creazione di contenuti informativi riguardante i servizi offerti;</li> <li>• realizzazione e diffusione di materiale informativo cartaceo;</li> <li>• pubblicazione di contenuti informativi sul Sito Internet e sui Social Media.</li> </ul>                                                                                                |
|                                                                                                  | 4. Realizzazione di materiali informativi                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                  | 5. Diffusione di contenuti informativi cartacei e sul Sito Internet Comunale riguardanti i servizi offerti |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. Organizzazione e promozione di eventi di aggregazione, ricreativi e culturali per la comunità | 1. Progettazione e organizzazione delle attività e degli eventi                                            | <p>Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contatto e collaborazione con altri soggetti del territorio per la realizzazione degli eventi di aggregazione, ricreativi e culturali (es. associazioni culturali, scuole, ecc.);</li> <li>• promozione degli interventi in programma tramite la creazione e la diffusione di materiali informativi;</li> <li>• gestione degli eventi e supporto ai partecipanti (es. laboratori, visite guidate, ecc.).</li> </ul> |
|                                                                                                  | 2. Contatto e collaborazione con altre realtà del territorio per la realizzazione delle attività           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                  | 3. Promozione degli interventi in programma                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                  | 4. Gestione delle attività e supporto ai partecipanti                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 2. COMUNE DI BENNA - sede 231871

### Obiettivo 1: Potenziare e migliorare l'attività dell'ufficio servizi scolastici

| AZIONI                                                  | ATTIVITA' DI PROGETTO                   | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Rapporti con gli utenti e le istituzioni scolastiche | 1. Ricezione iscrizioni ai servizi      | Il volontario affiancherà i dipendenti comunali nelle diverse fasi della gestione amministrativa dei servizi, nei rapporti con le famiglie e con le scuole, nonché nella realizzazione e distribuzione degli opuscoli informativi.                          |
|                                                         | 2. Informazioni agli utenti             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                         | 3. Rapporti con le scuole               |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                         | 4. Realizzazione materiale informativo  |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. Supporto attività e procedimenti di back office      | 1. Realizzazione materiale necessario   | Il volontario affiancherà e supporterà il personale preposto nella predisposizione e realizzazione di tutte quelle attività necessarie al fine dell'organizzazione e del buon funzionamento dei singoli servizi, prima dei rapporti diretti con gli utenti. |
|                                                         | 2. Implementazione archivio informatico |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                         | 3. Registrazione iscrizioni ai servizi  |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                         | 4. Supporto verifica posizione utenti   |                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Obiettivo 2: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi scolastici per gli alunni**

| AZIONI                         | ATTIVITA' DI PROGETTO                       | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Supporto servizi scolastici | 1. Cooperazione al personale pre e post     | Il volontario affiancherà il personale già presente durante i servizi che si svolgono direttamente nelle scuole, aiutando i bambini durante lo svolgimento dei compiti o supportandoli nell'apprendimento in caso di particolari necessità, in particolare nei riguardi di eventuali minori stranieri che necessitino di supporto dopo l'iscrizione a scuola; potrà affiancare i volontari durante lo svolgimento dei servizi di sorveglianza all'ingresso o all'uscita dalle scuole e durante il servizio "pedibus"; si occuperà di raccogliere le presenze dei bambini in mensa, a supporto della gestione informatica di tale servizio; potrà, inoltre, seguire eventuali nuovi progetti di supporto alla didattica che fossero implementati in momenti diversi da quelli già occupati dagli altri servizi attivi. |
|                                | 2. Integrazione laboratorio scolastico      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                | 3. Supporto attività "nonni vigili"         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                | 4. Supporto volontari "pedibus"             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                | 5. Raccolta e gestione presenze mensa       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                | 6. Sostegno nuovi alunni stranieri          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                | 7. Eventuali progetti didattici integrativi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

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

**3. COMUNE DI BORGOMANERO - Sport&Giovani sede 162139****Obiettivo 1: Promozione della partecipazione attiva e costruttiva dei giovani nella Comunità locale**

| AZIONI                                                       | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                                                          | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Sostegno nell'attività di gestione della Consulta Giovani | 1. Gestione della documentazione e delle procedure di funzionamento della Consulta                             | Il Volontario, in collaborazione e su indicazione dell'OLP, parteciperà alle attività della Consulta giovani e del suo Gruppo di lavoro al fine della programmazione e progettazione delle attività/eventi proposti dai giovani partecipanti. Si affiancherà ai giovani coinvolti nella realizzazione delle attività/interventi programmati e progettati curando i rapporti di collaborazione con le agenzie scolastiche, educative ed associative del territorio. |
|                                                              | 2. Partecipazione nella realizzazione delle attività/eventi proposti dalla Consulta                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                              | 3. Sostegno alla cooperazione tra le agenzie scolastiche, educative e gli altri attori territoriali            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. Supporto al Settore politiche giovanili                   | 1. Gestione della documentazione e delle procedure di attuazione di interventi/attività di politiche giovanili | Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione di progetti/attività/interventi di politiche giovanili.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 2. Partecipazione alla programmazione e progettazione di attività di promozione giovanile | Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali o produzione di semplice documentazione. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Obiettivo 2: Promozione dell'attività sportiva come strumento di inclusione e formazione**

| <b>AZIONI</b>                                                                                                             | <b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>                                                                                                                               | <b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Sostegno nella realizzazione degli eventi/interventi del progetto "Lo Sport è IN" e della Comunità Europea dello Sport | 1. Gestione della documentazione e delle procedure di realizzazione di eventi/interventi del progetto "Lo Sport è IN" e della Comunità Europea dello Sport | Il Volontario, in collaborazione e su indicazione dell'OLP, parteciperà alle attività di programmazione e progettazione delle attività/eventi del progetto "Lo Sport è IN" e della Comunità Europea dello Sport. Si affiancherà agli operatori nelle attività di realizzazione di quanto programmato e progettato collaborando anche nella gestione dei rapporti con le associazioni sportive e gli altri attori territoriali.                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                           | 2. Sostegno alla cooperazione tra le associazioni sportive, le agenzie educative e gli altri attori territoriali                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. Supporto al Settore Sport                                                                                              | 1. Gestione della documentazione e delle procedure di attuazione di interventi/attività di promozione dell'attività sportiva                               | Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella programmazione e attivazione di progetti/attività/interventi di promozione dell'attività sportiva. Potrà essere coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica. Effettuerà anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali o produzione di semplice documentazione. Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i servizi e le attività promossi dal Comune. |
|                                                                                                                           | 2. Partecipazione alla programmazione e progettazione di attività di promozione dell'attività sportiva                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### 4. COMUNE DI BORGOMANERO - SpazioLibero sede 162141

##### Obiettivo 1: Potenziare e migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori 6-14 anni

| AZIONI                                                                                | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                                                       | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Supporto alla gestione del Centro Aggregativo "Spazio Libero" (utenza minori 6-14) | 1. Raccolta iscrizioni                                                                                      | L'operatore volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante le diverse attività del Centro Aggregativo come la raccolta iscrizioni e accoglienza e lo svolgimento delle attività.<br>Fornirà aiuto ai minori nello svolgimento dei compiti con particolare attenzione ai minori in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato in collaborazione e su indicazione dell'OLP e degli educatori.<br>Sarà di supporto nella progettazione e realizzazione di attività animative, ludico-ricreative in sinergia alle agenzie educative del territorio. |
|                                                                                       | 2. Affiancamento ai minori in attività aiuto compiti e supporto allo studio                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                       | 3. Collaborazione con le agenzie scolastiche, educative del territorio e le famiglie                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                       | 4. Organizzazione di laboratori e momenti ludici ecc.                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. Supporto alla realizzazione di "Spazio Libero" estate                              | 1. Raccolta iscrizioni                                                                                      | Durante il periodo estivo, l'operatore volontario sarà di supporto e sostegno agli operatori nello svolgimento delle varie attività animative rivolte ai minori. Garantirà il supporto durante lo svolgimento di gite e uscite sul territorio, collaborando alla programmazione delle attività e alla loro realizzazione.<br>Realizzerà attività ludiche e animative.                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                       | 2. Contatto con i genitori                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                       | 3. Programmazione e pianificazione attività ludico ricreative estive in sinergia con enti del terzo settore |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                       | 4. Realizzazione attività (gioco strutturato o libero, laboratori, uscite sul territorio)                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

##### Obiettivo 2: Potenziare la fruizione, da parte delle famiglie dei minori in povertà educativa dell'ufficio del settore Sociale per promuovere il processo di inclusione/interazione con la comunità

| AZIONI                          | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                                   | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Supporto all'Ufficio Sociale | 1. Supporto all'ufficio per gestione delle pratiche                                     | Il volontario, in affiancamento al personale collaborerà nelle attività presso l'ufficio assistenza del Comune di Borgomanero.<br>Potrà supportare il lavoro quotidiano anche nell'organizzazione di attività inclusive di politica attiva.<br>Potrà infine occuparsi di predisporre materiale informativo per promuovere i Servizi e le attività promosse dal Comune. |
|                                 | 2. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                 | 3. Supporto alla programmazione e attuazione di interventi inclusivi di politica attiva |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                          |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Gestione delle attività di back-office e front-office | 1. Contatto con il cittadino che accede al servizio                 | <p>Il volontario sarà coinvolto nelle attività di front-office come l'accoglienza degli utenti, fornendo informazioni e orientamento ai servizi erogati dal Servizio.</p> <p>Potrà fornire supporto e indicazioni sulla modulistica per accedere ai servizi.</p> <p>Il volontario effettuerà attività di back-office per la rielaborazione dei dati e archiviazione di documentazione.</p> |
|                                                          | 2. Supporto al cittadino nella compilazione di modulistica dedicata |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                          | 3. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                          | 4. Archiviazione documenti                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 5. COMUNE DI BOSCO MARENGO - sede 232132

### Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori 6-14 anni durante il periodo scolastico ed estivo

| AZIONI                           | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                                           | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gestione C.A.G. (utenza 6-14) | 1. Contatto con i genitori e i referenti                                                        | <p>L'operatore volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante i servizi di doposcuola scolastici; sarà di supporto nella progettazione e realizzazione di attività animative e ludico-ricreative, di realizzazione di progetti e laboratori, occupandosi anche della predisposizione dei materiali.</p>                                                                                                                                                                |
|                                  | 2. Raccolta iscrizioni                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 3. Progettazione, programmazione e gestione degli interventi                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 4. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 5. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2. Gestione servizio DOPOSCUOLA  | 1. Contatto con i genitori e i referenti                                                        | <p>L'operatore volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante i servizi di doposcuola scolastici; fornirà aiuto ai bambini e ragazzi nello svolgimento dei compiti all'interno del servizio spazio compiti, con particolare attenzione ai minori con difficoltà; sarà di supporto nella progettazione e realizzazione di attività animative e ludico-ricreative, di realizzazione di progetti e laboratori, occupandosi anche della predisposizione dei materiali.</p> |
|                                  | 2. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc.                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 3. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 4. Supporto nello studio e aiuto compiti                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. Realizzazione del GREST       | 1. Raccolta iscrizioni                                                                          | <p>Durante il periodo estivo, l'operatore volontario impiegato in questi servizi sarà di supporto e sostegno agli operatori nello svolgimento delle molteplici attività di animazione rivolte ai minori. Garantirà assistenza presso il Grest parrocchiale, con compiti di controllo, animazione e accompagnamento, partecipazione a</p>                                                                                                                                                |
|                                  | 2. Contatto con genitori e figure coinvolte                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 3. Pianificazione attività a seconda delle fasce di età (6-11 e 11-14)                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 4. Realizzazione attività (gioco strutturato o libero, laboratori manuali artistico/espressivi, |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | psicomotricità, uscite in piscina, gite a tema nelle zone limitrofe)       | gite e uscite presso piscine e palestre, collaborazione nelle fasi di realizzazione di progetti e laboratori. Se necessario potrà accompagnare durante gli eventuali spostamenti dei piccoli utenti da e per le sedi di svolgimento dell'attività prevista o verso altre strutture/centri di ritrovo del paese durante l'orario di fruizione del servizio principale (es. trasferimento in sede distaccata, oratorio, palestra, piscina). |
|  | 5. Gestione momento relax, momento pranzo "al sacco" e merenda pomeridiana |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Obiettivo 2: Garantire un servizio informativo di qualità agli utenti che si rivolgono al punto di informazione**

| AZIONI                               | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                  | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gestione attività di front-office | 1. Apertura di un servizio di informazione                             | Il volontario supporterà il personale nella gestione del servizio di informazione nelle seguenti attività:<br>- apertura e chiusura della struttura;<br>- sistemazione dei materiali informativi presso la struttura;<br>- fornitura di materiale turistico ai visitatori;<br>- accoglienza e orientamento all'utenza che richiede informazioni, anche in lingua straniera;<br>- somministrazione questionari di gradimento all'utenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                      | 2. Accoglienza turisti                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                      | 3. Erogazione servizio informativo                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                      | 4. Cura degli spazi e rifornimento bacheche                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                      | 5. Rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2. Gestione attività di back-office  | 1. Attività di monitoraggio e contatto con enti e media del territorio | Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività:<br>- predisposizione di risposte via e-mail all'utenza, relativamente a eventi e manifestazioni in città e sul territorio provinciale;<br>- compilazione del piano redazionale settimanale dei social media;<br>- aggiornamento della sezione eventi del sito comunale;<br>- ricerche di nuovi materiali online;<br>- contatto con gli altri uffici per il coordinamento delle attività;<br>- raccolta e inserimento dati relativi al flusso di utenti.<br><br>Il volontario si relazionerà con tutte le strutture presenti sul territorio per raccogliere dati utili alla profilazione del turista e per il monitoraggio del gradimento e quindi attivare strategie e servizi adeguati. |
|                                      | 2. Contatto via mail con utenza                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                      | 3. Stesura testi e predisposizione nuovi materiali                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                      | 4. Verifica e aggiornamento materiali informativi esposti              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                      | 5. Gestione sito web e social media                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 6. COMUNE DI CASALNOCETO - sede 231718

**Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori iscritti alle scuole del territorio e ai giovani**

| AZIONI                                                                                                | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                                            | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gestione servizio DOPOSCUOLA                                                                       | 1. Contatto con i genitori e i referenti                                                         | L'operatore volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante i servizi di doposcuola scolastici; fornirà aiuto ai bambini della scuola Primaria di Casalnoceto nello svolgimento dei compiti all'interno del servizio spazio compiti, con particolare attenzione ai minori con difficoltà; sarà di supporto nella progettazione e realizzazione di attività animative e ludico-ricreative, di realizzazione di progetti e laboratori, occupandosi anche della predisposizione dei materiali.                                     |
|                                                                                                       | 2. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                       | 3. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                       | 4. Supporto nello studio e aiuto compiti                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. Organizzazione e promozione di eventi di aggregazione, ricreativi e culturali per minori e giovani | 1. Progettazione e organizzazione delle attività e degli eventi aggregativi in base al target    | Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"><li>• contatto e collaborazione con altri soggetti del territorio per la realizzazione degli eventi di aggregazione, ricreativi e culturali destinati ai minori e giovani di Casalnoceto (es. associazioni culturali, scuole, ecc.);</li><li>• promozione degli interventi in programma tramite la creazione e la diffusione di materiali informativi;</li><li>• gestione degli eventi e supporto ai partecipanti e alle loro famiglie.</li></ul> |
|                                                                                                       | 2. Contatto e collaborazione con altre realtà del territorio per la realizzazione delle attività |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                       | 3. Promozione degli interventi in programma                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                       | 4. Gestione delle attività e supporto ai partecipanti e alle famiglie durante lo svolgimento     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 7. COMUNE DI GAVI – sede 217954

**Obiettivo 1: Migliorare i servizi educativi, animativi e ricreativi rivolti ai minori 6 -14 anni**

| AZIONI             | ATTIVITA' DI PROGETTO                                        | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gestione C.A.G. | 1. Contatto con i genitori e i referenti                     | L'operatore volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante il servizio CAG; sarà di supporto nella progettazione e realizzazione di attività animative e ludico- |
|                    | 2. Raccolta iscrizioni                                       |                                                                                                                                                                                   |
|                    | 3. Progettazione, programmazione e gestione degli interventi |                                                                                                                                                                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | 4. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc.                                                                                                                     | ricreative, di realizzazione di progetti e laboratori,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                 | 5. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare                                                                                                    | occupandosi anche della predisposizione dei materiali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. Gestione servizio DOPOSCUOLA | 1. Contatto con i genitori e i referenti                                                                                                                             | L'operatore volontario sarà in affiancamento al personale educativo durante i servizi di doposcuola scolastici; fornirà aiuto ai bambini e ragazzi nello svolgimento dei compiti all'interno del servizio spazio compiti, con particolare attenzione ai minori con difficoltà; sarà di supporto nella progettazione e realizzazione di attività animate e ludico-ricreative, di realizzazione di progetti e laboratori, occupandosi anche della predisposizione dei materiali.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                 | 2. Ideazione di momenti ludici, laboratori, ecc                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                 | 3. Organizzazione e gestione dei percorsi animativi da realizzare                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                 | 4. Supporto nello studio e aiuto compiti                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. Realizzazione del GREST      | 1. Raccolta iscrizioni                                                                                                                                               | Durante il periodo estivo, l'operatore volontario sarà di supporto e sostegno agli operatori nello svolgimento delle molteplici attività di animazione rivolte ai minori. Garantisce assistenza presso il Grest parrocchiale, con compiti di controllo, animazione e accompagnamento, partecipazione a gite e uscite presso piscine e palestre, collaborazione nelle fasi di realizzazione di progetti e laboratori.<br>Se necessario potrà accompagnare durante gli eventuali spostamenti dei piccoli utenti da e per le sedi di svolgimento dell'attività prevista o verso altre strutture/centri di ritrovo del paese durante l'orario di fruizione del servizio principale (es. trasferimento in sede distaccata, oratorio, palestra, piscina). |
|                                 | 2. Contatto con genitori e figure coinvolte                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                 | 3. Pianificazione attività a seconda delle fasce di età (6-11 e 11-14)                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                 | 4. Realizzazione attività (gioco strutturato o libero, laboratori manuali artistico/espressivi, psicomotricità, uscite in piscina, gite a tema nelle zone limitrofe) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                 | 5. Gestione momento relax, momento pranzo "al sacco" e merenda pomeridiana                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Obiettivo 2: Garantire un servizio informativo di qualità agli utenti che si rivolgono al punto di informazione turistica**

| AZIONI                               | ATTIVITA' DI PROGETTO                      | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                         |
|--------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. Gestione attività di front-office | 1. Apertura di un servizio di informazione | Il volontario supporterà il personale nella gestione del |

|                                     |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | 2. Accoglienza turisti                                                 | servizio di informazione nelle seguenti attività:<br>- apertura e chiusura della struttura;<br>- sistemazione dei materiali informativi presso la struttura;<br>- fornitura di materiale turistico ai visitatori;<br>- accoglienza e orientamento all'utenza che richiede informazioni, anche in lingua straniera;<br>- somministrazione questionari di gradimento all'utenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                     | 3. Erogazione servizio informativo                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | 4. Cura degli spazi e rifornimento bacheche                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | 5. Rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. Gestione attività di back-office | 1. Attività di monitoraggio e contatto con enti e media del territorio | Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività:<br>- predisposizione di risposte via e-mail all'utenza, relativamente a eventi e manifestazioni in città e sul territorio provinciale;<br>- compilazione del piano redazionale settimanale dei social media;<br>- aggiornamento della sezione eventi del sito comunale;<br>- ricerche di nuovi materiali online;<br>- contatto con gli altri uffici per il coordinamento delle attività;<br>- raccolta e inserimento dati relativi al flusso di utenti.<br>Il volontario si relazionerà con tutte le strutture presenti sul territorio per raccogliere dati utili alla profilazione del turista e per il monitoraggio del gradimento e quindi attivare strategie e servizi adeguati. |
|                                     | 2. Contatto via mail con utenza                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | 3. Stesura testi e predisposizione nuovi materiali                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | 4. Verifica e aggiornamento materiali informativi esposti              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | 5. Gestione sito web e social media                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## 8. COMUNE DI GIAROLE – sede 161737

### Obiettivo 1: Fornire maggiori occasioni di animazione e di socializzazione per tutte le fasce di età

| AZIONI                                  | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                      | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Animazione minori centro estivo/CRES | 1. Gestione delle attività di animazione                                   | Il volontario si occuperà dell'animazione, ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori proposti durante il centro estivo |
|                                         | 2. Partecipazione alle riunioni organizzative e di verifica delle attività |                                                                                                                                         |

|                                                |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | 3. Rilevazione, segnalazione e monitoraggio di situazioni di rischio            | collaborando alla realizzazione dei giochi e curando piccoli gruppi di utenti. Il volontario sarà di supporto alla programmazione delle attività ludiche e di animazione organizzate. Potrà realizzare laboratori creativi e letture animate. Il volontario potrà infine partecipare al monitoraggio e alla verifica delle attività e all'eventuale segnalazione di situazioni a rischio.                                                                             |
| 2. Animazione minori<br>Doposcuola             | 1. Gestione delle attività di supporto didattico                                | Il volontario sarà in supporto ai minori con difficoltà di apprendimento nelle attività del Doposcuola, affiancandoli nello studio e aiutandoli nello svolgimento dei compiti. Il volontario si occuperà dell'animazione durante i momenti di doposcuola: ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori, ecc. Il volontario potrà monitorare l'andamento delle attività e segnalare al personale del servizio eventuali segnali di disagio e di rischio. |
|                                                | 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            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. Animazione minori in ambito extrascolastico | 1. Gestione delle attività di animazione presso l'oratorio                      | Il volontario si occuperà dell'animazione, ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori proposti al pomeriggio in oratorio collaborando alla realizzazione dei giochi e curando piccoli gruppi di utenti. Il volontario parteciperà anche alle fasi organizzative del servizio.                                                                                                                                                                         |
|                                                | 2. Programmazione e organizzazione attività animate (laboratori, eventi, ecc.)  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. Animazione minori alla scuola dell'infanzia | 1. Corsi di psicomotricità                                                      | Il volontario supporterà il personale della scuola dell'infanzia durante lo svolgimento dei corsi di psicomotricità. Il volontario collaborerà con il personale educativo della scuola dell'infanzia per la realizzazione di attività animate quali laboratori, giochi, ecc.                                                                                                                                                                                          |
|                                                | 2. Laboratori creativi                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5. Coinvolgimento minori nella vita del paese  | 1. Organizzazione attività Consiglio Comunale Ragazzi                           | Il volontario dovrà supportare il CCR, con particolare riferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                    |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | 2. Promozione alla partecipazione alle attività della Consiglio Comunale Ragazzi | alle fasi di convocazione e organizzazione degli incontri. Il volontario potrà partecipare anche alla promozione e pubblicizzazione delle attività organizzate.                                                                                     |
| 6. Corsi di alfabetizzazione informatica presso la biblioteca per adulti e anziani | 1. Organizzazione e promozione dei corsi                                         | Il volontario collaborerà con il personale della biblioteca nell'organizzazione e promozione dei corsi di alfabetizzazione informatica proposti in modo particolare a un'utenza anziana, dando anche supporto nella realizzazione stessa dei corsi. |
|                                                                                    | 2. Realizzazione dei corsi                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |

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

## 9. COMUNE DI OCCIMIANO – sede 161798

### Obiettivo 1: Potenziare i servizi scolastici, educativi ed animativi rivolti ai minori

| AZIONI                                              | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                          | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Interventi educativi e animativi a scuola        | 1. Animazione pre e post scuola                                                | Il volontario supportato dal personale educativo aiuterà i minori nello svolgimento dei compiti (in particolare i minori con difficoltà scolastiche pur senza alcuna certificazione o disabilità riconosciuta) e si occuperà inoltre della progettazione e realizzazione delle attività ricreative ed educative al prescuola e al doposcuola. L'operatore, infine, sarà di supporto durante in momento mensa, affiancando il personale e supportando i minori durante il pasto. |
|                                                     | 2. Aiuto compiti durante il doposcuola                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                     | 3. Affiancamento ai minori durante la refezione scolastica                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. Interventi educativi e animativi extrascolastici | 1. Realizzazione Centri Estivi                                                 | Il volontario sarà coinvolto nella gestione delle attività programmate presso il centro ricreativo estivo in                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                     | 2. Realizzazione interventi animativi sul territorio in orario extrascolastico |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3. Confronto e raccordo con educatori ed operatori territoriali per la pianificazione e realizzazione delle attività | collaborazione con l'oratorio e l'Amministrazione comunale. Sarà impegnato nelle fasi di gestione, a supporto dell'equipe degli educatori, delle attività previste dall'offerta ludico-educativa dei centri estivi (attività educative, di creatività, di espressione, di movimento, e di apprendimento) rivolte ai bambini di diverse fasce d'età, con particolare attenzione ai minori con lievi difficoltà. Si occuperà in particolare di ideare e organizzare nuove attività da proporre. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio. Il volontario potrà svolgere le medesime attività anche nell'organizzazione di eventi aggregativi da proporre durante il corso dell'anno, sempre in orario extrascolastico. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

## 10. COMUNE DI VIVERONE – sede 161936

### Obiettivo 1: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e supporto educativo ai minori frequentanti la scuola elementare e la scuola dell'infanzia del comune

| AZIONI                                | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                                                               | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Pre e post scuola                  | 1. Raccolta iscrizioni                                                                                              | Il volontario di servizio civile affiancherà i volontari dell'associazione genitori per dare continuità e qualità alle attività didattiche e ricreative da svolgere durante il pre scuola e il post scuola. Si occuperà nello specifico di realizzare laboratori creativi, giochi di gruppo, letture animate e attività di aiuto compiti. |
|                                       | 2. Programmazione attività                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | 3. Realizzazione pre scuola                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | 4. Realizzazione post scuola                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2. Educazione alimentare e ambientale | 1. Progettazione e realizzazione di attività di educazione ambientale a scuola                                      | Il volontario dovrà elaborare e realizzare dei progetti di educazione ambientale e di educazione alimentare (alimentazione sana, lotta agli sprechi) da realizzare a scuola. Si occuperà inoltre della predisposizione dei materiali                                                                                                      |
|                                       | 2. Progettazione e realizzazione di attività di educazione alimentare da realizzare durante la refezione scolastica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                  |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                                                                                       | utili allo svolgimento dei progetti e delle attività, realizzando anche personalmente volantini, cartelloni, ecc.                                                                                                                                                                                     |
| 3. Gestione trasporti scolastici | 1. Supervisione dei minori durante il tragitto sullo Scuolabus                        | Il volontario collaborerà alla gestione dei servizi di trasporto scolastico attraverso le seguenti attività: supervisione del gruppo di minori sullo Scuolabus; animazione durante il tragitto; accompagnamento dei minori nel percorso a piedi durante il servizio Pedibus di nuova implementazione. |
|                                  | 2. Implementazione del servizio Pedibus e supervisione dei minori durante il percorso |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### **Obiettivo 2: Potenziare e ampliare i servizi di animazione e socializzazione per gli anziani**

| <b>AZIONI</b>                                | <b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>         | <b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Attività di sostegno e animazione anziani | 1. Individuazione anziani            | Il volontario di servizio civile affiancherà i volontari dell'associazione Vita Tre per dare continuità e qualità alle attività animative e socializzanti per gli anziani del paese. Sarà inoltre coinvolto nelle attività costanti di monitoraggio per rilevare il feedback ottenuto e migliorare il servizio. |
|                                              | 2. Programmazione interventi         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                              | 3. Attività di animazione al singolo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                              | 4. Attività di animazione di gruppo  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                              | 5. Monitoraggio servizio             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### **Obiettivo 3: Migliorare l'accesso ai servizi educativi e sociali del comune**

| <b>AZIONI</b>                                            | <b>ATTIVITA' DI PROGETTO</b>                                                                                      | <b>RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gestione delle attività di back-office e front-office | 1. Accoglienza, ascolto e rilascio informazioni allo sportello o al telefono                                      | Il volontario supporterà l'Ufficio nelle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• accoglienza dell'utente allo sportello;</li> <li>• predisposizione di materiale informativo;</li> <li>• disbrigo di pratiche;</li> <li>• compilazione documenti;</li> <li>• organizzazione servizi e coordinamento con gli altri soggetti coinvolti (scuole, associazioni).</li> </ul> |
|                                                          | 2. Gestione amministrativa delle pratiche                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                          | 3. Contatti e coordinamento degli uffici con gli altri soggetti coinvolti nei vari servizi (scuole, associazioni) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                          | 4. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 11. ASSOCIAZIONE LIBRO PARLATO – sede 233046

### Obiettivo 1: Promuovere la digitalizzazione e la diffusione del patrimonio audiolibrario

| AZIONI                                            | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                  | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gestione digitale del patrimonio audiolibrario | 1. Gestione operativa audioteca e supporto agli utenti                 | Il volontario di servizio civile affiancherà il personale nelle attività di gestione del patrimonio audio librario curando sia gli aspetti di gestione digitale (gestione catalogo, iscrizioni, digitalizzazione del materiale, gestione prestiti, ecc.), sia l'attività a supporto dell'utente interessato all'utilizzo dell'audioteca e ai titoli disponibili. Sarà quindi in supporto nella ricerca a catalogo e nella gestione delle operazioni di prestito e delle eventuali problematiche. Le attività svolte avranno l'obiettivo di consentire ad un numero crescente di utenti con disabilità visiva e altre difficoltà di lettura la fruizione del patrimonio audiolibrario disponibile. |
|                                                   | 2. Gestione catalogo generale e aggiornamenti                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                   | 3. Gestione iscrizioni utenti                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                   | 4. Digitalizzazione, audiolibri, servizio di prestito audiolibri su CD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                   | 5. Gestione servizio di prestito degli audiolibri su CD                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### Obiettivo 2: Ampliare il coinvolgimento dei giovani e la rete di donatori di voce

| AZIONI                                                    | ATTIVITA' DI PROGETTO                                                                      | RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Selezione e gestione dei donatori di voce              | 1. Promozione del volontariato a favore del "Ser-vizio del Libro Parlato"                  | Il volontario si occuperà di rafforzare la rete di donatori di voce per garantire la continuità e la qualità dell'offerta audiolibraria. Si occuperà della comunicazione, della sensibilizzazione e del coinvolgimento di nuovi volontari. Inoltre si occuperà di curare e gestire la banca dati dei volontari e di organizzare incontri e attività formative per i donatori, partecipando anche all'organizzazione degli incontri e curando la successiva gestione del materiale audio prodotto dai volontari. |
|                                                           | 2. Gestione della banca dati dei donatori di voce                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                           | 3. Supporto nell'organizzazione di eventuali incontri o attività formative per i donatori. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                           | 4. Supporto operativo per l'organizzazione del materiale audio prodotto dai donatori       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. Organizzazione e gestione di Progetti e Comunicazione: | 1. Supporto al progetto "Libro Parlato a scuola":                                          | Il volontario si occuperà di coinvolgere attivamente le nuove generazioni attraverso il progetto "Libro Parlato a scuola". Sarà in supporto alle attività di promozione e comunicazione per sensibilizzare e favorire, in                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                           | 2. Supporto alle attività di comunicazione:                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                           | 3. Supporto tecnico e operativo per progetti tematici:                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                           | 4. Supporto per i "Libro Parlato Lions Point":                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 5. Attività di coordinamento e aggiornamento interne | particolare, la partecipazione giovanile.<br>Sarà in supporto nelle postazioni "Libro Parlato Lions Point" attive sul territorio collaborando alla raccolta di informazioni e preparazione del materiale informativo per gli enti interessati a creare postazioni "Libro Parlato Lions Point" e per avviare e realizzare nuove postazioni.<br>Potrà inoltre partecipare alle riunioni operative dell'associazione. |
|--|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

| REGIONE  | PROV | ENTE DI ACCOGLIENZA              | SETTORE    | CODICE SEDE | INDIRIZZO              | CIVICO | CAP   | POSIZIONI TOTALI | DI CUI GMO |
|----------|------|----------------------------------|------------|-------------|------------------------|--------|-------|------------------|------------|
| Piemonte | VB   | ASSOCIAZIONE LIBRO PARLATO LIONS | Educazione | 233046      | VIA ANTONIO ROSMINI    | 5      | 28921 | 2                | 1          |
| Piemonte | AL   | COMUNE DI BASSIGNANA             | Educazione | 233241      | Via CAVOUR             | 8      | 15042 | 1                | 0          |
| Piemonte | BI   | COMUNE DI BENNA                  | Educazione | 231871      | Via RE UMBERTO I       | 1      | 13871 | 2                | 1          |
| Piemonte | NO   | COMUNE DI BORGOMANERO            | Educazione | 162139      | Corso CAVOUR           | 16     | 28021 | 1                | 0          |
| Piemonte | NO   | COMUNE DI BORGOMANERO            | Educazione | 162141      | VIA VINCENZO TORNIELLI | 16     | 28021 | 1                | 0          |
| Piemonte | AL   | COMUNE DI BOSCO MARENGO          | Educazione | 232132      | Via SAN PIO V          | 4      | 15062 | 1                | 0          |
| Piemonte | AL   | COMUNE DI CASALNOCETO            | Educazione | 231718      | Piazza DANTE ALIGHIERI | 1      | 15052 | 1                | 0          |
| Piemonte | AL   | COMUNE DI GAVI                   | Educazione | 217954      | Via GOFFREDO MAMELI    | 44     | 15066 | 1                | 0          |
| Piemonte | AL   | COMUNE DI GIAROLE                | Educazione | 161737      | Via VITTORIO EMANUELE  | 39     | 15036 | 2                | 1          |
| Piemonte | AL   | COMUNE DI OCCIMIANO              | Educazione | 161798      | Piazza CARLO ALBERTO   | 1      | 15040 | 2                | 1          |
| Piemonte | BI   | COMUNE DI VIVERONE               | Educazione | 161936      | Via UMBERTO I          | 107    | 13886 | 1                | 0          |
|          |      |                                  |            |             |                        |        |       | <b>15</b>        | <b>4</b>   |

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

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

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

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

**In tutte le sedi è richiesto:**

Flessibilità oraria.

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

Rispetto della privacy.

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

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti*

NO

*Eventuali tirocini riconosciuti*

NO

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

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

NESSUNO

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Il sistema di selezione accreditato prevede:

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

È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo previa informazione al candidato.

Durante i colloqui, oggetto di valutazione saranno i seguenti aspetti:

- Conoscenza delle finalità del servizio civile e del progetto da parte del candidato
- Esame generale della motivazione

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

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

Nel corso del colloquio i selettori avranno a disposizione:

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

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

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

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

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

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

### **1. Modalità**

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

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

Modalità sincrona: 5 (17% del totale delle ore di formazione generale).

Modalità asincrona: 9 ore (30% del totale delle ore di formazione generale).

### **2. Tecniche e metodologia**

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

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

In particolare, si farà ricorso a:

- Lezioni interattive: non solo lezione frontale, ma collaborazione con gli operatori volontari attraverso lavori di gruppo e discussioni, momenti di confronto tra i partecipanti,

utilizzo di presentazioni, video e materiali di supporto. Questo aiuta a stimolare la riflessione a favorire lo scambio di idee e l'apprendimento reciproco.

- Esercitazioni pratiche e simulazioni: Per rendere più concreti alcuni concetti, vengono spesso proposte attività pratiche come role-playing, simulazioni di situazioni reali che i volontari potrebbero incontrare durante il servizio, o analisi di casi studio. Questo permette di sviluppare competenze e di mettersi alla prova in un ambiente protetto.

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

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

### **3. Risorse tecniche impiegate:**

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

#### *Sede di realizzazione*

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

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

#### *Durata*

La formazione generale prevede 30 ore totali modulate come segue:

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

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

La formazione specifica “mette in situazione” l'operatore volontario nel contesto dell'Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la lezione frontale e

l'esercitazione con dinamiche non formali e la formazione a distanza. La formazione specifica consente all'operatore volontario di ricevere gli strumenti, le informazioni e le conoscenze necessarie allo svolgimento del suo servizio.

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

La particolarità della formazione specifica è riferita a una programmazione che considera con attenzione le problematiche scaturite dalla concreta situazione in cui l'operatore volontario è inserito.

La funzione del formatore è quella di condurre l'operatore volontario all'interno dell'esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

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

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

La formazione d'aula in presenza è utile per creare anche una relazione più efficace tra gli operatori volontari e i formatori e tra gli operatori volontari stessi. Con gli strumenti e i materiali fruiti in forma asincrona i volontari possono accedere alle informazioni secondo le proprie comodità, l'erogazione della formazione non necessita di una compresenza spazio temporale tra il formatore e il corsista. I due approcci hanno caratteristiche completamente diversi, è necessario scegliere in base alla natura dei contenuti del corso da erogare la modalità più idonea al soddisfacimento dei bisogni e al raggiungimento degli obiettivi. Si specifica che nel caso della formazione specifica in forma asincrona l'Ente ha investito su una piattaforma (Moodle), un set di contenuti progettati ad hoc per il servizio civile e docenti (e-moderator) in grado di gestire percorsi di FAD asincrona con estrema efficacia. La modalità attuata è già utilizzata per la formazione degli Amministratori locali e dei dipendenti e funzionari dei Comuni.

## **Tecniche e metodologie**

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

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

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

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.
2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello

di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizzionarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

3. **produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

### ***Formazione a distanza (21 ore complessive)***

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

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

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

#### ***Modulo 1***

|                  |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DURATA</b>    | 8 ore d'aula in presenza                                                                                                                                                                                                                   |
| <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> | Il modulo presenta contenuti di carattere generale in materia di salute e sicurezza e contenuti di approfondimento per rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro con informazioni specifiche |

sui rischi che l'operatore volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

Argomenti previsti:

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

## **Modulo 2**

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

## **Modulo 3**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DURATA</b>    | 4 ore d'aula in presenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TITOLO</b>    | <b>COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON L'UTENZA FRAGILE, COME APPROCCIARSI ALLA FRAGILITÀ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>CONTENUTI</b> | <p>Il modulo approfondisce i temi legati alla fragilità (minori, anziani, persone con disabilità):</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il progetto educativo personalizzato;</li><li>• le risposte dei servizi alla domanda di assistenza;</li><li>• gli strumenti utili per le attività di animazione con gli utenti fragili.</li></ul> |

## **Modulo 4**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DURATA</b>    | 7 ore d'aula in presenza                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>TITOLO</b>    | <b>ELEMENTI DI BASE DI PEDAGOGIA PER L'INTERVENTO SOCIALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CONTENUTI</b> | <p>Il modulo propone approfondimenti su due ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pedagogia generale;</li><li>• pedagogia dello sviluppo e pedagogia degli adulti.</li></ul> <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p> |

## **Modulo 5**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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</p> |

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.

Argomenti previsti:

- diverse percezioni degli utenti;
- teatro sociale come metodologia di intervento per gruppi di utenti;
- sviluppo di competenze sociali e comunicative attraverso il teatro e la costruzione e animazione di pupazzi di grandi dimensioni;
- individuazione dei punti salienti della proposta metodologica in direzione di un suo possibile utilizzo nell'azione di volontariato.

## Modulo 6

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DURATA</b>    | 8 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 tipologie 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>• strumenti per progetti di animazione rivolti a soggetti con fragilità o limiti sensoriali (progetti di animazione alla lettura, audio libri, ecc.)</li> <li>• gestione dell'utenza durante la realizzazione delle attività.</li> </ul> |

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

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

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

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizzarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

**produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

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

#### Modulo 7

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DURATA    | 7 ore di FAD (in modalità asincrona)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| TITOLO    | <b>IL SISTEMA COMUNE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CONTENUTI | <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 8

|        |                                               |
|--------|-----------------------------------------------|
| DURATA | 7 ore di FAD (in modalità asincrona)          |
| TITOLO | <b>COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE</b> |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTENUTI | <p>Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi utili ai servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti considerando gli aspetti peculiari della comunicazione e dei servizi on line:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elementi base di comunicazione istituzionale.</li> <li>• elementi essenziali per creare un piano di comunicazione.</li> <li>• strumenti a disposizione degli enti per realizzare attività di supporto all'utenza nell'utilizzo dei servizi on line.</li> </ul> <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Modulo 9

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DURATA    | 7 ore di FAD (in modalità asincrona)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| TITOLO    | <b>LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CONTENUTI | <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 metodologie della Formazione a distanza (21 ore complessive)**

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

### *Sede di realizzazione*

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

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

### *Durata*

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

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;

- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

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

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

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

Servizio civile universale per la cittadinanza attiva e la legalità 2026

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

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

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

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

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

Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Crescita della resilienza delle comunità

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

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 4

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

Difficoltà economiche

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

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

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

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

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

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

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

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

Altri strumenti che saranno utilizzati sono:

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

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

Risorse umane e strumentali:

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

A fronte di difficoltà saranno adottate diverse soluzioni:

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

Iniziative/misure di sostegno

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

Formazione Educazione Finanziaria per fornire indicazioni utili ad effettuare scelte economiche più attente. Orienterà i GMO nel gestire i risparmi, affrontare gli imprevisti e pianificare il futuro. Il corso consente di acquisire consapevolezza, mettendo ordine alle risorse per progettare un futuro di benessere, fornisce gli strumenti necessari per mettere in atto comportamenti razionali e concreti.

Incontro per introdurre agli STEM

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

- Critical thinking
- Communication
- Collaboration
- Creativity

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

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

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

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

*Durata:*

3 mesi

*Ore di tutoraggio:*

30 ore complessive

*Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:*

Il tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

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

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

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

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

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

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

Per quanto riguarda le attività obbligatorie:

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

Per quanto riguarda le attività opzionali:

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

*Attività obbligatorie:*

Sono previste 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie:

- 6 ore individuali
- 20 ore collettive

## **TUTORAGGIO INDIVIDUALE**

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

Argomenti previsti:

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

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

Argomenti previsti:

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

## **TUTORAGGIO COLLETTIVO**

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

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

Nel dettaglio:

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

Argomenti previsti:

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

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

Argomenti previsti:

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

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

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

Argomenti previsti:

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

### *Attività opzionali*

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

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

Argomenti previsti:

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