



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: SC 2019: PROGETTI EDUCATIVI NELLA PROVINCIA DI BRESCIA

SETTORE e Area di Intervento:

Settore: Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Aree d'intervento:

1. Animazione culturale verso minori
2. Animazione culturale verso giovani
3. Animazione culturale con gli anziani
7. Attività di tutoraggio scolastico
9. Attività interculturali
11. Educazione e promozione ambientale
18. Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione
22. Sportelli informa...

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Si descrivono di seguito gli obiettivi generali e specifici del progetto.

Il progetto ha come obiettivi generali la:

- DIFFUSIONE FRA I VOLONTARI DI UN ATTEGGIAMENTO DI CITTADINANZA ATTIVA
- DIFFUSIONE FRA I VOLONTARI DI CONOSCENZE PROFESSIONALI E CAPACITA' D'INSERIMENTO IN SITUAZIONI DI LAVORO

Sulla base imprescindibile degli obiettivi di cui sopra, il progetto persegue anche obiettivi specifici legati alla sede di realizzazione delle attività previste. Di seguito il dettaglio:

1. COMUNE DI PISOGLNE –sede 124963

Il progetto mira a migliorare la qualità della vita di tutti i minori e dei ragazzi del Comune, inclusi quelli accolti nella struttura residenziale.

Grazie alla presenza del volontario si intende migliorare la gestione del tempo libero e potenziare le capacità personali e le abilità sociali dei ragazzi e giovani attraverso lo sviluppo e il potenziamento di percorsi individualizzati di accompagnamento educativo e lo svolgimento di attività di tipo ludico-ricreative.

Inoltre, il volontario potrà contribuire ad accrescere le opportunità di socializzare e condividere momenti di ricreazione e di divertimento durante il GREST estivo permettendo al personale di garantire un'attenzione specifica ai minori in situazioni di disagio per consentire una buona relazione con i coetanei e creare dei progetti tesi all'integrazione tra i ragazzi.



Infine il progetto vuole incrementare il servizio offerto dal Laboratorio aiuto compiti, garantendo l'accesso a un numero maggiore di minori con problemi scolastici e provvedendo non solo allo svolgimento dei compiti, ma fornendo un metodo di studio che possa pian piano portarli all'autonomia nello studio.

Inoltre si vuole garantire, nel caso del sostegno ai minori residenti nelle strutture, un sostegno individuale.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 600 ore nella programmazione e realizzazione di attività ricreative e di inclusione sociale,
- 200 ore nelle attività del GREST,
- 200 ore nell'attività di aiuto compiti.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi.

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di tutti i minori e giovani residenti nelle strutture residenziali e/o nelle loro famiglie

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. minori accolti nella struttura residenziale: 10	Percorsi individuali di inclusione sociale potenziati
	Sostegno didattico individuale garantito ai minori della struttura
	Aumentate opportunità per i minori della struttura di partecipare ad attività ricreative
n. iscritti al GREST: circa 200 tra i 6 e 14 anni	n. iscritti al GREST aumentato: min. 220
	Attenzione ai minori in situazioni di disagio incrementata
	Qualità della proposta animativa migliorata e ampliate
n. utenti Laboratorio aiuto compiti: circa 30 minori tra i 6 e i 16 anni	n. utenti incrementato: min. 40
	Minori maggiormente in grado di proseguire autonomamente nel percorso scolastico

2. COMUNE DI RUDIANO – sede 125949

Il progetto si pone l'obiettivo di promuovere lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dell'infanzia, dell'adolescenza e della gioventù attraverso una serie di interventi a cui il volontario potrà contribuire.

Grazie alla sua presenza infatti si intende incrementare la promozione dell'attività dell'informagiovani e garantire un rapido ed efficiente incontro tra domanda e offerta. Si prevede di realizzare nuovo materiale informativo per la promozione dei servizi, soprattutto dei servizi online.



Inoltre, nell'ambito dell'animazione dei minori si prevede di ampliare la gamma di attività. Il volontario potrà mettere a disposizione la sua creatività per la realizzazione di almeno 2 progetti per attività animative dedicate ai giovani e incrementare la rete di collaborazione con gli enti e le realtà del territorio per incentivare la realizzazione di momenti di aggregazione e confronto.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 500 ore nel supporto alle attività dell'informagiovani e dell'ufficio politiche giovanili
- 500 nelle attività di programmazione e realizzazione di attività e progetti animativi.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi

Obiettivo 1: Promuovere lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dell'infanzia, dell'adolescenza e della gioventù

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti sportello informagiovani: circa 200 tra 16 e 29 anni	n. utenti incrementato: circa 250
n. utenti ufficio Politiche giovanili: circa 200	Promozione dell'informagiovani incrementata, in particolare dei servizi online
	Gestione dell'utenza migliorata e migliore informazione garantita
n. minori e giovani tra 5 e 29 anni destinatari delle attività: 1.668	min. 20% dei destinatari coinvolti nelle iniziative organizzate
	min. 2 nuovi progetti animativi avviati
n. associazioni registrate nell'albo: 17	Aumentata collaborazione con le realtà del territorio

3. COMUNE DI SABBO CHIESE – sede 131850

Il progetto intende investire nel migliorare la qualità dei servizi gestiti dall'Ufficio servizi sociali in favore delle fasce più deboli della popolazione (minori, anziani, disabili o persone in situazione di disagio).

Grazie alla presenza del volontario si intendono potenziare i servizi di animazione garantendo assistenza per tutto l'anno scolastico ai minori frequentanti il servizio di prescuola, in modo da supportare i genitori degli utenti nella difficile gestione della conciliazione lavoro-famiglia. Inoltre, si mira a potenziare il servizio ludoteca attraverso una miglior organizzazione dei momenti ricreativi e del supporto nell'aiuto compiti. Il volontario potrà inoltre contribuire a ampliare la varietà di attività proposte (laboratori). Inoltre si vuole migliorare il coordinamento con il servizio aiuto compiti gestito da insegnanti in pensione per gli alunni della scuola primaria.

Infine nell'ambito dei minori si vuole garantire lo svolgimento del servizio di pedibus sulle due linee attive finora.



Il volontario potrà contribuire alla progettazione e avvio di un progetto, in sinergia con le varie associazioni di volontariato o del terzo settore, finalizzato a prevenire situazioni di disagio giovanile in particolare sui temi delle dipendenze e delle nuove dipendenze.

Nell'ambito degli anziani, il volontario potrà mettere a disposizione la sua inventiva e creatività per ampliare e potenziare le attività di animazione per gli utenti della RSA offrendo loro maggiori occasioni di socializzazione.

Infine il volontario contribuirà a migliorare la qualità dei servizi erogati dall'Ufficio supportando il personale nella gestione delle attività operative e amministrative.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 500 ore nelle attività di animazione per minori (pre scuola, ludoteca, pedibus),
- 100 ore per la progettazione e realizzazione del progetto di prevenzione per i giovani,
- 200 ore nell'organizzazione di attività ricreative per gli anziani presso l'RSA,
- 200 ore nel supporto alle attività di back office dell'ufficio per gli utenti in situazione di disagio

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione a favore dei minori

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti pre scuola: 40 minori della scuola d'infanzia e primaria	n. utenti incrementato: min. 45 Servizio garantito durante tutto l'arco dell'anno
n. utenti ludoteca: 20 minori della scuola primaria e I° anno della scuola primaria	n. utenti incrementato: min. 25 Qualità e varietà delle attività migliorata Maggior attenzione prestata ai singoli nello spazio compiti
Atro servizio aiuto compiti gestito da insegnanti in pensione per minori della scuola primaria	Coordinamento con servizio aiuto compiti della scuola migliorato
n. utenti del servizio pedibus: 150 minori della scuola primaria	Servizio pedibus garantito sulle due linee attualmente attive

Obiettivo 2: Contribuire a prevenire situazioni di disagio giovanile

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
Attività di prevenzione attive presso le scuole	Progetto di prevenzione sui temi delle dipendenze attivato in collaborazione con realtà del territorio al di fuori della scuola Min. 3 iniziative organizzate

Obiettivo 3: Prevenire l'isolamento e promuovere la socializzazione della popolazione anziana



INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. anziani assistiti presso la RSA: 54	Qualità e varietà delle attività ricreative ampliato
	Socializzazione degli anziani favorita

Obiettivo 4: Migliorare la qualità dei servizi erogati dall'ufficio in favore di persone in situazione di disagio

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti in condizioni di fragilità che si rivolgono all'ufficio: 50	Migliore gestione delle attività operative dell'ufficio
	Attività di disbrigo pratiche velocizzata

4. COMUNE DI SIRMIONE –sede126144

Il progetto, nel quadro generale di migliorare i servizi erogati dagli uffici Scolastico e Servizi Sociali, grazie alla presenza del volontario, andrà ad incidere su alcune delle attività gestite.

Si prevede di riproporre il servizio di prescuola garantendo la gratuità dell'iscrizione. La presenza del volontario consentirà di arricchire le proposte di animazione all'interno del doposcuola; inoltre sarà possibile seguire con più attenzione i singoli iscritti, soprattutto nell'espletamento dei compiti.

Grazie alla presenza del volontario si potranno incrementare le giornate di apertura annuale, in particolare il sabato pomeriggio e in occasioni particolari anche la domenica.

Infine si potrà garantire l'apertura del CREC nel mese di agosto, ampliando al contempo le proposte animative per i minori partecipanti.

Per quanto riguarda le attività rivolte alla popolazione giovanile si vuole incrementare la capacità progettuale delle iniziative proposte attraverso l'aiuto concreto del volontario anche nel raccordo con le istituzioni in particolare nella fase di analisi dei bisogni. Questa relazione potrebbe mettere le basi per una connessione tra lo Sportello Giovani e la realtà operativa, permettendo la diffusione della conoscenza di un servizio attraverso i canali più adeguati.

Per quanto riguarda la popolazione anziana, la presenza del volontario potrà contribuire a rendere fruibile il Centro Sociale a un numero maggiore di utenti e a incentivare la frequenza durante la mattina. Con il volontario si potranno progettare interventi che possano valorizzare la struttura anche di mattina.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

-700 ore nelle attività di animazione per i minori (prescuola, ludoteca, centri estivi) e di supporto al gruppo giovani,

-300 ore nell'ampliamento delle attività ricreative presso il Centro Sociale in particolare nelle ore mattutine.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi



Obiettivo 1: Garantire la continuità e la qualità ai servizi di animazione per i minori e i giovani

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. iscritti al servizio di pre scuola e doposcuola: 30 minori della scuola primaria	Varietà delle proposte animative ampliata Maggior attenzione prestata alle esigenze dei singoli nel servizio di aiuto compiti
n. minori frequentanti la ludoteca: circa 50 minori della scuola primaria e della scuola secondari di II° grado	n. minori frequentanti la ludoteca incrementato: min. 60 minori della scuola primaria e della scuola secondari di II° grado
Servizio ludoteca è aperto martedì, giovedì e venerdì	Apertura della ludoteca ampliata e garantita tutti i sabato e la domenica (in occasione particolari)
n. iscritti alla ludoteca estiva: 50 minori della scuola d'infanzia (su due turni da 25)	Servizi del CREC garantito nel mese di agosto
n. minori frequentanti il crec: circa 50 minori della scuola primaria e della scuola secondari di II° grado	Varietà delle proposte animative e educative ampliata
n. membri del gruppo giovani: circa 20 tra i 14 e 25 anni	Connessione con lo sportello giovani e le istituzioni incrementata
	Aumentata capacità progettuale degli interventi del gruppo giovani
	Attività dello sportello giovani maggiormente promossa sul territorio

Obiettivo 2: Favorire la partecipazione degli anziani a momenti di socializzazione e ricreazione

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti del Centro sociale: circa 50 anziani	n. utenti incrementato: min. 60
Centro sociale frequentato principalmente al pomeriggio	Attività ricreative e di socializzazione realizzate anche nelle ore mattutine e incremento della frequenza in questa fascia oraria

5. COMUNE DI SONICO –sede 129529

L'obiettivo del progetto è garantire qualità e ampliare i servizi e le attività dell'ufficio servizi sociali. Grazie alla presenza del volontario, si potrà ampliare il servizio di post scuola con la progettazione dell'apertura per ulteriori due giorni a settimana e la realizzazione di nuove attività (attività ludiche e ricreative, laboratori, ecc.).

Inoltre si vuole potenziare il servizio della ludoteca estiva, anche in questo caso ampliando la gamma delle attività svolte.

Infine si intende migliorare la fruizione dei servizi per i cittadini che accedono allo sportello velocizzando il disbrigo delle pratiche e assicurando informazioni precise e aggiornate.



Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 250 ore nella progettazione e avvio di un nuovo servizio di post scuola (2 pomeriggi a settimana),
- 250 ore nelle attività della ludoteca estiva,
- 500 ore nel supporto al personale dell'ufficio servizi scolastici.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi

Obiettivo 1: Potenziare i servizi ricreativi extrascolastici per i minori

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. iscritti al post scuola: 15 minori della scuola primaria	n. utenti incrementato: min. 20
Servizio attivo solo due giorni a settimana	Servizio ampliato a 4 giorni a settimana
	Varietà e qualità delle attività migliorate
n. iscritti alla ludoteca: 15 minori della scuola primaria	n. iscritti alla ludoteca incrementato: min. 20
	Qualità e varietà delle attività migliorate

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione dei servizi per i cittadini che si rivolgono all'ufficio servizi sociali

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti medi dell'ufficio servizi sociali: circa 10	Riduzione dei tempi di disbrigo pratiche per gli utenti che accedono allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali
	Migliorata informazione dell'utenza sui servizi

6. COMUNE DI TRAVAGLIATO – sede 81071

Il progetto intende incrementare la qualità e il numero di attività svolte per creare occasioni di ricreazione e socializzazione per i minori residenti. In particolare si intende agire sul servizio di trasporto scolastico e sulle attività estive organizzate dall'Ufficio.

Grazie alla presenza del volontario si vuole introdurre un servizio di animazione sullo scuolabus che permetta di vivere in tranquillità e serenità il tragitto casa-scuola. La presenza del volontario permetterà al personale di prestare la giusta attenzione ai minori disabili che usufruiscono del servizio.

Inoltre si intende ampliare la gamma delle attività proposte nei Grest estivi e avviare un progetto di attività ricreative strutturate a favore della fascia 14-17 anni da svolgersi anche in orario serale o festivo. Le attività potranno essere laboratori creativi, eventi o iniziative con l'obiettivo di stimolare l'acquisizione di abilità specifiche e favorire la partecipazione attiva e concreta dei ragazzi e di coloro che vi aderiscono.

Necessaria inoltre sarà l'attività di promozione di tale nuovo servizio affinché possa coinvolgere il maggior numero di giovani.



Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 500 ore nell'avvio e realizzazione delle attività animative e di supporto al personale sullo scuolabus,
- 500 ore nelle attività dei Grest estivi e nel progetto rivolto ai minori tra i 14 e i 17 anni.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi

Obiettivo 1: Incrementare la qualità e il numero di attività ricreative e di socializzazione per i minori

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti servizio di scuolabus: 165 minori della scuola d'infanzia, primaria e secondaria di I° grado (di cui 12 disabili)	Servizio scuolabus integrato con servizio di animazione
	Maggior attenzione dedicata ai minori con disabilità
n. iscritti ai GREST: 400 minori tra i 3 e i 14 anni	Qualità e varietà delle attività ricreative incrementata
Attività ricreative estive strutturate organizzate sul territorio solo per i minori della scuola d'infanzia, primaria e secondaria di I° grado	Nuovo servizio ricreativo con laboratori e attività per la fascia 14-17 attivato con minimo 50 partecipanti
n. minori nella fascia di età 14-17 anni: 591	Nuovo servizio adeguatamente promosso sul territorio

7. COMUNE DI TREVISO BRESCIANO – sede 36365

Con l'obiettivo di incrementare le occasioni di incontro e di socializzazione dei cittadini di varie fasce d'età, il progetto vuole intervenire su alcuni servizi e attività organizzate per i minori e giovani del territorio.

Grazie alla presenza del volontario si intende consolidare il servizio di pre e post scuola, adattandolo alle esigenze delle famiglie dei minori, e garantire una maggiore attenzione ai minori che usufruiscono del servizio. Il volontario potrà contribuire con la sua creatività ad ampliare la varietà delle attività organizzate.

Inoltre, attraverso il progetto, si vuole potenziare il servizio di dopo scuola ampliando le attività e il numero di minori seguiti. Il servizio non sarà limitato all'aiuto compiti per gli alunni, ma prevedrà anche momenti di aggiornamento con insegnanti.

Il volontario potrà contribuire anche a potenziare e migliorare la qualità dell'organizzazione delle attività ricreative estive per i minori della scuola d'infanzia. Si prevede di poter favorire la partecipazione di un numero maggiore di bambini.

Infine, il volontario permetterà di organizzare un maggior numero di eventi, manifestazioni, occasioni di ritrovo per i giovani del territorio, ma soprattutto sarà possibile aumentare il numero dei giovani coinvolti nella vita sociale e culturale del paese, favorendone la partecipazione anche ad attività di volontariato.



Per quanto riguarda le attività dell'ufficio, il progetto potrà contribuire a migliorare la qualità dei servizi e l'informazione alla cittadinanza.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 150 ore nelle attività di pre e post scuola,
- 150 ore nelle attività di doposcuola,
- 150 ore nell'organizzazione e realizzazione delle attività ricreative estive per la scuola d'infanzia,
- 300 ore nell'organizzazione di iniziative per i giovani
- 250 ore nel supporto all'Ufficio Servizi sociali.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi

Obiettivo 1: Incrementare le occasioni di socializzazione e inclusione dei minori e giovani del comune

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. iscritti pre e post scuola: 8	Migliorato rapporto n. utenti/adulti e maggiore attenzione ai minori partecipanti
	Varietà delle attività ampliato
n. iscritti doposcuola: 3	n. iscritti doposcuola incrementato: 4
	Maggiore coordinamento con gli insegnanti della scuola
n. minori partecipanti alle attività ricreative estive: 10 minori della scuola d'infanzia	n. minori partecipanti alle attività ricreative estive incrementato: min. 12 minori della scuola d'infanzia
	Qualità dell'organizzazione delle attività migliorata
n. cittadini nella fascia di età 15-24 anni:74	Min. 50% dei giovani coinvolti o partecipanti alle attività
n. iniziative organizzate: circa 1 al mese	n. iniziative incrementato: min. 2 al mese

Obiettivo 2: Migliorare la qualità dei servizi e l'informazione alla cittadinanza

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti ufficio servizi sociali: 20	Tempo di gestione delle pratiche diminuito
	Cittadini maggiormente informati sui servizi

8. UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLE CAMONICA - sede 125094

L'obiettivo del progetto è garantire la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza nell'ambito dei servizi scolastici.



Grazie al volontario infatti si intende velocizzare le pratiche più semplici per consentire al personale di ruolo di dedicare attenzione alle questioni e alle situazioni più complesse. Si intende, inoltre, garantire un servizio di informazione puntuale e costante, senza tempi di attesa troppo lunghi.

Il volontario potrà inoltre contribuire a garantire l'eccellenza del servizio di pre e post scuola e dell'animazione nel servizio di pedibus o sullo scuolabus. Attraverso il servizio di pedibus si vuole incentivare uno stile di vita sano nei bambini. Si intende ampliare la varietà e i contenuti delle attività animative e garantire una maggiore attenzione ai singoli utenti.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 500 ore nel servizio di animazione nel tragitto casa-scuola e di pre e post scuola
- 500 ore nel supporto all'ufficio scolastico.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi

Obiettivo 1: Garantire l'eccellenza ai servizi di animazione extrascolastici

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti dell'accompagnamento scolastico: circa 40 minori della scuola primaria (di cui 15 del pedibus)	n. utenti pedibus incrementato: min. 20
	Sensibilizzazione a uno stile di vita sano incrementata
n. iscritti pre e post scuola: circa 50 minori della scuola primaria	n. iscritti pre e post scuola incrementato: min. 55 minori della scuola primaria
	Qualità e varietà delle attività migliorata
	Attenzione ai singoli utenti migliorata

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

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti dell'ufficio: circa 200	Riduzione dei tempi di attesa e di disbrigo pratiche per gli utenti che accedono allo sportello dell'Ufficio Scolastico
	Migliorata informazione della cittadinanza sui servizi dell'ufficio

9. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – PADENGHE – sede 124871

Il progetto si pone l'obiettivo di garantire servizi socio-educativi e ricreativi di qualità a tutti i cittadini residenti.

Grazie alla presenza del volontario si intende intervenire su alcune attività e servizi gestiti dall'Ufficio per garantire opportunità di socializzazione, crescita e inclusione sociale alle persone appartenenti alle fasce più deboli.



Il volontario potrà contribuire con la sua creatività e esperienza alle attività del progetto “Fuori Orario” che intende supportare gli alunni in difficoltà nello svolgimento dei compiti, soprattutto laddove si renda necessario un accompagnamento individuale e favorire il processo di alfabetizzazione di persone immigrate e l’integrazione socioculturale nel nuovo contesto di vita. Il progetto beneficerà del contributo del volontario nel migliorare la qualità delle attività ricreative organizzate. Inoltre, grazie alla presenza del volontario, il personale educativo potrà dedicare maggiore attenzione agli utenti con disabilità per garantire la loro integrazione e la socializzazione con il gruppo dei pari.

Si intende inoltre coordinare meglio la fase organizzativa del Junior Camp, dove il volontario potrà contribuire ad una migliore gestione della raccolta delle iscrizioni e delle fasi progettuali del campo (contatti con enti e associazioni, logistica, ecc.). Inoltre collaborerà a garantire la qualità anche nella realizzazione delle attività del campo.

Nell’ambito giovani, il volontario potrà contribuire a facilitare il lavoro di rete e la comunicazione tra Enti/Associazioni supportando l’assistente sociale ed il gruppo giovani Ecoraggio per l’organizzazione di attività ricreative. Si intende garantire almeno 1 attività al mese rivolta ai giovani e alla cittadinanza.

Grazie al supporto al personale dello sportello informagiovani e informalavoro si vuole incrementare la qualità delle informazioni erogate e promuovere maggiormente le attività dello sportello affinché aumenti anche il numero degli utenti.

Inoltre per favorire l’incontro tra persone anziane e ridurre solitudine ed emarginazione sociale, il volontario potrà contribuire ad incrementare le attività organizzate presso il centro. Sempre per favorire la socializzazione e l’integrazione sociale si intende investire nell’accompagnare i richiedenti asilo nelle attività socialmente utili da realizzarsi nel territorio.

Infine, il volontario, supportando l’ufficio servizi sociali nell’organizzazione e realizzazione delle varie attività, contribuirà a velocizzare la gestione delle pratiche e garantire un’informazione precisa e puntuale dell’utenza.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 200 ore nelle attività di aiuto compiti e ricreative del progetto “Fuori Orario”,
- 100 ore nell’organizzazione e realizzazione del Junior camp,
- 200 ore nel coordinamento del gruppo Ecoraggio per l’organizzazione di iniziative per i giovani,
- 200 ore nell’organizzazione delle attività ricreative per anziani,
- 100 ore nel progetto di integrazione dei richiedenti asilo,
- 200Ore nel supporto all’ufficio servizi sociali.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l’indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi.

Obiettivo 1: Garantire opportunità di socializzazione, crescita e inclusione sociale alle persone appartenenti alle fasce più deboli

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. partecipanti al progetto “Fuori orario”: 50 minori	n. partecipanti incrementato: min. 60



della scuola Primaria e ragazzi della scuola Secondaria di 1° grado di cui 10 stranieri e 6 con disabilità	Migliorato rapporto n. utenti/educatori e maggiore attenzione ai bisogni didattici dei singoli
	Qualità delle attività ricreative incrementate
	Processo di alfabetizzazione dei minori stranieri e integrazione migliorati
n. iscritti a Junior camp: circa 100 minori tra 6 e 13 anni	n. iscritti a Junior camp aumentato: min. 110
	Qualità dell'organizzazione e gestione del campo migliorata
n. giovani membri del gruppo "Ecoraggio": circa 50 Popolazione tra i 15 e i 29 anni: 590	Rete di associazioni incrementata e migliorata comunicazione tra gli enti
Attività organizzate: circa 6	Incremento delle attività organizzate: min. 1 al mese
n. utenti informagiovani e informalavoro: circa 20	n. utenti incrementato: min. 40
	Conoscenza delle attività di informagiovani incrementata tra i giovani
	Qualità delle informazioni erogate migliorata
n. utenti centro anziani: 10	n. utenti incrementato: min .15
	Socializzazione anziani favorita
	Attività ricreative incrementate
n. richiedenti asilo seguiti dall'ufficio: 6	Richiedenti asilo inseriti in attività socialmente utili
	Integrazione sociale dei richiedenti asilo favorita

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e l'informazione ai servizi gestiti dall'Ufficio servizi sociali

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti ufficio: circa 250	Migliorata informazione dell'utenza
	Tempo di gestione delle pratiche ridotto

10. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – MANERBA D/G – sede 124872

Al fine di favorire la socializzazione delle persone appartenenti alle fasce più deboli della popolazione e prevenirne il disagio sociale, il progetto agisce su alcune attività organizzate per i minori e gli anziani.

Grazie alla presenza del volontario potranno essere organizzate nuove tipologie di laboratori presso lo spazio Punto Giovani per l'acquisizione di nuove abilità da parte dei minori. Inoltre, il personale potrà dedicare maggior attenzione alle esigenze dei 6 minori disabili che frequentano il servizio. Si mira inoltre ad incrementare il numero di partecipanti.



Il volontario potrà contribuire a migliorare l'organizzazione del GREST a partire dalle fasi progettuali fino alla raccolta delle iscrizioni e la realizzazione delle attività ricreative e educative. Anche in questo caso il volontario potrà contribuire ad innovare la varietà di attività svolte.

Nell'ambito degli anziani, grazie alla presenza del volontario si potrà incrementare il numero di attività ricreative svolte garantendo maggiori opportunità di reale socializzazione tra gli anziani. Con la realizzazione di maggiori attività si stima di poter incrementare anche il numero di anziani frequentanti.

Infine grazie alla presenza del volontario, il personale dell'ufficio sarà supportato nella realizzazione delle attività quotidiane con l'obiettivo di migliorare l'accesso e l'informazione ai servizi gestiti dall'ufficio.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 400 ore nelle attività del Punto Giovani,
- 200 ore nelle attività di progettazione e realizzazione del GREST,
- 200 ore nelle attività ricreative per gli anziani,
- 200 ore per il supporto all'ufficio servizi sociali.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi

Obiettivo 1: Potenziare le attività ricreative e di socializzazione per minori e anziani del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. partecipanti Punto giovani: 25 minori della scuola primaria di cui 6 con disabilità	n. partecipanti Punto giovani aumentato: min. 30
	Min 2 nuovi laboratori organizzati
	Miglior rapporto educatori/minori e maggior attenzione prestata a bisogni individuali (in particolare dei minori con disabilità)
n. iscritti al GREST: 150 minori tra 6 e 13 anni	n. iscritti al GREST aumentato: min. 160
	Migliorata qualità dell'organizzazione
	Programmazione attività innovata con nuove proposte
n. anziani che frequentano il centro ricreativo: circa 300	n. anziani che frequentano il centro incrementato: min. 350
	Varietà e qualità delle attività ricreative incrementato

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e l'informazione ai servizi per i cittadini del Comune

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
------------------------	--------------------------------



n. utenti gestiti dall'ufficio: circa 200	Riduzione dei tempi di disbrigo pratiche e gestione utenza
	Migliorata informazione sui servizi erogati sia online che offline

11. UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE CAMONICA – sede 36388

Questo progetto intende perseguire un duplice obiettivo: coinvolgere i volontari del servizio civile nell'ambito scolastico, ovvero in attività socio-educative già presenti nel territorio o da attivare potenziandone la valenza educativa e proporre ai volontari la possibilità di favorire l'accesso ai servizi a tutti cittadini interessati ad accedervi.

La presenza del volontario all'interno del Nido d'Infanzia Comunale contribuirà a innalzare l'efficacia del servizio, ad implementare l'assistenza socio-educativa e pedagogica offerta ai bambini e di conseguenza potrà consentire al personale del servizio di dedicare più tempo alla progettazione e gestione di attività mirate allo sviluppo delle capacità cognitive, affettive e relazionali dei bambini, all'integrazione e al coinvolgimento della famiglia.

Inoltre, grazie al contributo del volontario all'interno dell'Ufficio Servizi Sociali sarà possibile implementare l'attività di ascolto del pubblico e il relativo orientamento ai servizi.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- circa 800 ore per attività di animazione minori all'asilo nido;
- circa 100 ore per attività di programmazione e supervisione;
- circa 100 ore per attività di informazione e gestione interventi all'ufficio Servizi Sociali.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi:

Obiettivo 1: Favorire la crescita armonica dei bambini, promuovere il benessere familiare mediante servizi utili alla conciliazione famiglia lavoro.

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. minori iscritti all'asilo nido: 24 bambini dell'asilo nido da 1 a 3 anni.	<p>Potenziare il servizio e dedicare circa 900 ore in più all'anno alla gestione delle attività per raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento dell'ascolto nei confronti dei genitori nell'espressione dei fabbisogni inerenti l'educazione dei figli; - garantire una maggiore flessibilità e una frequenza diversificata per accogliere le esigenze delle famiglie e dei bambini, in collaborazione con una cooperativa; - favorire e facilitare l'accesso al servizio; - favorire la socializzazione e il gioco condiviso.



N. ore settimanali da dedicare alle attività di valutazione e progettazione delle attività: 1 ora.	Si stima di poter dedicare un'ora in più la settimana alle attività di progettazione e verifica. Maggior tempo per organizzare le attività proposte ai bambini del nido
--	--

Obiettivo 2: Potenziare la fruizione da parte delle famiglie con figli dei servizi relativi all'Ufficio Servizi Sociali.

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. utenti annui che accedono allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali: circa 50	Riduzione dei tempi di attesa per gli utenti che accedono allo sportello Servizi Sociali.
	Potenziare il servizio di informazione dei cittadini sui servizi erogati dall'ufficio Si stima di poter dedicare almeno 100 ore annue in più a questi servizi.

12. COMUNE DI VOBARNO – sede 131984

L'obiettivo principale sia delle politiche sociali che educative è favorire il raggiungimento, da parte di ogni persona, dello stato di benessere inteso come salute fisica, psichica e sociale promuovendo la formazione della persona, la sua educazione, la capacità di convivere pacificamente in un contesto multietnico. Il progetto intende contribuire a questo obiettivo andando a migliorare la qualità e l'efficacia delle azioni organizzate in particolare presso la biblioteca.

Grazie al contributo del volontario si vuole infatti dare vita a un programma integrato di attività rivolto a tutta la popolazione ma in particolare ai più giovani. Il volontario affiancherà il personale (bibliotecaria, educatori, ecc.) nella progettazione di laboratori creativi e esperienziali, di incontri tematici, di conferenze su temi quali l'interculturalità, l'inclusione sociale, l'educazione ambientale e stradale, ecc.

Presso la biblioteca si vuole inoltre potenziare il servizio di aiuto compiti: grazie alla presenza del volontario il personale potrà prestare maggiore attenzione alle esigenze dei singoli minori, in particolare ai 6 minori con disabilità o difficoltà di apprendimento.

A supporto delle attività svolte presso la biblioteca il progetto vuole integrare i servizi di pedibus e scuolabus con attività di educazione stradale e ambientale. Il volontario potrà contribuire a progettare e organizzare brevi interventi ludico educativi da svolgersi durante il servizio di pedibus e trasporto scolastico (anche con animazione di giochi e canti) che aiutino i ragazzi che fruiscono del servizio a comprendere l'importanza di un comportamento corretto e rispettoso. Si intende inoltre garantire il normale svolgimento del servizio.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 600 ore nella progettazione e realizzazione di attività educative e nel servizio di doposcuola,
- 400 ore nella progettazione e realizzazione dei progetti di educazione ambientale e stradale.

In sintesi, seguono gli obiettivi che si perseguono con l'indicazione della situazione di partenza e dei risultati attesi



Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficacia delle azioni educative e di socializzazione

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. partecipanti medio a iniziative educative e culturali presso la biblioteca e sul territorio: circa 150	Programma di iniziative integrato realizzato in favore della cittadinanza, in particolare dei più giovani
n. iniziative organizzate: circa 10 all'anno	Qualità delle attività migliorato
n. utenti dopo scuola: 15 minori della scuola primaria e secondaria di I° grado	Qualità del servizio di doposcuola migliorato
	Maggior attenzione prestata alle esigenze dei singoli e ai minori con disabilità e difficoltà di apprendimento
n. utenti iscritti al pedibus: 30 minori della scuola d'infanzia e primaria	Servizi di pedibus e scuolabus integrato con progetto educativo ambientale e stradale
n. utenti scuolabus: 40 minori della scuola primaria e secondaria	Incremento dell'utilizzo del servizio di pedibus: min. 40

CRITERI DI SELEZIONE

Criteria e modalità di selezione dei volontari:

a) Metodologia:

ANCI Lombardia ha accreditato un sistema di selezione che utilizza per tutti i progetti, non si tratta quindi di una ripetizione, ma dell'applicazione del sistema che comunque preserva la specificità di ogni singolo intervento garantendo uniformità e trasparenza.

La riuscita di un processo di selezione si costruisce nella fase progettuale del processo stesso, e si consolida con l'esperienza di valutazione dei candidati.

La metodologia del processo di selezione dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia contempla diversi passaggi:

- analisi dei fabbisogni organizzativi delle sedi progettuali: si effettua un'analisi organizzativa delle sedi progettuali, con particolare riguardo agli obiettivi che esse si prefiggono, al fine di comprendere al meglio di quale tipo di interventi abbiano bisogno;
- analisi dettagliata dei fabbisogni di progetto: si esamina il progetto in cui si troverà la figura selezionata, al fine di cogliere "dal vivo" il clima e lo stile di conduzione della realtà progettuale in cui dovrà operare;
- elaborazione del Profilo del candidato ideale: si definiscono tutti i requisiti "critici" della posizione per cui si effettua la selezione;
- reclutamento dei candidati: si avvia la ricerca con le modalità indicate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale e le modalità interne, sfruttando il sistema di comunicazione dell'Ufficio servizio civile di ANCI Lombardia;
- screening delle domande e dei curriculum individuali pervenuti in risposta ai bandi di selezione, e conseguente convocazione nei tempi e nei modi indicati dalla normativa del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale;



- valutazione dei candidati: ultimato lo screening di tutti i curricula pervenuti, si avvia la fase più tipicamente “attiva” del processo di selezione, ossia la realizzazione di colloqui individuali o di gruppo e/o alla somministrazione di appositi test per valutare i candidati con gli strumenti più idonei. L’intervista dei candidati prescelti ha lo scopo di valutare indicatori motivazionali e comportamentali (eventuali profili di natura psicologica);
- scrittura di un “Dossier” confidenziale sui candidati: al termine della valutazione, si redige un report per ogni candidato, in cui compaiono i dati più salienti e le note più significative emerse nelle fasi precedenti;
- presentazione di una rosa ristretta di candidati, elaborazione della graduatoria nei tempi e con le modalità indicate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale. Riunione dello staff di progetto nella fase di decisione finale per una simulazione di verifica del livello di integrazione;
- comunicazione ai candidati dell’esito.

La selezione utilizza una metodologia che garantisce:

- la scelta di persone idonee a ricoprire l’incarico di volontario su ciascun progetto;
- l’integrazione del nuovo volontario nello specifico ambiente socio organizzativo dell’Ente;
- obiettività, le scelte sono basate su dati di fatto e non su impressioni generiche e soggettive.

b) Strumenti e tecniche utilizzate:

L’esigenza di realizzare processi di selezione rende necessaria l’adozione di adeguati e diversificati strumenti di valutazione dei candidati e l’applicazione di tecniche specifiche.

In tal senso, sono organizzate apposite sessioni di colloqui a fronte della fondamentale rilevanza assunta da un preciso criterio che sempre più spesso orienta la ricerca di particolari profili individuali e quindi la diagnosi di tratti caratteriali legati alla sfera delle abilità cognitive, organizzative e sociali.

I selectori accreditati individueranno il candidato più idoneo attraverso un colloquio personale che parte dalla condivisione del progetto e delle sue peculiarità e si concentra sull’indagine delle caratteristiche personali del candidato.

A tal proposito si utilizzerà una check list di domande selezionate utili a conoscere il candidato, a comprendere le motivazioni, le aspettative nei confronti del progetto e a rilevare le sue attitudini.

Nel corso del colloquio i selectori avranno a disposizione i seguenti strumenti:

- scheda progetto da consegnare a ciascun candidato con l’obiettivo di garantire la trasparenza iniziale sul progetto, per condividere le “regole d’ingaggio” mediante l’apposizione della firma del candidato sulla scheda come “presa in carico delle finalità, dei compiti e del piano di attività”;
- scheda profilo candidato ideale in relazione al progetto, al contesto, agli aspetti critici e ai compiti affidati;



- check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione e le attitudini.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Gli indicatori che si utilizzeranno saranno prevalentemente “attitudinali” poiché si ritiene sia *il criterio dell’attitudine alla collaborazione volontaria* la principale caratteristica richiesta ai nostri selezionati.

Accanto al criterio dell’attitudine alla collaborazione volontaria si indagherà sull’attitudine al lavoro in gruppo o in solitaria, l’attitudine alle relazioni, al controllo e al rispetto delle regole.

d) Criteri di selezione

La buona riuscita di un processo di selezione si determina già nella fase progettuale del processo stesso e si consolida con l’esperienza di valutazione dei candidati.

I criteri utilizzati riguardano:

- la scelta di persone idonee a ricoprire l’incarico di volontario su ciascun progetto;
- l’integrazione del nuovo volontario nello specifico ambiente socio-organizzativo dell’Ente;
- l’obiettività delle scelte.

Per valutare i punti sopra si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, ossia del servizio civile, del progetto e della natura stesse dell’ente che hanno individuato come sede di servizio e sull’attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all’ambito progettuale scelto.

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal sistema di selezione saranno quelle segnalate di volta in volta dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

L’ente individua come requisiti attitudinali minimi nella fase di reclutamento:

- la volontà e l’impegno dimostrato dai candidati a svolgere le attività previste dai progetti;
- la collaborazione, dimostrata dai candidati, con lo staff di selezione e reclutamento, ossia il rispetto dimostrato sui tempi e sulle procedure indicate per il processo di selezione.

Gli indicatori di impegno e collaborazione anche nella primissima fase di selezione e reclutamento saranno:

- rispetto dei tempi per la consegna della documentazione necessaria alla selezione;
- rispetto delle procedure da seguire (puntualità, partecipazione, ecc.);
- rispetto per l’organizzazione e i referenti della selezione.

Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti:
SI



POSTI DISPONIBILI e SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto: 13

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 13

Numero posti con solo vitto: 0

Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato(*): Format Helios

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

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

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario 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.

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 PISOGNE – sede 124963

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di tutti i minori e giovani residenti nelle strutture residenziali e/o nelle loro famiglie

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Organizzazione interventi di inclusione sociale	1.Contatti con struttura residenziale	Il volontario, supervisionato dall'assistente sociale, affiancherà il personale nelle attività di animazione per i ragazzi ospiti della struttura residenziale. Collaborerà
	2.Contatti con altre realtà del territorio	
	3.Progettazione e programmazione attività	



	4.Realizzazione attività ricreative presso la struttura residenziale	all'organizzazione degli eventi, della gestione degli stessi. Affiancherà i minori nelle proposte di animazione; affiancherà anche i minori in condizioni di disagio familiare ma non inseriti nella struttura. Affiancherà il personale nella realizzazione di attività ludico-ricreative; attività sportive (calcio, pallavolo, basket); attività culturali (cineforum, visite guidate a mostre e musei, escursioni, gite); attività a tema in occasioni di particolari ricorrenze (Natale, Carnevale, Pasqua).
	5.Realizzazione attività ricreative presso altre strutture del territorio	
	6.Sviluppo percorsi individuali di inclusione sociale	
	7.Monitoraggio attività	
Azione 2. GREST	1.Raccolta iscrizioni	Il volontario, supervisionato dall'assistente sociale, affiancherà il personale nella gestione delle attività ordinarie del Grest. Si occuperà dei minori nel contesto del gruppo, quindi si relazionerà con tutti i minori coinvolti. Parteciperà alla realizzazione dei laboratori, delle attività, delle gite, prestando particolare attenzione ai minori individuati dall'assistente sociale. Potrà anche partecipare alla promozione del servizio.
	2.Contatto con struttura residenziale	
	3.Programmazione attività	
	4.Realizzazione attività ricreative, laboratori, gite	
	5.Promozione delle attività	
Azione 3. Laboratorio Aiuto Compiti	1.Raccolta adesioni	Il volontario affiancherà il personale nel sostegno ai compiti, sia presso la struttura residenziale, garantendo un percorso individuale al minore, sia nel contesto del laboratorio di spazio compiti, seguendo principalmente i soggetti indicati dall'assistente sociale.
	2.Programmazione attività	
	3.Realizzazione Aiuto compiti	
	4.Realizzazione attività didattiche e ricreative	
	5.Realizzazione sostegno individuale per minori nella struttura residenziale	
	6.Monitoraggio servizio	

2. COMUNE DI RUDIANO – sede 125949

Obiettivo 1: Promuovere lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dell'infanzia, dell'adolescenza e della gioventù

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL
--------	-----------------------	-----------------------



		VOLONTARIO
Azione 1. Sportello politiche giovanili e Informagiovani	1.Apertura Ufficio	Il volontario supporterà il lavoro all'interno dell'ufficio per promuovere servizi e iniziative in atto; preparazione e distribuzione materiale informativo di eventi o servizi di maggior accesso al pubblico. Supporto all'utenza dando informazioni, in merito all'utilizzo dei nuovi servizi on-line. Affiancamento alle attività dell'Informagiovani con attività di relazione con l'utenza e servizio di elaborazione dei dati in back office al fine della progettazione di nuovi interventi.
	2.Attività di front office (accoglienza e prima informazione)	
	3.Attività di back office (contatti con servizi del territorio, predisposizione materiali informativi, aggiornamento sito)	
	4.Programmazione e realizzazione eventi	
	5.Attività di promozione offline e online (sito web e social)	
Azione 2. Progetti e iniziative di animazione per giovani e minori	1.Contatto con realtà del territorio (oratorio, scuole, associazioni)	Il volontario parteciperà alla progettazione e alla realizzazione di progetti e interventi animativi volti ai minori e ai giovani di Rudiano. Collaborerà con le realtà del territorio (scuole, oratorio, associazioni) nell'elaborazione di interventi integrati e nella predisposizione di materiale promozionale.
	2.Progettazione e programmazione attività	
	3.Gestione Progetto di pedagogia del teatro	
	4.Gestione Progetto preadolescenti	
	5.Formazione per operatori giovanili	
	6.Promozione delle attività	

3. COMUNE DI SABBO CHIESE – sede 131850

Obiettivo 1: Potenziare i servizi di animazione a favore dei minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Servizi di prescuola	1.Raccolta iscrizioni	Il volontario affiancherà i lavoratori socialmente utili nel pre scuola durante tutto l'anno scolastico, prima affiancandoli e poi svolgendo lui stesso alcuni turni e partecipando all'attività di programmazione.
	2.Programmazione attività	
	3.Implementazione attività	
	4.Contatto con servizio compiti della scuola	
Azione 1. Ludoteca	1.Programmazione attività	Il volontario affiancherà gli educatori nello svolgimento di attività ludico-
	2.Realizzazione aiuto compiti	



	3.Realizzazione attività ludico ricreative	ricreative e dei compiti dei ragazzi, supporterà gli stessi nell'organizzazione dei momenti di gioco strutturato. Il volontario potrebbe aiutare le volontarie (insegnanti in pensione) già attive e cercare di creare raccordi e collaborazioni tra i due servizi.
Azione 3. Pedibus	1.Raccolta iscrizioni	Il volontario affiancherà il personale dedicato di una linea del pedibus nella cura dei minori partecipanti al servizio, prestando attenzione al rispetto delle regole della strada e fornendo elementi di educazione stradale. Il volontario potrebbe anche contribuire a coordinare il servizio stesso.
	2.Programmazione linee e attività	
	3.Implementazione del servizio	

Obiettivo 2: Contribuire a prevenire situazioni di disagio giovanile

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Progetto prevenzione delle dipendenze	1.Contatto con realtà del territorio	Il volontario, in sinergia con le varie associazioni di volontariato o del terzo settore aiuterà nella progettazione delle iniziative di prevenzione legate al tema delle dipendenze e delle nuove dipendenze e collaborerà alla loro realizzazione.
	2.Progettazione e programmazione attività e interventi	
	3.Realizzazione attività	
	4.Promozione attività	

Obiettivo 3: Prevenire l'isolamento e promuovere la socializzazione della popolazione anziana

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Attività di animazione per anziani	1.Contatto con RSA e volontari	Il volontario si affiancherà ad un gruppo di volontari appartenenti all'AVULSS (Associazione Volontariato Unità Locali Servizi Socio-Sanitari) e al personale di animazione della RSA per collaborare nella progettazione e realizzazione di attività ricreative e di socializzazione degli ospiti.
	2.Progettazione e programmazione attività	
	3.Realizzazione attività	

Obiettivo 4: Migliorare la qualità dei servizi erogati dall'ufficio in favore di persone in situazione di disagio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL
---------------	------------------------------	------------------------------



		VOLONTARIO
Azione 1. Gestione attività di backoffice dell'ufficio servizi sociali	1. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	Il volontario offrirà supporto pratico nella realizzazione di attività quali: aiuto nel predisporre materiale pubblicitario, aiuto amministrativo nel compilare bollettini di pagamento e spedire lettere.
	2. Inserimento dati	
	3. Archiviazione documenti	
	4. Gestione pratiche amministrative	
	5. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

4. COMUNE DI SIRMIONE –sede126144

Obiettivo 1: Garantire la continuità e la qualità ai servizi di animazione per i minori e i giovani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Pre e dopo scuola	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario parteciperà al prescuola, coinvolgendo i minori con piccole attività di animazione o di intrattenimento (per esempio lettura di racconti o storie); affiancherà gli educatori durante il doposcuola, aiutando i minori nello svolgimento dei compiti, ma soprattutto nella realizzazione delle proposte laboratoriali e ludiche; parteciperà alle attività della ludoteca, interagendo in un contesto di giochi e attività più o meno strutturate; collaborerà all'apertura del sabato, supportando gli educatori e gli animatori nell'organizzazione e realizzazione dei momenti animativi.
	2. Programmazione attività	
	3. Svolgimento pre scuola	
	4. Realizzazione aiuto compiti nel doposcuola	
	5. Realizzazione attività ricreative nel doposcuola	
Azione 2. Ludoteca	1. Programmazione attività e aperture	Nel periodo estivo parteciperà ai centri ricreativi estivi occupandosi delle iniziative e affiancando gli operatori nelle attività proposte (laboratori, giochi, gite, uscite nel territorio, ecc.) seguendo piccoli gruppi di minori.
	2. Realizzazione attività	
	3. Promozione delle attività	
Azione 3. Centri estivi	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario supporterà l'attività del gruppo giovani, partecipando alle attività
	2. Programmazione attività	
	3. Realizzazione ludoteca estiva	
	4. Realizzazione CREC	
	5. Promozione delle attività	
Azione 4. Gruppo giovani	1. Attività di coordinamento tra Sportello giovani e gruppo giovani	



	2.Coprogettazione attività	progettuali del gruppo, contribuendo alla realizzazione delle proposte, relazionandosi con le istituzioni per monitorare i lavori e le eventuali necessità emerse. Parteciperà alla diffusione della conoscenza dello Sportello Giovani, al fine di rilanciarne l'operatività e diventare punto di riferimento per la fascia 18-25 anni di Sirmione.
	3.Realizzazione interventi e attività	
	4.Promozione dello Sportello giovani	
	5.Promozione delle iniziative	

Obiettivo 2: Favorire la partecipazione degli anziani a momenti di socializzazione e ricreazione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Organizzazione proposte animative	1.Contatti con Centro sociale	Il volontario organizzerà momenti animativi durante gli orari di apertura del centro. In particolare collaborerà alla progettazione di interventi e proposte che possano vivacizzare il centro anche in mattinata e non solo nel pomeriggio. Potrà partecipare alle attività di promozione.
	2.Programmazione attività	
	3.Realizzazione attività	
	4.Promozione delle attività	

5. COMUNE DI SONICO – sede 129529

Obiettivo 1: Potenziare i servizi ricreativi extrascolastici per i minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Post scuola	1.Raccolta adesioni	Il volontario supporterà il personale per l'attivazione e la progettazione di un nuovo servizio di post scuola (2 pomeriggi a settimana), e nella realizzazione di attività ricreative di supporto nello svolgimento dei compiti dei minori
	2.Programmazione e avvio nuove aperture pomeridiane	
	3.Programmazione attività	
	4.Realizzazione attività ricreative	
	5.Realizzazione spazio compiti	
Azione 2. Ludoteca estiva	1.Raccolta iscrizioni	Il volontario supporterà il personale nell'organizzazione di attività ludico ricreative e nello svolgimento delle stesse.
	2.Programmazione attività	
	3.Implementazione del servizio	



Obiettivo 2: Migliorare la fruizione dei servizi per i cittadini che si rivolgono all'ufficio servizi sociali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario supporterà il personale nella predisposizione della documentazione amministrativa per l'attivazione dei servizi, nella gestione dell'utenza e nella predisposizione di materiale informativo. Il tutto previa una conoscenza approfondita delle procedure amministrative per l'attivazione dei servizi.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

6. COMUNE DI TRAVAGLIATO – sede 81071

Obiettivo 1: Incrementare la qualità e il numero di attività ricreative e di socializzazione per i minori

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Scuolabus	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario contribuirà a progettare e realizzare il nuovo servizio di animazione da attivare sullo scuolabus. Inoltre sarà di supporto nella cura degli alunni durante il trasporto casa- scuola e rientro. Il volontario dovrà rapportarsi correttamente con i minori e le relative famiglie, con gli autisti, nonché con il personale adibito all'assistenza dei singoli minori, nonché con il personale educativo scolastico, oltre che garantire il corretto scambio di informazioni per la gestione di eventuali problematiche registrate, nel rispetto assoluto della privacy degli utenti.
	2. Programmazione percorsi	
	3. Progettazione servizio animativo	
	4. Implementazione del servizio	
	5. Contatti con scuole e famiglie	
Azione 2. Attività ricreative estive	1. Raccolta iscrizioni per GREST estivi	Il volontario supporterà lo svolgimento di attività di animazione per minori e



	2.Programmazione attività GREST e di animazione sul territorio	<p>giovani, nell'ambito delle attività estive organizzate o sostenute dall'amministrazione comunale.</p> <p>Il volontario verrà coinvolto nei progetti organizzati nell'ambito dei Grest e delle attività estive, in particolare quelle rivolte ai bambini della Scuola Primaria ed ai ragazzi della Scuola Secondaria (di primo grado).</p> <p>Contribuirà inoltre ad avviare delle attività per la fascia di età 14-17 anni (laboratori espressivo creativi)</p> <p>Il volontario inoltre collaborerà alla organizzazione, promozione e pubblicizzazione delle attività estive tramite brochure, inviti, locandine.</p> <p>Sarà inoltre a supporto della relativa gestione, preparando anche i materiali e gli spazi e provvedendo al loro riordino al termine delle attività.</p>
	3.Realizzazione GREST	
	4.Progettazione iniziative per minori dai 14 ai 17 anni	
	5.Realizzazione iniziative sul territorio	
	6.Promozione delle attività e iniziative	

7. COMUNE DI TREVISO BRESCIANO – sede 36365

Obiettivo 1: Incrementare le occasioni di socializzazione e inclusione dei minori e giovani del comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Pre e post scuola	1.Raccolta iscrizioni	Il volontario fornirà accoglienza agli alunni che usufruiscono del pre/ post-scuola e li coinvolgerà in brevi attività ludiche e ricreative che contribuirà ad organizzare
	2.Programmazione attività	
	3.Implementazione del servizio	
Azione 2. Doposcuola	1.Individuazione dei minori	Il volontario si occuperà del monitoraggio del piccolo gruppo, di dare supporto didattico ai ragazzi, ma anche di curare occasioni di aggiornamento con gli insegnanti
	2.Organizzazione attività di sostegno	
	3.Impelmentazione del servizio	
	4.Coordinamento con insegnanti	
Azione 3. Attività ricreative estive	1.Programmazione e calendarizzazione attività	Il volontario avrà il compito di coadiuvare le insegnanti della scuola materna nell'organizzazione e gestione
	2.Promozione delle attività	



	3- Realizzazione delle attività	di attività estive ricreative per i bambini che usufruiscono del servizio. Il volontario potrà condurre direttamente alcune delle attività
Azione 4. Iniziative per i giovani	1.Contatti con Consulta giovanile	Il volontario, in stretta connessione e collaborazione con il gruppo di consulta giovanile del territorio, organizzerà interventi e eventi di animazione culturale, si occuperà di sensibilizzare i giovani del territorio all'adesione agli eventi culturali a loro rivolti e alla partecipazione attiva ad attività di volontariato, raccoglierà i dati sull'adesione per avere un riscontro delle strategie di sensibilizzazione e promozione attuate
	2.Programmazione attività	
	3.Realizzazione iniziative	
	4.Promozione	
	5.Monitoraggio attività	

Obiettivo 2: Migliorare la qualità dei servizi e l'informazione alla cittadinanza

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario affiancherà il personale dell'ufficio nelle attività di accoglienza, informazione e organizzazione delle attività e dei servizi, svolgendo attività sia di front-office che di back-office.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

8. UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLE CAMONICA - sede125094

Obiettivo 1: Garantire l'eccellenza ai servizi di animazione extrascolastici

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Accompagnamento	1.Raccolta iscrizioni	Il volontario affiancherà il personale



minori	2.Pianificazione servizio di scuolabus e pedibus	nell'animazione durante il tragitto da casa a scuola, sia sullo scuolabus, sia in occasione del Pedibus. Continuerà a dedicare attenzione ai minori durante il pre e il post scuola, per poi garantire l'animazione anche durante il percorso di rientro a casa dei bambini. Il volontario potrà contribuire alla programmazione di nuove attività ricreative e alla promozione del pedibus.
	3: Implementazione servizio trasporto scolastico e pedibus	
	4.Promozione del pedibus	
Azione 2. Servizio di pre e post scuola	1.Raccolta iscrizioni	
	2.Programmazione attività	
	3. Implementazione servizio	

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

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario affiancherà il personale dell'ufficio nell'attività di front office: fornirà informazioni all'utenza sui servizi erogati, aiuterà il pubblico nella compilazione delle domande, si occuperà delle iscrizioni ai servizi. Supporterà il personale anche nell'attività di back office sbrigando pratiche semplici e occupandosi dell'inserimento dati e dell'archiviazione dei documenti
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

9. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – PADENGHE – sede 124871

Obiettivo 1: Garantire opportunità di socializzazione, crescita e inclusione sociale alle persone appartenenti alle fasce più deboli

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Progetto "Fuori Orario"	1.Programmazione attività	Il volontario affiancherà il personale nell'attività di sostegno pomeridiano per studio/compiti prestando particolare attenzione ai minori stranieri presenti. Contribuirà ad organizzare e gestire laboratori artistici e attività di animazione e socializzazione post compiti.
	2.Realizzazione spazio compiti	
	3.Realizzazione attività ricreative	



Azione 2. Junior Camp	1.Contatto con Polisportiva e altre associazioni 2.Programmazione attività 3.Implementazione attività 4.Promozione	Il volontario affiancherà il personale incaricato nella fase organizzativa (raccolta iscrizioni, logistica, contatti, ecc.) e potrà partecipare alla realizzazione di alcune attività durante il centro.
Azione 3. Organizzazione attività di animazione e ricreative sul territorio	1.Coordinamento gruppo Ecoraggio 2.Programmazione attività 3.Contatti con associazioni del territorio 4.Realizzazione iniziative	Il volontario darà supporto al personale nella realizzazione di iniziative rivolte ai giovani, in collaborazione con il gruppo giovani Ecoraggio, la Parrocchia, Oratorio e le associazioni del territorio. Contribuirà a facilitare il lavoro di rete e la comunicazione tra Enti/Associazioni supportando l'assistente e il gruppo giovani Ecoraggio.
Azione 4. Sportello Informagiovani e Informalavoro	1.Apertura centro 2.Gestione utenza 3.Aggiornamento sito web e bacheche 4.Servizio di orientamento scolastico 5.Servizio di orientamento lavorativo 6.Promozione online e offline	Il volontario supporterà il personale nella gestione dello Sportello InformaGiovani e InformaLavoro: aggiornamento delle bacheche informative relative a concorsi, offerte di lavoro, corsi, appuntamenti culturali, esperienze all'estero...; riordino dell'esposizione del materiale informativo (guide, giornali e riviste di interesse giovanile, depliant, opuscoli e programmi su manifestazioni, eventi, strutture e servizi utili). Affiancherà l'operatore referente nell'attività di front office dello sportello InformaGiovani e InformaLavoro: informazione dei giovani/adulti circa le iniziative presenti sul territorio, distinte per fascia d'età, rispetto a studio, tempo libero, lavoro.
Azione 5. Centro anziani	1.Apertura centro 2.Programmazione attività ricreative 3.Realizzazione attività ricreative	Il volontario supporterà il personale e gli altri volontari nell'organizzazione di momenti di socializzazione rivolti alle persone anziane frequentanti il centro sociale
Azione 6. Progetto d'integrazione per richiedenti asilo	1.Contatti con associazioni e enti del territorio 2.Programmazione attività da svolgere	Il volontario potrà contribuire a individuare le attività in cui coinvolgere i volontari e ad accompagnare i richiedenti asilo nelle attività



	3. Affiancamento e informazione ai richiedenti asilo	socialmente utili (informazione e supporto).
	4. Realizzazione attività di volontariato	

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e l'informazione ai servizi gestiti dall'Ufficio servizi sociali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario sarà coinvolto nelle attività dell'ufficio Servizi Sociali nella gestione ordinaria delle attività di back office (raccolta domande, gestione iter burocratici, inserimento dati, rielaborazione dei dati, ecc.). Il volontario si occuperà della realizzazione di opuscoli e materiale informativo relativo ai servizi offerti dall'ufficio servizi scolastici.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

10. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – MANERBA D/G- sede 124872

Obiettivo 1: Potenziare le attività ricreative e di socializzazione per minori e anziani del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Punto giovani	1. Raccolta adesioni	Il volontario supporterà il personale nella gestione del gruppo di minori in attività extrascolastica: svolgimento compiti e attività ludiche e di socializzazione. Sarà invitato a partecipare e proporre nuove tipologie di attività e laboratori.
	2. Programmazione attività	
	3. Realizzazione attività ricreative	
	4. Realizzazione spazio compiti	
Azione 2. GREST	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario sarà di supporto al personale incaricato fin dalla raccolta di iscrizioni per poter partecipare poi alla
	2. Programmazione attività	
	3. Implementazione servizio	



	4.Promozione del GREST	progettazione e gestione di alcune attività ricreative. Il volontario potrà essere di supporto anche in occasione di gite o uscite.
Azione 3. Attività ricreative per anziani	1.Programmazione attività ricreative	Il volontario sarà di supporto ai volontari nell'organizzazione di momenti di socializzazione rivolti alle persone anziane frequentanti il centro sociale
	2.Contatti con AUSER	
	3.Realizzazione attività ricreative	
	4. Promozione delle attività	

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e l'informazione ai servizi per i cittadini del Comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1: Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario affiancherà il personale dell'ufficio nelle attività di accoglienza, informazione e organizzazione delle attività e dei servizi, svolgendo attività sia di front-office che di back-office.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

11. UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE CAMONICA – sede 36388

Obiettivo 1: Favorire la crescita armonica dei bambini, promuovere il benessere familiare mediante servizi utili alla conciliazione famiglia lavoro.

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Animazione minori asilo nido	1. Gestione delle attività di animazione	Il volontario dovrà partecipare attivamente alle attività proposte ai bambini del nido. In affiancamento alle educatrici sarà di supporto ai minori durante le attività ordinarie, i laboratori, le brevi gite, i giochi, le letture.
	2.Programmazione e	Il volontario si occuperà di partecipare



	organizzazione attività animative (laboratori, attività)	all'organizzazione e verifica delle attività.
	3. Partecipazione alle riunioni organizzative e di verifica delle attività	Il volontario potrà partecipare all'organizzazione e verifica delle attività.
2. Condivisione patto educativo con le famiglie	1. Gestione delle attività di informazione periodica alle famiglie	Il volontario potrà curare il contatto con le famiglie per rilevarne i bisogni e le eventuali necessità e per favorire la loro partecipazione e il raggiungimento degli obiettivi connessi alle attività proposte.
	2. Organizzazione incontri/eventi scuola e famiglia.	Il volontario si occuperà di partecipare all'organizzazione di iniziative di incontro scuola-famiglia e a momenti aggregativi e educativi.

Obiettivo 2: Potenziare la fruizione dei servizi da parte delle famiglie con figli e dei cittadini in difficoltà e favorire l'accesso ai servizi dell'Ufficio Servizi Sociali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Attività di informazioni e orientamento ai servizi/Ufficio Servizi Sociali	1. Ascolto e contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario si occuperà di accogliere e fornire un primo orientamento ai servizi presenti sul territorio. Potrà offrire informazioni, orientare la domanda di servizi e prestazioni, leggere il bisogno e indirizzarlo verso la risposta ritenuta più pertinente.
	2. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	Il volontario sarà di supporto all'utenza nella compilazione delle domande/modulistiche di accesso a servizi o contributi economici.
2. Gestione delle attività di back-office dell'Ufficio Servizi Sociali	1. Gestione e archiviazione documenti e pratiche	Il volontario si occuperà della gestione ordinaria delle attività di back office, delle varie pratiche di gestione e dell'archiviazione delle stesse. , inoltre aiuterà gli impiegati comunali impegnati nello svolgimento dell'istruttoria delle pratiche.
	2. Realizzazione e diffusione di materiali promozionali e informativi	Il volontario potrà partecipare alla promozione e pubblicizzazione delle iniziative e potrà collaborare alla realizzazione del materiale informativo (volantini, locandine, avvisi, ecc.).



	3. Organizzazione dei servizi	Il volontario sarà di supporto nell'attività di progettazione degli interventi animativi ed educativi.
3. Interventi di supporto alle famiglie in difficoltà	1. Aiuto nella ricerca del lavoro e accompagnamento ai servizi alle famiglie in difficoltà	Nell'erogazione dei benefici economici alle famiglie in difficoltà e delle misure per aiutare le famiglie con minori in emergenza abitativa il volontario potrà essere di supporto accompagnando la famiglia all'inserimento in contesti semi-protetti e fornendo supporto nella gestione dei minori. Il volontario potrà essere di supporto nell'attività di ricerca di soluzioni e offerte di lavoro per gli adulti in difficoltà
	2. Studio dei casi e valutazione del piano di intervento individualizzato.	Il volontario potrà essere di supporto nell'attività di monitoraggio dei casi e progettazione dei piani di intervento individualizzati.

12. COMUNE DI VOBARNO – sede 131984

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficacia delle azioni educative e di socializzazione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
Azione 1. Realizzazione attività educative e ricreative	1.Contatti con biblioteca e altre associazioni del territorio	Il volontario supporterà il personale della biblioteca e del comune nella progettazione delle attività. Potrà contribuire alla gestione di alcuni laboratori e incontri affiancando il personale incaricato. Inoltre, sarà coinvolto nel supporto ai minori che partecipano al doposcuola. Infine potrà partecipare alle attività di promozione delle iniziative. La sua presenza potrebbe essere richiesta anche per attività svolte al di fuori della biblioteca.
	2.Programmazione e calendarizzazione attività	
	3.Realizzazione attività di integrazione interculturale	
	4. Realizzazione di attività educative (laboratori, incontri) presso la biblioteca	
	5.Realizzazione Aiuto compiti	
	6.Promozione delle attività	
Azione 2. Progetto educazione ambientale e stradale	1.Raccolta iscrizioni pedibus e scuolabus	Il volontario supporterà il personale dell'ufficio servizi sociali nella progettazione delle nuove attività educative da integrare nei servizi di
	2.Progettazione e programmazione linee e attività educative	



	3.Implementazione del servizio pedibus	pedibus e scuolabus. Potrà partecipare alla fase di accompagnamento dei minori (sia pedibus che scuolabus) proponendo le attività educative e di animazione concordate attraverso differenti modalità (giochi, storie, ecc.).
	4.Implementazione servizio scuolabus	
	5.Promozione	

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

1. COMUNE DI PISOGLNE – sede 124963

Non è richiesto nessun requisito particolare

2. COMUNE DI RUDIANO – sede 125949

Preferibilmente:

Diploma di maturità per le attività educative previste dal progetto.

3. COMUNE DI SABBO CHIESE – sede 131850

Preferibilmente:

Predisposizione e motivazione alla relazione con persone svantaggiate per lo specifico target a cui si rivolge il progetto

4. COMUNE DI SIRMIONE – sede 126144

Preferibilmente:

Possesso di patente B per gli spostamenti tra i vari luoghi di svolgimento del servizio

5. COMUNE DI SONICO – sede 129529

Preferibilmente:

Interesse per il settore educativo per le finalità del progetto.

6. COMUNE DI TRAVAGLIATO – sede 81071

Preferibilmente:

Conoscenza pacchetto Office poiché richiesto per lo svolgimento di alcune attività (predisposizione materiale promozionale e informativo)

Diploma di Scuola Superiore e/o interessi e conoscenze in ambito educativo, con particolare riguardo all'area minori per la finalità progettuali

Possesso patente B per la necessità di spostarsi sul territorio per le attività progettuali

7. COMUNE DI TREVISO BRESCIANO – sede 36365

Preferibilmente:

Possesso di patente B per gli spostamenti interni al comune necessari per la realizzazione delle attività.

8. UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLE CAMONICA - sede 125094

Preferibilmente:



Esperienza nell'uso di strumenti informatici poiché previsto per la gestione delle attività dell'ufficio e per la predisposizione materiale informativo.

Esperienza nell'animazione di bambini e ragazzi della fascia 0-16 anni per le attività e le finalità progettuali.

9. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – PADENGHE – sede 124871

Preferibilmente:

In possesso di diploma di Scuola Secondaria di 2° grado (possibilmente in ambito educativo) per le finalità progettuali

Buone conoscenze informatiche poiché previsto l'utilizzo del PC per l'organizzazione e gestione delle attività

In possesso di patente B per gli spostamenti interni al comune per l'organizzazione e partecipazione ad attività del progetto.

10. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – MANERBA D/G sede 124872

Preferibilmente:

In possesso di diploma di Scuola Secondaria di 2° grado per le attività di sostegno didattico previste.

Buone conoscenze informatiche in quanto previsto l'utilizzo del pc nelle attività

In possesso di patente B per gli spostamenti tra i luoghi di svolgimento del servizio.

11. UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE CAMONICA – sede 36388

Preferibilmente:

Titolo di studio in ambito socio/educativo per le finalità delle attività proposte.

12. COMUNE DI VOBARNO – sede 131984

Preferibilmente:

Patente B e disponibilità all'uso di autoveicoli per gli spostamenti necessari per la realizzazione delle attività

Titolo di studio in ambito socio/educativo per le finalità delle attività proposte.

SERVIZI OFFERTI (eventuali):

Non sono previsti posti con vitto alloggio né con solo vitto.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo: Monte ore annuo 1145 ore con un minimo settimanale pari a 20 ore.

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6): 5

Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

1. COMUNE DI PISOGNE– sede 124963



Flessibilità oraria.

2. COMUNE DI RUDIANO – sede 125949

Nessuno.

3. COMUNE DI SABBO CHIESE – sede 131850

Flessibilità oraria.

4. COMUNE DI SIRMIONE –sede126144

Nessuno

5. COMUNE DI SONICO –sede 129529

Flessibilità oraria.

6. COMUNE DI TRAVAGLIATO – sede 81071

Interessi e conoscenze in ambito educativo, con particolare riguardo all'area minori.

Capacità di relazionarsi con il pubblico, in particolare bambini e ragazzi.

Disponibilità a lavorare su turni spezzati ed articolati su più rientri.

Disponibilità a spostarsi nel territorio comunale, anche per la distribuzione di materiale informativo.

7. COMUNE DI TREVISO BRESCIANO – sede 36365

Flessibilità oraria.

8. UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLE CAMONICA - sede 125094

Nessuno.

9. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – PADENGHE – sede 124871

Predisposizione a lavorare con bambini, adolescenti e giovani.

Flessibilità oraria e disponibilità durante il fine settimana in caso di eventi/manifestazioni occasionali.

10. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI –MANERBA D/G- sede 124872

Flessibilità oraria e disponibilità durante il fine settimana in caso di eventi/manifestazioni occasionali.

11. UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE CAMONICA – sede 36388

Nessuno.

12. COMUNE DI VOBARNO – sede 131984

Nessuno.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Nessuno



Eventuali tirocini riconosciuti: Nessuno

Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

In questo progetto, e in riferimento al Quadro Regionale degli Standard Professionali della Regione Lombardia, le competenze che potranno essere certificate saranno:

Competenze afferenti il profilo professionale 21.1 ANIMATORE SOCIALE

- Realizzare interventi di animazione sociale

Competenze afferenti il profilo professionale 21.5 ANIMATORE DI LUDOTECA

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

Competenze afferenti il profilo professionale 21.3 ANIMATORE PER ANZIANI

- Realizzare attività di animazione ricreativa per anziani
- Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa per anziani

Competenze afferenti il profilo professionale 22.11 ESPERTO IN COMUNICAZIONE GIOVANILE

- Pianificare e gestire un sistema di informazione
- Curare la produzione e la gestione delle informazioni destinate al target giovani

Di seguito sono indicate le abilità acquisibili dai volontari partecipando alle attività del progetto in ogni singola sede di servizio.

1. COMUNE DI PISOGNE –sede 124963

- capacità di lavorare in un team;
- capacità di scambio e confronto con i colleghi per progettare e verificare il proprio intervento e l'andamento del Servizio;
- capacità di lavorare in rete e di gestire i rapporti con le varie figure coinvolte nel progetto;
- capacità di ascolto e di osservazione;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di socializzazione ed interscambio di esperienze;
- capacità di confronto, scambio, condivisione e costruzione progettuale;
- capacità di progettare interventi educativi;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- competenze nella programmazione ed organizzazione di interventi sociali ed educativi;
- capacità di favorire e sostenere processi di socializzazione e inclusione sociale;
- conoscenza dei servizi sociali, educativi e scolastici del territorio e del loro



funzionamento

2. COMUNE DI RUDIANO – sede 125949

- capacità di operare nel settore dei servizi alla persona e delle politiche giovanili;
- capacità di scambio e confronto con i colleghi per progettare e verificare il proprio intervento e l'andamento del Servizio;
- capacità di relazione con gli utenti;
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- capacità di gestire informazioni e banche dati;
- capacità di gestione di strumenti informatici;
- capacità di fornire azioni di orientamento scolastico e professionale;
- capacità di favorire e sostenere processi di socializzazione e inclusione sociale;
- capacità di promuovere e programmare progetti ed attività di interesse per i giovani in sinergia con gli altri soggetti parte della rete;
- conoscenza dei sistemi di ricerca attiva del lavoro e di orientamento scolastico e professionale.

3. COMUNE DI SABBO CHIESE – sede 131850

- creatività e capacità espressiva;
- capacità di operare nel settore dei servizi alla persona e delle politiche giovanili;
- capacità di scambio e confronto con i colleghi per progettare e verificare il proprio intervento e l'andamento del Servizio;
- capacità di relazione con gli utenti;
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- capacità di confronto, scambio, condivisione e costruzione progettuale;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- competenze nella programmazione ed organizzazione di interventi sociali ed educativi;
- capacità di gestione di strumenti informatici;
- capacità di favorire e sostenere processi di socializzazione e inclusione sociale;
- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici).

4. COMUNE DI SIRMIONE –sede 126144

- creatività e capacità espressiva;
- capacità di operare nel settore dei servizi alla persona e delle politiche giovanili;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di scambio e confronto con i colleghi per progettare e verificare il proprio intervento e l'andamento del Servizio;
- capacità di lavorare in rete e di gestire i rapporti con le varie figure coinvolte nel progetto;
- capacità di confronto, scambio, condivisione e costruzione progettuale;
- capacità di condurre proposte animative;



- capacità di gestire i gruppi;
- capacità di organizzazione e gestione autonoma degli incarichi assegnati;
- capacità di promuovere e programmare progetti ed attività di interesse per i giovani in sinergia con gli altri soggetti parte della rete.

5. COMUNE DI SONICO –sede 129529

- capacità di lavorare in un team;
- capacità di scambio e confronto con i colleghi per progettare e verificare il proprio intervento e l'andamento del Servizio;
- capacità di lavorare in rete e di gestire i rapporti con le varie figure coinvolte nel progetto;
- capacità di ascolto e di osservazione;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di socializzazione ed interscambio di esperienze;
- capacità di confronto, scambio, condivisione e costruzione progettuale;
- capacità di progettare interventi educativi;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- competenze nella programmazione ed organizzazione di interventi sociali ed educativi;
- capacità di favorire e sostenere processi di socializzazione e inclusione sociale;
- conoscenza dei servizi sociali, educativi e scolastici del territorio e del loro funzionamento.

6. COMUNE DI TRAVAGLIATO – sede 81071

- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con i minori, anche disabili: accogliere e gestire le relative istanze;
- capacità di lavorare in team;
- conoscenza degli strumenti e delle strategie di comunicazione esterna delle iniziative proposte;
- capacità di gestire i gruppi e condurre proposte di animazione rivolte a minori e laboratori creativo/espressivi;
- capacità di organizzare interventi di animazione e gioco, gestione e conduzione di gruppi.

7. COMUNE DI TREVISO BRESCIANO – sede 36365

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- creatività e capacità espressiva;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di lavorare in rete e di gestire i rapporti con le varie figure coinvolte nel progetto;
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- capacità di condurre proposte di animazione;
- capacità di gestire i gruppi;
- competenze nella programmazione ed organizzazione di interventi educativi;



- capacità di organizzazione e gestione autonoma degli incarichi assegnati;
- capacità di gestione di strumenti informatici;
- conoscenza dei servizi sociali, educativi e scolastici del territorio e del loro funzionamento.

8. UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLE CAMONICA - sede 125094

- capacità di lavorare in un team;
- capacità di scambio e confronto con i colleghi per progettare e verificare il proprio intervento e l'andamento del Servizio;
- capacità di lavorare in rete e di gestire i rapporti con le varie figure coinvolte nel progetto;
- capacità di ascolto e di osservazione;
- capacità di relazione con gli utenti;
- capacità di socializzazione ed interscambio di esperienze;
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- capacità di organizzazione e gestione autonoma degli incarichi assegnati;
- capacità di gestire informazioni e banche dati;
- capacità di gestione di strumenti informatici.

9. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – PADENGHE – sede 124871

- creatività e capacità espressiva;
- capacità di operare nel settore dei servizi alla persona e delle politiche giovanili;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di lavorare in rete e di gestire i rapporti con le varie figure coinvolte nel progetto;
- capacità di ascolto e di osservazione;
- capacità di relazione con gli utenti;
- capacità di lettura dei bisogni e ricerca delle strategie di intervento;
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- capacità di progettare interventi educativi;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di condurre laboratori didattici;
- competenze relative all'organizzazione dei servizi socio- educativi territoriali;
- capacità di organizzazione e gestione autonoma degli incarichi assegnati;
- capacità di gestire informazioni e banche dati;
- capacità di fornire azioni di orientamento scolastico e professionale;
- capacità di favorire e sostenere processi di socializzazione e inclusione sociale;
- capacità di promuovere e programmare progetti ed attività di interesse per i giovani in sinergia con gli altri soggetti parte della rete;
- conoscenza dei servizi sociali, educativi e scolastici del territorio e del loro funzionamento;
- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di



- vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza dei sistemi di ricerca attiva del lavoro e di orientamento scolastico e professionale;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale ed elementi di diritto amministrativo.

10. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – MANERBA D/G – sede 124872

- creatività e capacità espressiva;
- capacità di ascolto e di osservazione;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di relazione con gli utenti;
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- capacità di condurre laboratori didattici;
- capacità di gestione di strumenti informatici;
- capacità di favorire e sostenere processi di socializzazione e inclusione sociale;

11. UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE CAMONICA – sede 36388

- empatia e sensibilità;
- capacità di accoglienza e relazione;
- capacità relazionali e comunicative;
- capacità di gestire il rapporto con l'utenza;
- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa sia dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- problem solving e capacità di analisi e intervento.
- capacità di gestire il contatto con l'utenza.

12. COMUNE DI VOBARNO – sede 131984

- creatività e capacità espressiva;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di lavorare in rete e di gestire i rapporti con le varie figure coinvolte nel progetto;
- capacità di ascolto e di osservazione;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di confronto, scambio, condivisione e costruzione progettuale;
- capacità di progettare interventi educativi;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- capacità di condurre laboratori didattici.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Oltre a un percorso di formazione generale obbligatorio destinato a tutti i volontari, è prevista anche la formazione specifica, di cui si dettaglia di seguito.

I contenuti della formazione specifica sono presentati ai volontari attraverso azioni di training on the job e lezioni d'aula.



AZIONI DI TRAINING ON THE JOB

L'intera attività formativa di "Training on the job" sarà guidata e coordinata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia che si occuperanno di definire i contenuti didattici da proporre e di supervisionare gli interventi formativi. Il formatore assieme all'Operatore Locale di Progetto, proporrà al volontario un percorso articolato in contenuti diversi, contestualizzati al settore in cui il volontario opera.

Nel dettaglio, i contenuti di "Training on the job" rispondono ai fabbisogni che scaturiscono dalle tre fasi: presentazione, orientamento e introduzione al servizio.

Contenuti della fase di presentazione

In questa prima fase il formatore definisce con l'OLP i contenuti della fase di presentazione. La piena comprensione e definizione dei ruoli, degli incarichi e delle responsabilità connesse al servizio civile è il presupposto da cui partire per avviare l'esperienza.

Contenuti proposti:

- le aspettative sul servizio civile, l'OLP avvia insieme al volontario una riflessione sulle aspettative connesse al progetto di servizio civile;
- l'Operatore Locale di Progetto, presentazione del ruolo e delle responsabilità. La comprensione da parte del volontario del ruolo di guida e coordinamento svolto dall'OLP permetterà al volontario di individuare e riconoscere l'OLP come la figura di riferimento e a cui rivolgersi nel corso del proprio servizio.

Contenuti della fase di orientamento

In questa fase si propongono i seguenti contenuti:

- analisi della sede di servizio, organizzazione e funzioni della sede rispetto alla struttura dell'Ente;
- ruolo e responsabilità del volontario.

La conoscenza dell'organigramma del servizio, dei ruoli e delle responsabilità coinvolte permetterà al volontario di sviluppare la consapevolezza del contesto nel quale svolgerà servizio e di definire con maggiore chiarezza il proprio ruolo e il contributo che potrà dare all'interno dell'ente.

Contenuti della fase di introduzione al servizio e di formazione continua per operare nei servizi

In questa fase si dedica del tempo per presentare e spiegare nel dettaglio i diversi servizi proposti, specificando e chiarendo al volontario quali sono le problematiche che dovrà affrontare e gli strumenti da utilizzare. Nel dettaglio, i contenuti formativi proposti sono i seguenti:

- riflessione ed analisi delle prestazioni erogate dal servizio;
- riflessione ed analisi delle priorità definite dalla struttura;
- riflessione ed analisi delle problematiche e delle criticità del servizio;
- riflessione ed analisi delle modalità di realizzazione del servizio.



Risultato finale di questa fase è la definizione e la stesura del programma settimanale del volontario, all'interno del quale sono specificati gli orari di servizio e le attività da svolgere. I contenuti di introduzione al servizio sono riproposti ogni volta che il volontario si affianca ad una nuova attività e rappresentano quantitativamente la parte più significativa di quanto trasmesso.

Qui di seguito sono descritti, per ogni sede di servizio i contenuti formativi proposti ai volontari per consentire loro di inserirsi e operare nei servizi.

1. COMUNE DI PISOGLNE –sede 124963

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di ascolto;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- metodi e tecniche per sviluppare progetti di integrazione sociale;
- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

2. COMUNE DI RUDIANO – sede 125949

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- strumenti e tecniche per l'orientamento e la ricerca attiva del lavoro;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- indicazioni utili alla ricerca e allestimento di nuovi spazi in cui realizzare le attività;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo dei servizi;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

3. COMUNE DI SABBO CHIESE – sede 131850

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di ascolto;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- indicazioni utili alla ricerca e allestimento di nuovi spazi in cui realizzare le attività;
- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).



4. COMUNE DI SIRMIONE – sede 126144

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- indicazioni utili alla ricerca e allestimento di nuovi spazi in cui realizzare le attività;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo dei servizi.
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

5. COMUNE DI SONICO –sede 129529

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di comunicazione e promozione:
- tecniche di ascolto;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- metodi e tecniche per sviluppare progetti di integrazione sociale;
- indicazioni utili alla ricerca e allestimento di nuovi spazi in cui realizzare le attività;
- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

6. COMUNE DI TRAVAGLIATO – sede 81071

- istruzioni operative per provvedere alla cura e all'assistenza pubblica dei giovani utenti;
- tecniche di ascolto e comunicazione;
- capacità di lavorare in team e di gestire i rapporti con le varie figure coinvolte nelle attività correlate ai servizi scolastici erogati dall'Area Servizi alla persona;
- utilizzo degli strumenti e dei materiali a disposizione del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

7. COMUNE DI TREVISO BRESCIANO – sede 36365

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dei minori;
- metodi e tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia educativa;
- cenni riguardanti la pianificazione dei servizi alla persona in ambito socioassistenziale;



- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- elementi di psicologia dell'età evolutiva e pedagogia;
- istruzioni operative per provvedere all'organizzazione di proposte di prevenzione e informazione per minori e giovani;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo dei servizi;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

8. UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLE CAMONICA - sede 125094

- tecniche di comunicazione e promozione;
- tecniche di ascolto;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- cenni di educazione alla salute e all'assunzione di stili di vita sana;
- indicazioni utili alla ricerca e allestimento di nuovi spazi in cui realizzare le attività;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo dei servizi;
- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

9. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – PADENGHE – sede 124871

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- tecniche di ascolto;
- strumenti e tecniche per l'orientamento e la ricerca attiva del lavoro;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- metodi e tecniche per sviluppare progetti di integrazione sociale;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo dei servizi;
- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

10. UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI – MANERBA D/G-sede 124872

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- tecniche di ascolto;



- elementi di psicologia e pedagogia;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo dei servizi.
- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

11. UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE CAMONICA – sede 36388

- funzionamento e organizzazione di un ente locale.
- istruzioni operative per provvedere alla cura e all'assistenza degli utenti;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

12. COMUNE DI VOBARNO – sede 131984

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di ascolto;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- strumenti di progettazione didattica: indicazioni per predisporre i percorsi didattici mirati, per curare l'accoglienza e l'accompagnamento delle scolaresche
- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio (concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti).

AZIONI FORMATIVE IN AULA

Il progetto prevede un programma formativo distribuito in 2 giornate d'aula (8 ore cadauna) di cui una propone alcuni aspetti relativi all'area di svolgimento delle attività e l'altra il tema dei rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile.

Nello specifico saranno trattati i contenuti di seguito evidenziati.

Comunicare e sensibilizzare attraverso gli eventi (Formatore Sebastiano Megale – durata 8 ore)

L'evento è lo strumento che consente di comunicare nello stesso momento e con un'unica azione a più target di riferimento, possiede una connaturata pluralità di impieghi nell'ambito delle relazioni pubbliche ed è sicuramente diventato il mezzo d'eccellenza per comunicare.



Il corso è destinato ai volontari di servizio civile che svolgono anche attività nell'ambito dell'organizzazione eventi quali strumenti di sensibilizzazione su tematiche d'interesse comune.

Argomenti previsti:

- natura e storia degli eventi;
- l'evento come valido strumento per trasmettere un messaggio in modo incisivo nel breve e nel lungo periodo;
- i professionisti che ideano e realizzano un evento (azienda, agenzia, strutture convenzionate e congressistiche, free-lance);
- le tipologie di eventi (esterni ed interni);
- gli elementi base (tipologia, messaggio/obiettivo, concept, target, budget, location, strutture tecniche, grafica, scenografia e allestimenti, catering, risorse umane, rapporti con i media, materiali di supporto, verifica risultati);
- i concetti di briefing e di de-briefing.

In particolare sarà trattata la manifestazione fieristica prendendo come Case-History "Fiera Forum RisorseComuni".

Imprese sociali e imprese culturali: dall'idea al Business Plan (Formatore Rosaria Borghi – durata 8 ore)

L'obiettivo generale è quello di fornire ai partecipanti un "orientamento all'impresa" che da una parte valorizzi e integri l'esperienza di servizio civile, dall'altra possa risultare loro utile nel proprio successivo percorso personale e lavorativo.

A partire dell'esperienza di contatto e collaborazione con imprese sociali e culturali maturata dai volontari nel corso dell'anno di servizio civile saranno affrontate tematiche relative all'impresa in genere, alle tipologie specifiche di impresa sociale e impresa culturale, al rapporto fra queste e gli Enti Locali. I volontari saranno coinvolti in un lavoro di gruppo che prevede lo sviluppo di diverse idee di impresa (sociale e culturale) proposte dai partecipanti stessi.

Argomenti previsti:

- cos'è un'impresa, i tratti distintivi;
- diverse tipologie di impresa ed elementi caratterizzanti, similitudini e differenze;
- imprese sociali e culturali, servizi, clienti, committenti, organizzazione;
- rapporto con gli Enti Pubblici, le diverse possibilità e le loro caratteristiche;
- dall'idea ai servizi;
- offerta e domanda (il mercato di riferimento, clienti e committenti);
- ricavi e costi (la sostenibilità dell'impresa);
- esempi reali di impresa sociale e di impresa culturale;
- orientamento e informazione, a chi rivolgersi.

Definizione del progetto professionale e tecniche di ricerca attiva del lavoro (Formatore Angela Greco – durata 8 ore)

La peculiarità dei temi trattati in questo corso fa sì che questo modulo formativo sia interessante per tutti i volontari, a prescindere dal settore d'intervento. Il corso prevede che i partecipanti, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, definiscano il progetto



professionale a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini competenze professionali tecniche e trasversali.

Il corso si pone inoltre l'obiettivo di trasferire gli strumenti necessari alla ricerca del lavoro.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale;
- costruzione del progetto professionale;
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- il curriculum vitae, il curriculum europeo;
- la lettera di accompagnamento;
- canali di ricerca del lavoro;
- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- i contratti di lavoro.

Comunicazione e relazione con l'utenza disabile (Formatore Elisabetta Saronni – durata 8 ore)

Il corso intende focalizzare l'attenzione sui vissuti del volontario di servizio civile che si trova a sperimentare la relazione con l'utente disabile.

Questa proposta si articolerà in due momenti: teorico ed esperienziale.

Argomenti previsti:

- attività e mansioni proprie del volontario (confronto su situazioni difficili, situazioni tipiche);
- la relazione con le figure professionali di riferimento, il Progetto Educativo (P.E.I.): come leggere un progetto educativo;
- la relazione con l'utente disabile (la comunicazione: verbale, non verbale, la vicinanza "obbligata");
- i vissuti dell'operatore (i sentimenti nei confronti dell'utente, l'evocazione dei propri vissuti emotivi: come li gestisco?);
- età cronologica ed età mentale dell'utente disabile (atteggiamenti che promuovono l'autonomia e atteggiamenti che alimentano la dipendenza);
- i comportamenti problematici (analisi di situazioni problematiche e confronto su modalità di intervento, il comportamento problematico come modalità comunicativa);
- organizzazione di un servizio (CDD, CSE, SFA...);
- peculiarità ed obiettivi, rete con altri servizi, rapporti con il territorio, ruoli e peculiarità professionali (coordinatore, educatore professionale, volontario/servizio civile).

Fare, dire e vedere cinema: quali strategie e strumenti per l'animazione locale (Formatore Lauro Sangaletti – durata 8 ore)

Il corso vuole fornire degli strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di organizzazioni locali/culturali e vogliono utilizzare la risorsa cinematografica quale strumento per l'animazione sociale.

In particolare si analizzerà come è possibile organizzare, realizzare, promuovere e programmare eventi cinematografici e come gestirli e animarli anche attraverso percorsi di analisi dei film.



Fondamentali, al fine delle attività curricolari, saranno una breve introduzione alla storia del cinema e alle teorie e tecniche della produzione cinematografica e una sessione laboratoriale di analisi dell'audiovisivo.

Argomenti previsti:

- il cinema: invenzione del '900;
- cinema, breve storia;
- analisi dell'audiovisivo: teorie, tecniche e strumenti;
- laboratorio "analisi del film";
- una rassegna cinematografica, come organizzarla, il pubblico, i luoghi, la burocrazia;
- come gestire un cineforum.

Il nido d'infanzia e lo sviluppo psicologico del bambino (Formatore Monica Taccardi – durata 8 ore)

Il corso è destinato ai volontari di servizio civile che operano a stretto contatto con i bambini di età compresa tra 0 e 3 anni (asili nido) e presenta, a partire dalla riflessione sul nido d'infanzia inteso come contesto di prima socializzazione e di crescita, le principali linee di sviluppo psicologico del bambino.

Il programma si articola in due momenti in cui si alternano riflessioni teoriche a esercitazioni pratiche adeguate all'ambito in cui si muove il volontario.

Argomenti previsti:

- sviluppo psicologico del bambino con particolare riferimento alle tappe di sviluppo psicomotorio e cognitivo;
- esercitazione "Definire le fasi dello sviluppo psicomotorio con l'utilizzo di immagini e di indici di osservazione";
- parlare con i bambini, lo sviluppo comunicativo e linguistico;
- esercitazione "Raccontare ai bambini un libro illustrato";
- confini dell'attaccamento, lo sviluppo emotivo – affettivo;
- contesti di accoglienza e di ricongiungimento, stare "con" e stare "senza";
- esercitazione "Lettura e condivisione di esperienze";
- osservare le relazioni al nido, lo sviluppo sociale;
- il gioco come spazio condiviso di comunicazione e crescita;
- esercitazione "La sensibilità dell'educatrice nei contesti educativi" e "L'osservazione del bambino nella prima infanzia".

Elementi di marketing turistico (Formatore Elena Leone – durata 8 ore)

Il mondo del turismo, con le sue peculiarità, non può non conoscere e adottare le logiche del marketing esperienziale in quanto rappresenta un'importante risorsa per il territorio. Il corso è rivolto principalmente ai volontari inseriti all'interno dei servizi di promozione del turismo sostenibile e sociale. È diventato veicolo efficace di comunicazione.

Argomenti previsti:

- elementi di marketing turistico;
- turismo e promozione del territorio;
- il turismo sostenibile come risorsa insostituibile per il territorio.



La metodologia del teatro sociale come tecnica di animazione (Formatore Milena Rivolta – durata 8 ore)

Obiettivo del percorso è fornire strumenti per gestire la relazione con le diverse tipologie di utenti dei centri ricreativi. La metodologia adottata per la formazione è di natura teorico/attiva e teatrale. Saranno presentate diverse proposte ricreative destinate ai diversi utenti e analizzati aspetti tipici del teatro (lo spazio, i tempi, il contatto, le distanze, etc.) da utilizzare nella relazione.

Argomenti previsti:

- diverse percezioni degli utenti;
- teatro sociale come metodologia di intervento per gruppi di utenti;
- individuazione dei punti salienti della proposta metodologica in direzione di un suo possibile utilizzo nell'azione di volontariato.

Sostegno ai diritti delle famiglie straniere che vivono in Italia: modalità d'intervento socio – sanitarie (Formatore Cinzia Colombo – durata 8 ore)

Il corso è rivolto a volontari che operano nei progetti d'assistenza che prevedono il sostegno a famiglie straniere. L'obiettivo sarà quello di riflettere su opinioni comuni, pregiudizi e conoscenze.

Il formatore offrirà spunti per un inquadramento culturale, con riferimenti a libri, film e musica.

Argomenti previsti:

- quadro della situazione attuale in Lombardia con breve cronistoria di sgomberi e spostamenti;
- cosa ne pensano e ne fanno i partecipanti sugli stranieri;
- miti da sfatare: non sono nomadi, e altro ancora – cenni alla storia;
- approfondimento del panorama politico recente, regolamenti;
- come si può tradurre nella pratica l'azione sanitaria e politica, alcune esperienze;
- presentazione di casi di cronaca sulla carta stampata, con confronto sulla modalità di informazione utilizzate dai mass media.

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale (Formatore Daniele Mallamo – durata 8 ore)

Il corso prevede una formazione generale uguale per ogni tipo di ente in materia di salute e sicurezza e un approfondimento relativo ai rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro. Si propone inoltre di fornire gli strumenti di sicurezza specifici ai possibili rischi che il 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.

CONTENUTI DI FORMAZIONE A DISTANZA

L'attività di formazione a distanza (24 ore) sarà svolta attraverso l'utilizzo di una piattaforma



di formazione a distanza suddivisa nelle seguenti sezioni diverse:

- sezione normativa;
- sezione didattica;
- sezione comunicazione;
- sezione ricerche;
- sezione esercitazioni.

In ciascuna sezione saranno raccolti materiali specifici utili allo studio e all'approfondimento. Il volontario potrà muoversi liberamente tra le sezioni a disposizione, orientando e personalizzando il proprio percorso formativo.

Gli argomenti che saranno proposti tratteranno tematiche di ampio respiro attuale:

- **La comunicazione efficace:** si proverà a stimolare i volontari ad imparare e conoscere le diverse sfaccettature della comunicazione, nonché l'importanza dei processi comunicativi e le diverse modalità in cui essi avvengono.
- **Time management:** sarà un corso per indirizzare i volontari ad ottimizzare la risorsa "tempo" attraverso l'utilizzo di strategie, modelli e pianificazioni.
- **La gestione delle riunioni e dei gruppi di lavoro:** si porrà l'accento sull'importanza della "riunione" come strumento di lavoro di gruppo. Come avviene la sua pianificazione e organizzazione, quali sono le figure e i ruoli all'interno di una riunione (coordinatore, relatore, conduttore) e infine il processo intrinseco della riunione (apertura, svolgimento, verifica, chiusura e valutazione).
- **La gestione dei progetti:** si delineano le linee guida e gli elementi base di project management. Saranno presentati concetti quali sono: il ciclo di vita di un progetto con la sua impostazione e pianificazione; l'esecuzione e il controllo di un progetto; il team building, la chiusura del progetto e gli strumenti principali ai quali riferirsi durante il suo svolgimento.
- **Web 2.0 e Wiki:** i volontari sono immersi in un nuovo sistema di comunicazione, con questo corso si forniscono nozioni circa i social, i blog, i forum e le chat che sempre di più diventano i veicoli principali per comunicare con gli altri. Si darà un contributo affinché vengano utilizzati nel modo corretto.
- **Gestione della conoscenza:** si punta a far comprendere ai volontari l'importanza della creazione, condivisione e trasmissione dei saperi all'interno delle organizzazioni. Inoltre saranno forniti definizioni di: bilancio di competenze, network e knowledge management.
- **La comunicazione assertiva, il conflitto e la negoziazione:** si daranno dei suggerimenti riguardo le modalità usate per definire obiettivi e i modi per trasmetterli efficacemente. Si parlerà di comunicazione assertiva, di strategie per "convincere" gli interlocutori, dell'uso della retorica e della performance. Sarà anche sottolineata l'importanza del saper gestire le critiche e sull'uso della razionalità e dell'emotività in contesti comunicativi.
- **Risparmio energetico:** il corso introdurrà una panoramica generale riguardo il risparmio energetico e sarà prevista un'analisi accurata della problematica attraverso consigli, strumenti e normative attuate in grandi contesti. Inoltre si racconterà come una politica efficace di risparmio energetico diventa leva competitiva sul mercato.



- **Sicurezza in ufficio:** il corso offrirà ai volontari la possibilità di conoscere il quadro normativo in materia di sicurezza, dalle direttive europee ai decreti legislativi emanati nei Paesi europei.

Nella sezione “Didattica” saranno inseriti anche i contenuti di formazione specifica proposti nelle lezioni d’aula. I formatori provvederanno a far pubblicare, dall’esperto di formazione a distanza, tutti i materiali di studio e approfondimenti legati all’argomento trattato. I contenuti saranno proposti seguendo la suddivisione per argomenti utilizzata in aula, per approfondimenti si veda il punto 41.2 (“Azioni formative in aula”).

Durata:

72 ore, di cui 32 ore di formazione specifica e di addestramento al servizio (training on the job), 24 ore di formazione a distanza (FAD) e 16 ore di formazione specifica d’aula di cui 8 ore dedicate Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale.

L’attività è coordinata e supervisionata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia.