



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Servizio civile 2018: l'educazione nelle province di Milano e Monza Brianza

SETTORE e Area di Intervento:

Settore: **EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE**

Aree di intervento:

E01 Centri di aggregazione (bambini, giovani, anziani); E02 Animazione culturale verso minori; E03 Animazione culturale verso giovani; E06 Educazione ai diritti del cittadino; E08 Lotta all'evasione scolastica e all'abbandono scolastico; E09 Attività di tutoraggio scolastico; E10 Interventi di animazione nel territorio; E11 Sportelli informa...; E13 Minoranze linguistiche e culture locali; E16 Attività interculturali.

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 ARESE - SEDE 10796

1) ANIMAZIONE MINORI / CENTRO GIOVANILE

a) Attività di animazione giovanile all'interno del centro, a supporto dell'equipe educativa.

La presenza del volontario di servizio civile potrà essere di supporto nello svolgimento delle varie proposte animative ed educative rivolte ai minori che frequentano il centro e contribuirà a strutturare una relazione significativa con gli utenti e a consolidare il rapporto di fiducia e accompagnamento nel loro percorso di crescita. Il volontario seguirà i ragazzi del centro anche nelle attività di studio mediante la gestione del gruppo studio per ragazzi/e delle classi di scuola secondaria. Ai ragazzi fornirà assistenza e supporto durante lo svolgimento dei compiti avendo cura di stimolare in loro l'apprendimento e il piacere per lo studio.

Si prevede di implementare il servizio in termini qualitativi e quantitativi rispetto alle attività già esistenti: si stima di poter coinvolgere almeno 60 ragazzi (rispetto gli attuali 40).

b) Aumentare la visibilità del servizio grazie a una maggiore e migliore promozione sul territorio.

La presenza del volontario consentirà agli educatori di avere più tempo per effettuare l'analisi delle situazioni/casi specifici in sede d'equipe, si stima di poter dedicare circa 4 ore in più la settimana allo studio dei casi.



2. COMUNE DI ARLUNO - SEDE 131768

1) SOSTEGNO DIDATTICO

Implementare la qualità dei servizi resi ai cittadini e aumentare il numero di minori seguiti con progetti individualizzati con assistente ad personam: da 32 alunni a 34 alunni.

Aumentare il monte orario settimanale agli alunni che già usufruiscono del servizio in relazione al bisogno (da 5 a 8 ore settimanali), si stima di poter dedicare circa 300 ore in più all'anno al servizio.

2) ANIMAZIONE MINORI/PRE E POST SCUOLA

Gli obiettivi previsti sono migliorare il servizio esistente, partecipare alla programmazione e gestione delle varie proposte ludiche rivolte agli iscritti, realizzare in accordo con il personale un rapporto educativo e di supporto per i bisogni specifici. Si stima di poter dedicare circa 200 ore in più all'anno per questa attività.

3) ANIMAZIONE MINORI/CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE/ EDUCATIVA DI STRADA

Potenziare il servizio: si stima di poter dedicare circa 200 ore in più all'anno al servizio.

Aumentare il numero di utenti che usufruiscono il servizio da 30 a 40 e di conseguenza di modulare il rapporto educativo utenti/educatori.

Implementare la realizzazione di progetti educativi individuali (da 3 a 5).

4) ANIMAZIONE MINORI/CENTRO ESTIVO/LUDOTECA

Gli obiettivi del progetto sono i seguenti.

Lo sviluppo, in collaborazione e supporto al personale in servizio, degli elementi di socializzazione tra i ragazzi nell'ambito di una attività volta alla stimolazione della creatività, del coinvolgimento nel lavoro di gruppo, della partecipazione attraverso la valorizzazione delle specifiche potenzialità individuali.

Lo sviluppo della conoscenza del territorio e dell'ambiente circostanti attraverso l'incentivazione all'utilizzo razionale degli spazi utilizzati.

Il coinvolgimento in esperienze ludiche e manipolative volte anche alla realizzazione di prodotti significativi nell'ambito di progetti creativi all'uopo elaborati. Si stima di poter dedicare circa 300 ore in più all'anno al servizio per il raggiungimento di essi.

5) ATTIVITA' DI BACK - OFFICE / ORGANIZZAZIONE SERVIZI EDUCATIVI

Potenziare il servizio: si stima di poter dedicare circa 200 ore in più all'anno al servizio.

Garantire una maggiore diffusione delle informazioni circa i servizi educativi erogati dal Comune di Arluno ed implementare la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini, riuscendo a velocizzare e ridurre i tempi di attesa.



3. ASSOCIAZIONE PORTOFRANCO - SEDE 79215

Obiettivo primario dell'attività svolta dall'Associazione Portofranco Milano, risulta essere la prevenzione del disagio avvertito da molti studenti nella relazione con la propria istituzione scolastica. Tale disagio è affrontato attraverso una presa in carico delle difficoltà nell'apprendimento. In altri termini il contenuto primario dell'attività, è l'aiuto allo studio, con tutte le implicazioni che la parola “aiuto” porta con sé.

Nel dettaglio di ciascun servizio si prevede di raggiungere gli obiettivi di seguito riportati.

1) SOSTEGNO ALLO STUDIO

Potenziare il servizio: si stima di poter dedicare circa 400 ore in più all'anno al servizio.

Fornire ai ragazzi delle risorse stabili che possano essere un supporto e che possano dare maggiore continuità rispetto al turnover dei volontari dell'associazione che riescono a garantire una presenza quindicinale.

Affrontare problema dell'insuccesso scolastico, ponendosi dal punto di vista dello studente in difficoltà, il quale spesso sente la scuola estranea a sé e a suoi desideri e rispondere al problema del ritardo e dell'abbandono scolastico.

2) ANIMAZIONE MINORI/ ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE

Potenziare il servizio: si stima di poter dedicare circa 400 ore in più all'anno al servizio.

Garantire la regolarità del servizio, aumentare la qualità delle attività proposte e velocizzare gli interventi.

La presenza del volontario consentirà agli operatori di avere più tempo per organizzare e gestire le proposte educative e ricreative da proporre ai minori potendo dedicare maggiore cura nel lavoro di organizzazione degli spazi per attività particolari (incontri culturali, momenti aggregativi).

3) ACCOGLIENZA, COORDINAMENTO ATTIVITA' E SEGRETERIA

Potenziare il servizio: si stima di poter dedicare circa 400 ore in più all'anno al servizio.

Si intende proporre occasioni di incontro tra i giovani e proporre loro maggiore attenzione e aiuto nel proprio percorso formativo.

La presenza del volontario consentirebbe di migliorare l'organizzazione interna del servizio, in termini di efficienza ed efficacia: maggiore cura nei colloqui di rimotivazione e orientamento, nel rapporto con la scuola e con la famiglia; questo permetterebbe all'associazione di incrementare il numero di ragazzi tutorati.

La presenza del volontario di servizio civile può inoltre essere di sollievo agli operatori dell'associazione che potrebbero occuparsi con maggiore attenzione degli aspetti educativi (colloqui con i ragazzi; con i genitori; tutoraggio).



4. COMUNE DI BASIGLIO - SEDE 121455

1) SPORTELLO ASCOLTO

L'obiettivo è potenziare il servizio, dedicandovi 400 ore in più all'anno.

Grazie alla presenza del volontario sarà possibile migliorare l'attenzione e l'ascolto degli utenti e migliorare la collaborazione con le associazioni sportive, l'oratorio, le associazioni di volontariato, le cooperative che gestiscono le due biblioteche sul territorio e le attività presso il Polo Culturale presso il Mulino di Vione, in modo da creare una rete a supporto della famiglia.

2) ANIMAZIONE GIOVANI

L'obiettivo è potenziare il servizio, dedicandovi 400 ore in più all'anno.

Grazie alla presenza del volontario sarà possibile migliorare l'organizzazione e la promozione degli interventi culturali, formativi, ricreativi e animativi per i giovani, aumentando il coinvolgimento dei giovani nelle attività e realtà del territorio. L'obiettivo è quindi quello di aumentare sia il numero degli interventi che dei partecipanti.

3) UFFICIO SERVIZIO EDUCAZIONE E INFANZIA

L'obiettivo è potenziare il servizio, dedicandovi circa 400 ore in più all'anno. Grazie alla presenza del volontario si ritiene di poter migliorare i rapporti con l'utenza riducendo i tempi attesa e ampliando l'offerta educativa, anche grazie a una migliore collaborazione con le altre realtà educative presenti sul territorio.

5. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - SEDE 36016

1) ANIMAZIONE MINORI/PRE E POST SCUOLA

Obiettivo è aumentare il livello qualitativo e quantitativo del servizio attraverso una progettazione più curata delle attività. Si stima di poter dedicare 250 ore in più all'anno.

2) INTERVENTI DI ANIMAZIONE PER MINORI – CENTRO ESTIVO

Fornire maggiore supporto ai minori che partecipano ai centri estivi e migliorare l'organizzazione e gestione del servizio.

Obiettivo è aumentare il livello qualitativo e quantitativo del servizio: si stima di poter dedicare circa 450 ore in più all'anno al servizio.

3) ATTIVITA' DI BACK - OFFICE / ORGANIZZAZIONE SERVIZI EDUCATIVI

Garantire una maggiore diffusione delle informazioni circa i servizi educativi erogati dal Comune di Bovisio Masciago ed implementare la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini, riuscendo a velocizzare e ridurre i tempi di attesa.

Obiettivo è aumentare il livello qualitativo e quantitativo del servizio: si stima di poter dedicare circa 250 ore in più all'anno al servizio.

4) ANIMAZIONE GIOVANI / ORGANIZZAZIONE EVENTI PER GIOVANI E PER LA COOPERAZIONE CULTURALE

Obiettivo è aumentare il livello qualitativo e quantitativo delle proposte. Si stima di poter dedicare 250 ore annue in più.



6. COMUNE DI CAMBIAGO - SEDE 10224

1) ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SERVIZI EDUCATIVI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA E DEI MINORI SVANTAGGIATI

Si intende offrire ad un maggior numero di minori la possibilità, in particolare, di poter usufruire di sostegno e supporto didattico mediante il quale favorire l'apprendimento e il percorso di crescita.

È previsto grazie all'impiego del volontario un aumento di 600 ore in più all'anno del servizio.

2) ANIMAZIONE MINORI/CENTRO ESTIVO

Grazie al volontario si intende migliorare la qualità della proposta ludico-educativa, per questo è previsto un aumento di 600 ore in più all'anno del servizio

7. COMUNE DI CARUGATE - SEDE 17491

1) ANIMAZIONE MINORI / PRE E POST SCUOLA

Aumentare la qualità delle attività ludiche ed educative proposte dal durante il pre e post scuola. Si stima di poter dedicare circa 400 ore all'anno al servizio.

2) PEDIBUS

Si intende assicurare una maggior copertura del territorio con la creazione di nuove linee e l'ampliamento della proposta. Si stima di poter dedicare circa 200 ore all'anno al servizio.

La presenza del volontario consentirà di prestare maggiore assistenza ai minori e di rendere più piacevole e divertente il tragitto.

3) ANIMAZIONE MINORI / CENTRI DIURNI RICREATIVI

Qualificare l'offerta animativa presso il centro diurno estivo: si stima di poter dedicare circa 300 ore in più all'anno, in questo modo sarà possibile realizzare attività aggiuntive nelle prime due settimane di settembre.

La presenza del volontario consentirà agli operatori di avere più tempo per progettare e organizzare le attività da proporre ai minori, curandone con maggiore attenzione tutti gli aspetti logistici e le finalità educative.

4) SERVIZIO POMERIDIANO PRE-ADOLESCENTI (11-14 ANNI)

Garantire qualità al momento dello studio assistito ed alle attività ludiche ricreative ed educative proposte dal centro pre-adolescenti. Si stima di poter dedicare circa 300 ore all'anno al servizio.

La presenza del volontario consentirà agli operatori di avere più tempo per progettare e organizzare le attività da proporre ai minori, curandone con maggiore attenzione tutti gli aspetti logistici e le finalità educative.

8. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - SEDE 125958

1) ANIMAZIONE GIOVANI: C.A.G.

Si prevedono l'Incremento del numero di attività/iniziativa erogate dal centro giovani e l'aumento del numero dei soggetti frequentatori. L'obiettivo è garantire un supporto educativo ai minori attraverso delle esperienze di aggregazione, socializzazione, sperimentazione.

Si stima di poter dedicare circa 500 ore annue in più per questi obiettivi.

L'obiettivo è aumentare la partecipazione giovanile e la diffusione di una coscienza civica e di cittadinanza attiva, oltre a incentivare la partecipazione al costituendo Osservatorio Politiche Giovanili (250 ore annue in più).

2) SOSTEGNO SCOLASTICO

L'obiettivo primario è offrire sostegno a studenti in difficoltà scolastica e guidare i giovani nella scelta del percorso scolastico più adeguata in relazione alle proprie capacità.



Si prevede l'aumento del numero degli studenti supportati nella didattica; si prevede di riproporre i percorsi orientativi nelle scuole per le classi terze della secondaria di primo grado. Si stima di poter dedicare circa 450 ore annue in più.

9. COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA - SEDE 134561

1) ANIMAZIONE MINORI POST SCUOLA

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi 400 ore in più all'anno.

Grazie alla presenza del volontario sarà possibile migliorare il servizio da un punto di vista didattico, educativo e di socializzazione, rendendolo non solo un momento di “attesa” dell'arrivo dei genitori ma un momento ricco e utile per la crescita dei minori.

2) DOPOSCUOLA

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi 400 ore in più all'anno.

Il volontario coinvolto in questo servizio contribuirà allo svolgimento delle attività e grazie al suo contributo sarà possibile garantire maggiore aiuto nella realizzazione di laboratori didattici e nelle attività scolastiche (doposcuola pomeridiano) potendo in questo modo potenziare l'autonomia dei minori assistiti nell'esecuzione delle consegne scolastiche.

3) SUPPORTO UFFICIO SPORTELLI SERVIZI SOCIALI

Potenziare il servizio e garantire circa 400 ore in più all'anno al servizio.

Grazie alla presenza del volontario SC sarà possibile facilitare le famiglie nella fruizione dei servizi offerti e sarà possibile contribuire a ridurre il fenomeno dell'evasione scolastica o dell'abbandono scolastico precoce.

10. COMUNE DI CESANO MADERNO - SEDE 131837

1) SUPPORTO U.O. SERVIZI EDUCATIVI, FORMAZIONE E SPORT

L'obiettivo è potenziare il servizio. Si prevede di dedicare 1.200 ore di supporto al personale dell'ufficio nell'organizzazione e gestione delle iniziative e dei servizi, ciò permetterebbe una risposta più puntuale ai bisogni dell'utenza e una più agile capacità di progettazione dei servizi.



11. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 120583

1) ATTIVITA' E INIZIATIVE PER I GIOVANI

Si prevede di:

- partecipare a nuovi bandi europei per ampliare l'offerta per i giovani di Cinisello Balsamo;
- incentivare la partecipazione agli eventi proposti e di incrementare il numero di concorsi e attività rivolti ai giovani del territorio;
- attivare azioni sperimentali per il lavoro giovanile (a seguito del finanziamento del Piano Giovani);
- favorire le iniziative di aggregazione e formazione rivolte ai giovani tra i 16 e i 35 anni e avere più tempo per organizzare e promuovere attività sul territorio. La presenza del volontario consentirà di curare con maggiore attenzione le attività di tipo informativo, l'aggiornamento del sito delle politiche per i giovani (www.paginegiovani.it) unitamente alla redazione di una newsletter, dei materiali di comunicazione e diffusione dei corsi e delle iniziative programmate.

Si stima di poter dedicare circa 550 ore per questi obiettivi.

Si prevede inoltre di rilanciare il lavoro del tavolo Culturalmondo, realizzando almeno tre eventi (circa 200 ore dedicate a questa attività).

2) SUPPORTO UFFICIO

Obiettivo: Accelerare la fase di rendicontazione dei Bandi/progetti che spesso può risultare impegnativa e costringe gli operatori a distogliere l'attenzione su tematiche più operative e a favore del territorio. Facilitare le relazioni con i partner progettuali soprattutto di età giovanile. Si stima di poter dedicare circa 450 ore per questi obiettivi.

12. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO - SERVIZI SCOLASTICI - SEDE 131925

1) SUPPORTO UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZIO MINORI

L'obiettivo principale è offrire alle scuole un'ampia scelta formativa per gli alunni; per le scuole secondarie l'obiettivo è garantire le attività di orientamento nella scelta della scuola superiore. Per le famiglie si prevede di velocizzare le modalità di accesso alle informazioni e ai servizi scolastici, implementando l'attività di assistenza agli utenti che incontrano maggiori difficoltà.

Obiettivo è sostenere la progettualità in campo sociale che coinvolge le realtà cittadine sul tema delle famiglie attive e della integrazione e inclusione sociale di donne straniere con bambini piccoli.

Affiancamento al servizio tutela minori a sostegno di situazioni di adulti e famiglie (sia italiane che straniere) nello svolgimento di pratiche, accompagnamento alla rete dei servizi ed alle risorse del territorio.



13. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - URP - sede 36257

Il contributo dei volontari del servizio civile risulta fondamentale sia per mantenere l'attuale livello dei servizi, sia per accrescere in quantità e qualità le prestazioni offerte alla comunità locale.

Gli obiettivi che si intendono perseguire, anche utilizzando l'apporto dei volontari riguardano due aspetti fondamentali:

- miglioramento quantitativo dei servizi esistenti;
- miglioramento qualitativo dei servizi esistenti.

Il miglioramento dei servizi può esprimersi sotto forma di un miglioramento qualitativo dei servizi e dalla possibilità di introdurre, anche grazie all'impiego dei volontari, nuovi servizi e prestazioni che non sono attualmente presenti.

Ciascun volontario potrà contribuire ad incrementare la quantità o la qualità dei servizi offerti affiancandosi all'attività degli operatori, oppure, dopo un periodo di formazione e con la costante supervisione dell'operatore locale di progetto, occupandosi di attività non svolte da altro personale.

Tra gli obiettivi principali:

- Implementare i diversi canali di comunicazione esistenti dell'URP (sportello, call center e social media) per soddisfare la richiesta di informazioni con un'offerta ampia ed efficace e raggiungere i diversi target di utenza come giovani e donne, maggiormente interessati alle opportunità di formazione e lavoro.
- Sviluppare azioni di orientamento al lavoro e allo studio.
- Favorire e facilitare l'accesso ai servizi rivolgendo particolare attenzione all'informazione relativa ai procedimenti amministrativi, alle attività e ai servizi di competenza dell'Ente, anche con procedura on-line, offerti ai cittadini e alle aziende.
- Garantire la continuità dell'attuale orario di apertura al pubblico con orario: sei ore dal lunedì al giovedì (9.00-13.00/14.00 -16.00) e quattro ore il venerdì (9.00-13.00).
- Effettuare il monitoraggio di richieste e feedback dell'utenza, recependo bisogni, suggerimenti e reclami di cittadini, imprese e altri enti al fine di migliorare la qualità dei servizi

Potenziare le seguenti attività:

- aggiornamento informazioni pagine web URP riguardanti attività e servizi rivolti ai cittadini;
- aggiornamento del sistema informativo dell'URP e dei data base che lo compongono;
- collaborazione con la rete dei referenti URP nei diversi settori;
- gestione dell'agenda eventi “Appuntamenti metropolitani”;
- raccolta del materiale informativo e destinato al pubblico.



14. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SERVIZIO POLITICHE E PROGRAMMAZIONE EUROPEA - sede 36253

Gli obiettivi del progetto sono:

1- COSTRUZIONE E SVILUPPO DI UNA RETE EUROPEA DI AREE METROPOLITANE.

Rafforzare i rapporti con altre aree metropolitane europee e con le istituzioni UE per:

- a- Confrontare i modelli di gestione delle principali funzioni metropolitane.
- b- Rafforzare la “dignità” della dimensione metropolitana in ambito europeo, dialogando in particolare con la Commissione, approfittando anche dei lavori dell'Agenda Urbana Europea.
- c- Proporre progetti europei e iniziative comuni tra aree metropolitane.

2- PROGETTI EUROPEI E INIZIATIVE A CARATTERE EUROPEO DELL'ENTE

- a- Aumentare il numero di progetti presentati sui temi strategici dell'ente
- b- Supportare i settori nella fase di presentazione delle proposte
- c- Supportare i settori nella fase di gestione dei progetti approvati

Ciò vuol dire – per esempio - spiegare come si maneggia il “Participant Portal” della Commissione europea per i programmi ove è necessario; supportare nella fase di rendicontazione; evitare duplicazioni ovvero che un ente presenti più proposte sullo stesso bando/call etc.

- d- Promuovere seminari tecnici su programmi di maggior interesse

Vuol dire promuovere incontri tecnici con esperti di programmi ritenuti di maggior interesse, per capirne ratio, obiettivi e soprattutto matching tra idee/proposte progettuali dell'ente e rispondenza con le finalità dello specifico programma, prima della presentazione della proposta etc.

- e- Definire una procedura standard per la presentazione delle proposte, necessaria – per esempio - per il processo previsto dal “Participant Portal” della Commissione Ue.

3- SUPPORTO E CONSULENZA AI COMUNI METROPOLITANI.

- a- Informare i comuni metropolitani delle opportunità europee al momento disponibili sia sui programmi settoriali che sulla CTE che sui fondi SIE.

- b- Formare i funzionari pubblici dei comuni metropolitani per la costruzione di un progetto europeo, dalla fase di elaborazione della proposta sino alla fase di gestione e di rendicontazione.

- c- Mettere in rete alcuni soggetti metropolitani per la creazione di un partenariato locale.

- d- Avvalersi di strutture esterne specializzate per lo svolgimento di (parte di) queste attività.

- e- Candidare un paio di progetti sperimentali.

4. POTENZIARE LE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE RIVOLTE AI CITTADINI E AGLI OPERATORI DEL TERRITORIO

Anche attraverso una collaborazione già formalizzata col Servizio Comunicazione istituzionale della Città metropolitana, sono previste una serie di attività di comunicazione e informazione rivolte agli stakeholder del territorio.

I giovani del servizio civile verranno inseriti anche in questo contesto per pianificare e realizzare tali attività, attraverso social media, newsletter dedicata, comunicati stampa, incontri periodici sul territorio e seminari.



15. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO- SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO LOCALE E POLITICHE GIOVANILI - sede 36259

1) SUPPORTO ATTIVITA' OSSERVATORIO GIOVANI

- promuovere iniziative ed attività in tema di politiche giovanili in sinergica collaborazione con l'Osservatorio Metropolitano Giovani, realizzando 4 eventi pubblici;
- organizzare e promuovere 40 tavoli di lavoro con attori interni ed esterni all'ente;
- effettuare la rendicontazione di almeno 3 progetti;
- aggiornare in modo sistematico le banche dati, il sito tematico e altri canali social

2) CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE

- promuovere e incrementare l'uso del sistema di certificazione delle esperienze con l'obiettivo di rilasciare detta certificazione ad almeno 200 giovani nel corso di realizzazione del progetto;
- favorire e consolidare, attraverso la raccolta di informazioni, la lettura dei bisogni e l'elaborazione dei dati provenienti dal mondo giovanile attraverso l'inserimento e l'aggiornamento dei data base dei 134 comuni dell'area metropolitana milanese, di almeno 40 associazioni giovanili, CAG, Informagiovani del territorio

16. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SEDE 82964

1) SUPPORTO AL SERVIZIO FORMAZIONE E PARI OPPORTUNITA'

Si prevede di destinare circa 600 ore annue per diffondere e formare le nuove generazioni alla conoscenza e al rispetto dei principi di parità e di pari opportunità di genere; promozione delle azioni di Conciliazione famiglia/lavoro previste dai tre progetti sottoscritti con (PAT IMMES – Azienda SO.LE e ASSEMI).

2) SUPPORTO ATTIVITA' DI RICERCA E PROGETTI E FORMAZIONE NELL'AREA DELLE PARI OPPORTUNITA'

Si prevede di destinare circa 600 ore annue per la diffusione delle informazioni e dati raccolti; partecipazione a tavoli di lavoro con attori interni ed esterni all'ente; partecipazione alla rendicontazione di almeno 2 progetti.

17. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - SEDE 30361

1) SUPPORTO IN UFFICIO PROGETTI EDUCATIVI

L'obiettivo è potenziare il servizio, dedicandovi circa 1200 ore in più all'anno.

Grazie alla presenza del volontario sarà possibile migliorare l'organizzazione e la promozione di attività ed eventi, rendere più stretto il coordinamento con le scuole e le associazioni del territorio, potenziare la raccolta dati della popolazione scolastica in modo da conoscere meglio le esigenze della popolazione attraverso l'elaborazione di più accurate statistiche.

Obiettivo è incrementare il numero dei partecipanti alle diverse iniziative. Ad esempio con una maggiore partecipazione al piedibus sarà possibile migliorare l'educazione stradale e la socializzazione dei minori, far svolgere loro attività fisica con effetti positivi sulla salute, aumentare la sicurezza durante il tragitto casa/scuola e viceversa, coinvolgere adulti in processi di cittadinanza attiva, ridurre il traffico e l'inquinamento.



18. COMUNE DI DAIRAGO - SEDE 109491

1) ANIMAZIONE MINORI SCUOLA DELL'INFANZIA/ASILO NIDO/BIBLIOTECA E CITTÀ DEI BAMBINI

Grazie alla presenza del volontario si prevede di poter garantire 300 ore in più all'anno al servizio in questo modo gli operatori avranno più tempo da dedicare alla ricerca di attività in grado di stimolare e sviluppare le capacità fisiche, cognitive, affettive e relazionali del bambino, favorendone uno sviluppo armonico.

2) ATTIVITA' PRE E POST SCUOLA, ASSISTENZA PER LE RELAZIONI E MENSA

Si intende fornire assicurare maggiore efficienza e qualità al servizio e garantire maggiore cura e assistenza ai bambini frequentanti il servizio.

Grazie alla presenza del volontario si prevede incrementare il servizio, circa 300 ore in più all'anno.

3) PIEDIBUS

Si intende assicurare una maggior copertura del territorio e l'ampliamento della proposta ad almeno altri 10 minori (il numero attuale è di 30 bambini che aderiscono al piedibus).

La presenza del volontario contribuirà a fornire maggiore assistenza e aiuto ai minori e a rendere più piacevole il viaggio.

4) ATTIVITA' DI ANIMAZIONE MINORI/SOSTEGNO ALLO STUDIO

Obiettivo è potenziare il servizio: circa 300 ore in più all'anno da dedicare alle attività.

Si prevede un miglioramento dell'attività di sostegno allo studio e una maggiore cura della relazione instaurata con i minori seguiti durante le ore di studio insieme.

Si intende modulare il rapporto educativo utenti/educatori e curare con maggiore cura la realizzazione di progetti educativi individuali e di proposte animative.



ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

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 ARESE - SEDE 10796

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) ANIMAZIONE MINORI / CENTRO GIOVANILE

Il volontario parteciperà a tutte le attività proposte dagli educatori all'interno del centro.

Si occuperà di fornire accoglienza agli utenti, parteciperà alla progettazione, organizzazione e realizzazione delle varie attività pomeridiane come ad esempio feste a tema serali e/o nel fine settimana, attività straordinarie di prevenzione all'uso e abuso di sostanze stupefacenti.

Si occuperà della gestione della sala prove musicale.

Il volontario seguirà i ragazzi del centro anche nelle attività di studio mediante la gestione del gruppo studio per ragazzi/e delle classi di scuola secondaria.

Ai ragazzi fornirà assistenza e supporto durante lo svolgimento dei compiti avendo cura di stimolare in loro l'apprendimento e il piacere per lo studio.

2. COMUNE DI ARLUNO - SEDE 131768

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) SOSTEGNO DIDATTICO

Il volontario sarà in affiancamento al personale in servizio per l'assistenza agli alunni diversamente abili e si occuperà di dare sostegno e supporto nello svolgimento delle varie attività scolastiche.

2) ANIMAZIONE MINORI/PRE E POST SCUOLA

Il volontario sarà in affiancamento al personale in servizio per l'implementazione di attività di pre e post scuola realizzate presso le scuole dell'infanzia e primaria.

Parteciperà alla programmazione e gestione delle varie proposte ludiche rivolte ai minori e avrà cura di creare un rapporto educativo con i minori seguiti.

3) ANIMAZIONE MINORI / CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE

Il volontario sarà in affiancamento al personale in servizio per l'implementazione di attività educative realizzate presso il centro di aggregazione giovanile.

Parteciperà alla programmazione e gestione delle varie proposte ludiche rivolte ai minori e avrà cura di creare un rapporto educativo con i minori seguiti.

4) ANIMAZIONE MINORI/CENTRO ESTIVO/LUDOTECA

Il volontario sarà in affiancamento al personale in servizio per l'implementazione di attività educative realizzate presso il centro di estivo e la ludoteca.



Parteciperà alla programmazione e gestione delle varie proposte rivolte ai minori e avrà cura di creare un rapporto educativo con i minori seguiti.

5) ATTIVITA' DI BACK - OFFICE / ORGANIZZAZIONE SERVIZI EDUCATIVI

Il volontario sarà in affiancamento al personale comunale in servizio per supporto all'organizzazione dei servizi educativi.

3. ASSOCIAZIONE PORTOFRANCO - SEDE 79215

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) SOSTEGNO ALLO STUDIO

Il volontario sarà in affiancamento a un utente nello svolgimento dei compiti pomeridiani (attività svolta autonomamente) ma con la supervisione degli operatori e del responsabile del servizio.

Inoltre, i volontari potrebbero affiancare quegli studenti che necessitano di essere seguiti da una persona fissa curando con cura lo svolgimento del progetto di aiuto allo studio previsto in modo individuale per ciascun ragazzo seguito.

2) ANIMAZIONE MINORI/ ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE

Il volontario sarà parteciperà a momenti ricreativi in sede o fuori sede (vacanze studio; gite; visite guidate alla città e partecipazione con lo staff dell'Associazione al Meeting di Rimini); l'attività sarà svolta in affiancamento al personale dell'Associazione. Inoltre, è previsto un lavoro di organizzazione degli spazi per attività particolari (incontri culturali, momenti aggregativi) con relativa partecipazione.

L'attività verrà svolta in parte autonomamente e in parte a supporto degli educatori del centro di aiuto allo studio tutoring.

3) ACCOGLIENZA, COORDINAMENTO ATTIVITA' E SEGRETERIA

Il volontario dovrà prendersi carico dell'accoglienza del ragazzo fornendo un accompagnamento personale.

Il volontario parteciperà all'organizzazione dell'attività pomeridiana dei volontari pertanto si occuperà del coordinamento e controllo pratico (abbinamento studente/professore), del controllo dell'ordine e dell'organizzazione degli spazi, delle attività di segreteria, organizzazione dello studio, dei colloqui di rimotivazione e orientamento. L'attività sarà svolta in affiancamento al personale dell'associazione.



4. COMUNE DI BASIGLIO - SEDE 121455

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) SPORTELLO ASCOLTO

Il volontario dovrà affiancare gli operatori comunali e svolgere un ruolo di supporto nella gestione dello sportello, nella predisposizione di materiale informativo, nella comunicazione con l'utenza e con le altre realtà educative del territorio, partecipi della rete a sostegno delle famiglie.

2) ANIMAZIONE GIOVANI

Il volontario dovrà affiancare gli operatori comunali nell'organizzazione e realizzazione degli interventi culturali, formativi, ricreativi e animativi e soprattutto nella loro promozione per favorire un maggiore coinvolgimento dei giovani nelle attività e realtà del territorio.

3) UFFICIO SERVIZIO EDUCAZIONE E INFANZIA

Il volontario affiancherà il personale nelle attività di front-office, nella gestione delle pratiche amministrative e nel coordinamento con le altre realtà educative del territorio per la pianificazione delle attività educative/culturali rivolte a minori, giovani e famiglie.

5. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - SEDE 36016

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) ANIMAZIONE MINORI/PRE E POST SCUOLA

Il volontario dovrà supportare il personale addetto nelle attività proposte ai bambini negli interventi messi in atto dal servizio pre-post scuola.

L'attività sarà svolta in supporto agli operatori.

2) INTERVENTI DI ANIMAZIONE PER MINORI – CENTRO ESTIVO

Il volontario dovrà supportare il personale addetto nelle attività dei centri estivi per bambini e negli interventi di animazione del territorio (attività sportive di carattere ludico per disabili o minori) finalizzate a processi di inclusione.

Potrà partecipare alle varie attività proposte ai minori (laboratori/giochi organizzati, gite, piscina, refezione) offrendo loro aiuto e supporto.

L'attività sarà svolta in supporto agli operatori.

3) ATTIVITA' DI BACK - OFFICE / ORGANIZZAZIONE SERVIZI EDUCATIVI

Il volontario dovrà supportare il personale addetto nelle attività di gestione dell'organizzazione dei servizi educativi: pre/post scuola, trasporto scolastico e refezione.

L'attività sarà svolta in supporto agli operatori.



4) ANIMAZIONE GIOVANI / ORGANIZZAZIONE EVENTI PER GIOVANI E PER LA COOPERAZIONE CULTURALE

Il volontario dovrà supportare il personale addetto nelle attività di promozione culturale, presenziando alle iniziative e partecipando alle attività preparatorie delle stesse curate dall'ente.

L'attività sarà svolta in supporto agli operatori.

6. COMUNE DI CAMBIAGO - SEDE 10224

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SERVIZI EDUCATIVI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA E DEI MINORI SVANTAGGIATI

Il volontario sarà impegnato nelle fasi di programmazione e gestione, in supporto delle attività di relative ai servizi Pedibus, pre - post scuola, supporto assistenza scolastica disabili, supporto scolastico anche al domicilio minori in difficoltà.

Il volontario sarà impegnato in attività di supporto agli insegnanti curricolari o agli educatori che hanno la gestione di minori in difficoltà o disabili. Le mansioni previste riguardano prevalentemente l'aiuto didattico, anche attraverso lo studio accompagnato, ed agli interventi per l'integrazione scolastica.

2) ANIMAZIONE MINORI/CENTRO ESTIVO

Il volontario sarà impegnato nelle fasi di progettazione, programmazione e gestione, a supporto dell'equipe degli educatori, delle attività previste dall'offerta ludico-educativa del centro estivo.

7. COMUNE DI CARUGATE - SEDE 17491

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) ANIMAZIONE MINORI /PRE E POST SCUOLA

Il volontario inserito nel servizio di Pre e Post scuola si occuperà di fornire sorveglianza e assistenza ai bambini della Scuola Primaria durante le ore precedenti e successive alle attività didattiche.

Le attività saranno svolte con il supporto del personale del servizio.

2) PEDIBUS

Il volontario si occuperà accompagnare i bambini a scuola a piedi, supportando le attività dei nonni e dei genitori volontari. Potrà inoltre occuparsi dell'organizzazione dei piccoli gruppi di bambini da accompagnare a piedi a scuola.

3) ANIMAZIONE MINORI / CENTRI DIURNI

Il volontario si occuperà di fornire attività di animazione e assistenza educativa ai bambini e ragazzi che frequentano i Centri Diurni. Le attività si svolgeranno durante il periodo estivo.



L'attività sarà svolta in affiancamento al personale educativo dei soggetti terzi che gestiranno in appalto o in concessione il centro diurno.

4) SERVIZIO POMERIDIANO PRE-ADOLESCENTI (11-14 ANNI)

Il volontario collaborerà con gli educatori della Cooperativa per fornire un supporto alle attività di sostegno didattico, studio.

Il volontario, inoltre si occuperà di co-progettare e gestire attività di studio assistito per ragazzi frequentanti il centro pre adolescenti.

Il volontario parteciperà alla programmazione e gestione delle varie proposte ludiche rivolte ai minori e avrà cura di confrontarsi con il personale educativo riguardo gli interventi da adottare e la linea educativa da condividere e rispettare.

8. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - SEDE 125958

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) ANIMAZIONE GIOVANI: C.A.G.

Il volontario affiancherà gli operatori del CAG nella programmazione e gestione degli eventi; sarà a contatto con i giovani che frequentano il centro, offrendo informazioni, ma anche coinvolgendoli nelle attività proposte. Parteciperà alle riunioni di equipe degli educatori, proporrà idee; in occasione di eventi sarà richiesta la presenza anche per uscite nel territorio (gite, campeggio, ecc.).

Parteciperà alla progettazione e realizzazione di iniziative di cittadinanza attiva e partecipazione e alla loro promozione. Collaborerà con l'Osservatorio Politiche Giovanili del comune.

2) SOSTEGNO SCOLASTICO

Il volontario affiancherà gli operatori del centro nella realizzazione di percorsi orientativi per le classi terze della scuola secondaria di primo grado. Offrirà supporto orientativo agli studenti che si recano presso il centro. Supporterà i ragazzi che partecipano allo spazio di aiuto compiti.



9. COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA - SEDE 134561

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) ANIMAZIONE MINORI POST SCUOLA

Il volontario collaborerà con il personale coinvolto nel servizio e fornirà accoglienza e supporto ai minori del post scuola, sostenendoli nello svolgimento delle varie attività ludiche e didattiche.

2) DOPOSCUOLA

Il volontario di SC darà supporto ai volontari che gestiscono il servizio e fornirà interventi di aiuto nei laboratori didattici o nelle attività scolastiche (doposcuola pomeridiano) ai minori assistiti favorendone l'autonomia nell'esecuzione delle consegne.

3) SUPPORTO UFFICIO SPORTELLO SERVIZI SOCIALI

Il volontario supporterà l'ufficio preposto nelle varie attività relative al Piano Offerta Formativa e dovrà sostenere e promuovere gli interventi didattici, educativi, ricreativi e culturali che a livello territoriale vengono proposti alla cittadinanza dal Comune in collaborazione con le Istituzioni scolastiche e le associazioni, in particolare dovrà collaborare agli interventi previsti per evitare l'evasione scolastica o l'abbandono scolastico precoce.

10. COMUNE DI CESANO MADERNO - SEDE 131837

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) SUPPORTO U.O. SERVIZI EDUCATIVI, FORMAZIONE E SPORT

Il volontario sarà di supporto all'ufficio nella gestione di vari servizi nella sfera del diritto allo studio e precisamente: refezione scolastica, pre e post scuola, trasporto scolastico, gestione pratiche dei contributi regionali (dote scuole e dote sport), progetti sportivi ed educativi, mediazione linguistica, emissione rette e solleciti di pagamento dei servizi, verifica e pagamento delle fatture relativamente ai servizi erogati, gestione delle palestre comunali in concessione alle realtà associative sportive del territorio, collaborazione e sostegno delle iniziative sportive ed educative svolte sul territorio.

Il volontario si occuperà inoltre dell'attività relativa alla ristorazione scolastica, dei progetti legati alla sfera dell'educazione alimentare, parteciperà alle riunioni della Commissione Mensa e collaborerà con la ditta che gestisce la ristorazione e con quella che si occupa del controllo qualità del servizio offerto. L'attività giornaliera che svolgerà sarà improntata alla verifica dei pasti e dei regimi di dieta speciale richiesti, nonché della verifica dei pagamenti dei pasti consumati.



11. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 120583

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) ATTIVITA' E INIZIATIVE PER I GIOVANI

Il volontario parteciperà alla stesura dei bandi europei, attraverso attività di progettazione. Si occuperà del programma Erasmus Plus, sia da un punto di vista gestionale che operativo (possibilità di accompagnamento degli utenti minori nelle sedi dove si svolgono le attività).

Svolgerà le seguenti attività: organizzazione di eventi destinati ai giovani, aggiornamento del sito delle politiche per i giovani (www.paginegiovani.it) unitamente alla redazione di una newsletter. Potrebbe essere coinvolto nella stesura di verbali riguardanti azioni sperimentali per il lavoro giovanile. Il volontario coinvolto in questo servizio sarà di supporto agli operatori impegnati nella preparazione e gestione delle varie iniziative per i giovani.

Prenderà parte anche alle iniziative proposte dal tavolo dell'interculturalità.

Attuerà azioni di sensibilizzazione alle opportunità di mobilità internazionale promosse dall'Unità Operativa quali scambi internazionali, servizio di volontariato europeo, ecc.

2) SUPPORTO UFFICIO E SEGRETERIA

Il volontario coinvolto affiancherà e sarà di supporto alla segreteria organizzativa in tutte le fasi burocratiche che questa tipologia di lavoro prevede: protocollazione domande, archiviazione dati, rapporti con associazioni ed utenti coinvolti nella progettazione, problem solving, organizzazione di riunioni, agende, rapporti telefonici.

12. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO - SERVIZI SCOLASTICI - SEDE 131925

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) SUPPORTO UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZIO MINORI

Il volontario affiancherà il personale nella gestione dei servizi scolastici, in particolar modo nella relazione con l'utenza, fornendo indicazioni sui servizi erogati. Parteciperà alle attività dell'Ufficio Progetti per la Scuola e Orientamento, nella fase di progettazione e promozione delle attività proposte alla scuola.

Il volontario supporterà il servizio in alcune azioni di progetti e servizi attivi o le loro start up: stesura dei verbali delle riunioni; aiuto concreto in alcune attività della “Rete famiglie in gioco” (composto da diverse associazioni ed enti presenti sul territorio) e del progetto “Lingua Madre”, percorsi di lingua italiana per donne straniere con minori; supporterà gli interventi a sostegno di situazioni di adulti e famiglie (sia italiane che straniere) nello svolgimento di pratiche, accompagnamento alla rete dei servizi ed alle risorse del territorio.



13. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - URP - sede 36257

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività previste sono:

- Accoglienza e prima informazione.
- Supporto ai visitatori per la navigazione su internet dai pc a loro destinati.
- Presidio dei differenti canali di comunicazione - call center, form on line, posta elettronica e social media - per rispondere alle richieste dell'utenza.
- Raccolta feedback dell'utenza allo sportello.
- Predisposizione di materiale informativo (modulistica).
- Monitoraggio informatizzato.
- Pubblicazione e aggiornamento di schede relative a procedimenti e servizi.
- Aggiornamento delle informazioni delle pagine Web dedicate ai servizi e alle attività dell'URP
- Attività di studio in materia di comunicazione e informazione, tutela della privacy, ruolo URP

14. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SERVIZIO POLITICHE E PROGRAMMAZIONE EUROPEA - sede 36253

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Il volontario si occuperà di:

- studio e analisi dei principali programmi europei;
- compilazione di formulari e redazione di budget;
- costruzione di partenariati;
- gestione di progetti a carattere europeo;
- attività di comunicazione rivolta ai cittadini e alle istituzioni (gestione e aggiornamento sito web, gestione presenza servizio sui social media)
- organizzazione e tenuta incontri pubblici e momenti formativi
- realizzazione di un punto informativo rivolto ai cittadini sulle opportunità a carattere europeo
- attività di segreteria organizzativa.

Potrà verificarsi l'eventualità di svolgere attività “fuori sede”.

Le attività saranno svolte prevalentemente in supporto agli operatori del servizio con alcuni momenti di autonomia soprattutto nella realizzazione delle attività di comunicazione



15. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO- SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO LOCALE E POLITICHE GIOVANILI - sede 36259

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) SUPPORTO ATTIVITA' OSSERVATORIO GIOVANI

L'attività prevede che i giovani in servizio civile supportino l'attività di organizzazione di eventi rivolti ai giovani promossi dal Servizio, connessi ai progetti per la cooperazione culturale finanziati nell'ambito di bandi regionali, europei e nazionali, sia pubblici sia privati.

I ragazzi saranno coinvolti attraverso una partecipazione diretta alla stesura di progetti nell'ambito di bandi regionali, nazionali ed europei, pubblici e privati.

Potranno altresì collaborare all'attività di raccolta dati e documenti connessi alle rendicontazioni progettuali e alle altre attività del Servizio

È altresì prevista la loro collaborazione per le attività di aggiornamento del sito web tematico delle Politiche Giovanili.

2) CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE

Si prevede di coinvolgere i giovani in servizio civile nelle attività di realizzazione e implementazione del sistema della Certificazione delle esperienze - rivolto a tutti i giovani del territorio - e di raccolta e catalogazione dei dati relativi alle risorse e alle opportunità presenti sul territorio.

16. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SEDE 82964

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) SUPPORTO AL SERVIZIO FORMAZIONE

I volontari saranno coinvolti nell'attività interculturali/interventi di integrazione e inclusione sociale, sostegno all'integrazione;

Collaboreranno nella realizzazione di percorsi di formazione destinati alla figura sociale dei tutori volontari e al coordinamento;

Il servizio prevede il supporto dei volontari nell'attività di organizzazione di eventi connessi ai progetti finanziati nell'ambito di bandi regionali, europei, nazionali, sia pubblici che privati che favoriscono la collaborazione pubblico/privato.

È altresì prevista la loro collaborazione per le attività di aggiornamento del sito web tematico delle Pari Opportunità e di raccolta dati e documenti connessi alle rendicontazioni progettuali.

2) SUPPORTO ATTIVITA' DI RICERCA E PROGETTI E FORMAZIONE NELL'AREA DELLE PARI OPPORTUNITA'

Il servizio prevede la collaborazione dei volontari al coordinamento del tavolo permanente delle Pari Opportunità, connessi tavoli tematici e relativa attività di segreteria e all'implementazione dei progetti.

17. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - SEDE 30361



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 autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) SUPPORTO IN UFFICIO PROGETTI EDUCATIVI

Il volontario affiancherà il personale dell'Ufficio Progetti Educativi nella realizzazione e promozione di iniziative rivolte alle scuole (elaborazione calendari, comunicazioni, partecipazione a conferenze e corsi di formazione rivolti ai docenti, organizzazione piedibus e laboratori creativi) e alla cittadinanza (realizzazione di eventi: festa dei bambini).

Il volontario, inoltre, si potrà occupare della preparazione e distribuzione del materiale informativo relativo a eventi o servizi rivolti all'utenza di riferimento.

18. COMUNE DI DAIRAGO - SEDE 109491

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 autonomo, se ritenuto necessario dall'olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) ANIMAZIONE MINORI SCUOLA DELL'INFANZIA/ASILO NIDO/BIBLIOTECA E CITTÀ DEI BAMBINI

Il volontario si occuperà di fornire supporto educativo alle educatrici ed affiancamento per lo svolgimento delle attività ricreative rivolte ai piccoli, in particolare ai disabili.

Sarà presente nei vari momenti della giornata, affiancandosi ai bambini e collaborando con le insegnanti per la realizzazione dei diversi interventi.

2) ATTIVITA' PRE E POST SCUOLA, ASSISTENZA PER LE RELAZIONI E MENSA

Il volontario si occuperà di svolgere le attività di supporto educativo e ricreativo insieme al personale incaricato. L'attività sarà svolta durante il pre e post scuola, in mensa durante le lezioni in caso di necessità fornirà assistenza ai bambini con disabilità. Il ruolo rivestito dal volontario risulta importante e utile a garantire vigilanza e a favorire la socializzazione tra i bambini.

3) PIEDIBUS

Il volontario accompagnerà gli alunni a scuola, istruendoli con le nozioni base di educazione stradale e civica, insieme agli altri accompagnatori - volontari.

4) ATTIVITA' DI ANIMAZIONE MINORI/SOSTEGNO ALLO STUDIO

Il volontario svolge attività di supporto educativo al personale incaricato partecipando alle attività di organizzazione e gestione delle iniziative proposte ai ragazzi. Si occuperà dell'organizzazione e gestione delle attività e avrà cura di coinvolgere i minori nelle attività proposte. Potrà prestare assistenza ai ragazzi in difficoltà nello studio e nello svolgimento dei compiti. Sarà supportato dagli operatori presenti nel centro giovani con i quali si confronterà riguardo l'andamento delle attività e gli interventi da adottare.

Il volontario si occuperà anche delle pratiche amministrative relative ai settori di attività indicati, in collaborazione con l'Ufficio Servizi alla persona



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 nazionale, 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 (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio): SI



CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

Monte ore annuale di 1400 ore con una presenza media settimanale di circa 30 ore.

Giorni di servizio a settimana dei volontari: minimo 5, massimo 6

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

1. COMUNE DI ARESE - SEDE 10796

Flessibilità oraria.

2. COMUNE DI ARLUNO - SEDE 131768

Flessibilità oraria.

3. ASSOCIAZIONE PORTOFRANCO - SEDE 79215

Nessuno.

4. COMUNE DI BASIGLIO - SEDE 121455

Flessibilità oraria (presenza anche nelle ore serali e nei giorni festivi in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati dall'Ente).

5. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - SEDE 36016

Flessibilità oraria.

6. COMUNE DI CAMBIAGO - SEDE 10224

Flessibilità oraria.

7. COMUNE DI CARUGATE - SEDE 17491

Flessibilità oraria.

8. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - SEDE 125958

Flessibilità oraria.

9. COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA - SEDE 134561

Flessibilità oraria.

10. COMUNE DI CESANO MADERNO - SEDE 131837

Flessibilità oraria.

11. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 120583

Flessibilità oraria.

Disponibilità a prestare servizio nei giorni festivi per esigenze di servizio.

12. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO - SERVIZI SCOLASTICI - SEDE 131925

Disponibilità a prestare servizio nei fine settimana per esigenze di servizio

13. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - URP - sede 36257



Nessuno

14. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SERVIZIO POLITICHE E PROGRAMMAZIONE EUROPEA - sede 36253

Nessuno

15. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO- SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO LOCALE E POLITICHE GIOVANILI - sede 36259

Disponibilità a prestare saltuariamente servizio in giorni festivi.

16. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SEDE 82964

Nessuno

17. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - SEDE 30361

Flessibilità oraria.

18. COMUNE DI DAIRAGO - SEDE 109491

Flessibilità oraria.



Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

1. COMUNE DI ARESE - SEDE 10796

Nessuno.

2. COMUNE DI ARLUNO - SEDE 131768

Preferibilmente: possesso patente B.

3. ASSOCIAZIONE PORTOFRANCO - SEDE 79215

Preferibilmente: Diploma di scuola superiore o frequenza di un corso di laurea.

4. COMUNE DI BASIGLIO - SEDE 121455

Preferibilmente:

Possesso della patente B

Diploma scuola media superiore

Buona conoscenza uso pc/internet

Conoscenza lingua inglese

5. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - SEDE 36016

Nessun requisito particolare.

6. COMUNE DI CAMBIAGO - SEDE 10224

Preferibilmente: patente B.

7. COMUNE DI CARUGATE - SEDE 17491

Nessun requisito particolare.

8. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - SEDE 125958

Costituisce titolo preferenziale il possesso del Diploma scuola secondaria di 2° grado possibilmente in ambito sociale.

9. COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA - SEDE 134561

Preferibilmente: Possesso di Patente B e diploma di scuola superiore attinente all'ambito.

10. COMUNE DI CESANO MADERNO - SEDE 131837

Nessun requisito particolare.

11. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 120583

Preferibilmente

Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (già Scuola Superiore) a orientamento psicopedagogico o titolo superiore.

Possesso di Patente di guida tipo B.

Frequenza di percorsi universitari o formativi inerenti a figure professionali con funzione di educatore o studenti universitari di scienze dell'educazione, pedagogia, psicologia o equipollenti.

Esperienze documentate di lavoro e/o volontariato in ambito educativo, di attività aggregative, di animazione sociale.



12. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO - SERVIZI SCOLASTICI - SEDE 131925

Nessuno.

13. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - URP - sede 36257

Preferibilmente: diploma di laurea o master o specializzazioni in comunicazione e/o esperienze riconducibili a quanto esposto nel progetto.

14. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SERVIZIO POLITICHE E PROGRAMMAZIONE EUROPEA - sede 36253

Preferibilmente:

Conoscenza della lingua inglese e – possibilmente – di una seconda lingua straniera.

Laurea triennale.

15. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO- SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO LOCALE E POLITICHE GIOVANILI - sede 36259

Preferibilmente:

Competenze in campo informatico/grafico e nell'ambito della comunicazione

Conoscenza della lingua inglese

16. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SEDE 82964

Competenze in campo informatico/grafico e nell'ambito della comunicazione

Conoscenza della lingua inglese

17. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - SEDE 30361

Preferibilmente: diploma di scuola media superiore o formazione universitaria.

18. COMUNE DI DAIRAGO - SEDE 109491

Preferibilmente: possesso Patente B.



SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 31

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 31

Numero posti con solo vitto: 0

Sede/i di attuazione del progetto degli Enti/Comuni:

PROV	ENTE	VIA	CODICE SEDE	VOLONTARI	OLP
MI	ARESE	VIALE MONTE RESEGONE 69	10796	2	BERTON STELLA
MI	ARLUNO	PIAZZA DE GASPERI 7	131768	1	RENDINA VANESSA
MI	ASSOCIAZIONE PORTOFRANCO	VIALE PAPINIANO 58	79215	2	LEMBO ANTONELLA
MI	BASIGLIO	PIAZZA LEONARDO DA VINCI 1	121455	1	RAFFAELE FORTUNATO ENZO
MB	BOVISIO MASCIAGO	PIAZZA BIRAGHI 3	36016	1	TUCCI LUCA
MI	CAMBIAGO	VIALE BRIANZA 17	10224	1	BASSANI MILENA
MI	CARUGATE	VIA XX SETTEMBRE 4	17491	2	SANGALLI LUISA
MI	CASSINA DE' PECCHI	PIAZZA DE GASPERI 1	125958	1	PANIGATTI ROBERTO
MB	CAVENAGO DI BRIANZA	PIAZZA LIBERTA' 18	134561	1	LIMONTA BARBARA
MB	CESANO MADERNO	PIAZZA ARESE 12	131837	2	OLTOLINI ORNELLA
MI	CINISELLO BALSAMO	VICOLO DEL GALLO 10	131925	1	BELARDINELLI ALESSANDRO
MI	CINISELLO BALSAMO	VICOLO DEL GALLO 10	120583	1	URICCHIO ANNA
MI	CINISELLO BALSAMO	VICOLO DEL GALLO 10	120583	5	LONGONI MATTEO
MI	CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	VIA VIVAIO 1	36257	2	SORRENTINO CATERINA
MI	CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	VIALE PICENO 60	36253	2	PACENTE CARMINE
MI	CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	VIALE PICENO 60	36259	3	SERRALUNGA STEFANO
MI	CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	VIALE PICENO 60	82964	1	GALLI SUSANNA
MI	COLOGNO MONZESE	VIA PETRARCA 11	30361	1	MARCHESE MARIA ANTONINA PIA
MI	DAIRAGO	VIA DAMIANO CHIESA 14	109491	1	CASSANI ELISA
				31	



CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti:

Nessuno

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

COMPETENZE ACQUISIBILI IN SEDE

In questo progetto le competenze che potranno essere certificate saranno:

- Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa e educativa
- Attivare la rete territoriale per la realizzazione di attività di prevenzione sociale
- Realizzare interventi di animazione sociale
- Realizzare interventi di animazione e gioco
- Svolgere attività di informazione e counseling orientativo, individuale e di gruppo
- Fornire assistenza ai bisogni/attese del cliente/utente
- Predisporre l'attività di comunicazione di un evento
- Effettuare la gestione dei contenuti di un sito web
- Pianificare e gestire un sistema di informazione

Inoltre, nelle singole sedi di servizio, i volontari potranno sviluppare le seguenti abilità/capacità:

1. COMUNE DI ARESE - SEDE 10796

- competenze informatiche e grafiche: ideazione e sviluppo del progetto grafico di volantini promozionali dei servizi e di attività/eventi specifici;
- capacità di comunicazione, ascolto e mediazione nel gruppo di lavoro e nella relazione con gli/le adolescenti;
- capacità di progettare, organizzare e gestire eventi quali feste, giornate/serate tematiche, gite;
- capacità di lavorare e raggiungere gli obiettivi previsti e condivisi arrivando a rispettare tempi e modalità di realizzazione assumendosene la responsabilità.
- capacità empatica;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di relazione con gli utenti;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- capacità di organizzazione e gestione autonoma degli incarichi assegnati;
- capacità di favorire e sostenere processi di socializzazione e inclusione sociale.



2. COMUNE DI ARLUNO - SEDE 131768

- capacità relazionali;
- conoscenze professionali;
- capacità di ascolto e di attenzione;
- capacità di relazionarsi con i minori e i giovani;
- capacità d'inserimento in situazioni di lavoro;
- empatia e sensibilità verso problematiche sociali.

3. ASSOCIAZIONE PORTOFRANCO - SEDE 79215

- abilità a confrontarsi con situazioni e bisogni diversi,
- capacità di autonomia gestionale,
- competenze relazionali (capacità di empatia, ascolto, comprensione, sospensione del giudizio;
- utilizzo di apparecchiature informatiche

4. COMUNE DI BASIGLIO - SEDE 121455

- creatività e fantasia;
- capacità empatica;
- 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 ascolto e di osservazione;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di relazione con gli utenti;
- capacità di lettura dei bisogni e ricerca delle strategie di intervento;
- capacità di socializzazione ed interscambio di esperienze;
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- 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;
- 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 gestione di strumenti informatici;
- capacità di fornire azioni di orientamento scolastico e professionale;
- 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).



5. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - SEDE 36016

- abilità di relazione e comunicazione con i giovani;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità organizzazione e di iniziativa;
- conoscenza dei servizi e delle opportunità offerte per i giovani.

6. COMUNE DI CAMBIAGO - SEDE 10224

- capacità di osservazione;
- creatività e problem solving;
- capacità di autonomia gestionale;
- competenze relazionali.

7. COMUNE DI CARUGATE - SEDE 17491

Il volontario imparerà a svolgere attività educative e animative a favore di una fascia di età molto ampia che va dai bambini di tre anni ai ragazzi di tredici.

Inoltre avrà la possibilità di conoscere la figura professionale dell'educatore, potendo così ampliare le loro scelte professionali.

Nel dettaglio potrà acquisire le seguenti abilità:

- capacità di gestione e organizzazione;
- capacità di analisi e di osservazione;
- creatività e capacità di adattamento;
- nozioni e tecniche per l'animazione sociale.

8. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - SEDE 125958

- creatività e fantasia;
- capacità di operare nel settore dei servizi alla persona e delle politiche giovanili;
- capacità di lavorare in un team;
- 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 condurre laboratori didattici;
- capacità di fornire azioni di orientamento scolastico;
- conoscenza dei sistemi di orientamento scolastico e professionale.

9. COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA - SEDE 134561

- capacità empatica;
- creatività, fantasia e capacità espressiva;
- capacità di operare nel settore dei servizi alla persona e delle politiche giovanili;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di progettare interventi educativi;
- capacità di condurre proposte animative;
- capacità di gestire i gruppi;
- capacità di condurre laboratori didattici.

10. COMUNE DI CESANO MADERNO - SEDE 131837



- capacità di gestire relazioni con il pubblico: accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in team;
- utilizzo degli strumenti informatici;
- conoscenza delle metodologie relazionali e di interazione con diverse fasce di utenti;
- competenze d'ufficio (utilizzo di tutte le normali strumentazioni di un ufficio modernamente attrezzato);
- 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 degli strumenti e delle strategie di comunicazione esterna delle iniziative proposte;
- capacità organizzative e gestionali.

11. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 120583

- conoscenza di Politiche per i giovani, delle attività sul territorio e in ambito europeo di mobilità internazionale;
- capacità di progettare e pianificare interventi e progetti per i giovani.
- capacità relazionali;
- capacità di utilizzare strumenti di grafica e di comunicazione;
- capacità di osservazione e analisi;
- creatività e capacità espressiva;
- 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 organizzazione e gestione autonoma degli incarichi assegnati;
- capacità di gestire informazioni e banche dati;
- capacità di promuovere e programmare progetti ed attività di interesse per i giovani in sinergia con gli altri soggetti parte della rete;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale ed elementi di diritto amministrativo.

12. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO - SERVIZI SCOLASTICI - SEDE 131925

- capacità relazionali;
- 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 lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- capacità di organizzazione e gestione autonoma degli incarichi assegnati;
- capacità di gestire informazioni e banche dati;
- capacità di gestione di strumenti informatici;
- conoscenza dei servizi sociali, educativi e scolastici del territorio e del loro funzionamento.



13. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - URP - sede 36257

- competenze relative alle attività di front office e back office necessarie alla gestione e alla realizzazione di servizi di informazione rivolti ai cittadini attraverso appositi sportelli;
- competenze informatiche necessarie alla realizzazione di siti web di natura informativa con particolare attenzione all'aspetto dei contenuti e alle strategie comunicative.
- capacità di svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- competenze relazionali con l'utenza;
- capacità di fornire azioni di orientamento scolastico e professionale;
- competenze informatiche;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di lettura dei bisogni e ricerca delle strategie di intervento;
- capacità di lavorare per obiettivi.

14. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SERVIZIO POLITICHE E PROGRAMMAZIONE EUROPEA - sede 36253

- capacità di stesura di un progetto europeo
- competenze relazionali con l'utenza;
- capacità di lavorare in team;
- conoscenza degli strumenti e delle strategie di comunicazione esterna delle iniziative proposte;
- capacità di ascolto e comprensione del bisogno/domanda complessi;
- capacità organizzative e gestionali.

15. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO- SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO LOCALE E POLITICHE GIOVANILI - sede 36259

- competenze generiche e specifiche relative alle politiche giovanili;
- capacità di gestione del contatto con realtà territoriali della PA e del privato sociale;
- capacità di gestione connesse all'attività dello sportello virtuale;
- capacità relazionali e di lavoro in team;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di relazione con gli utenti;
- capacità di gestire informazioni e banche dati;
- capacità di gestione di strumenti informatici;
- capacità di operare nel settore delle politiche giovanili;
- 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 progettare interventi educativi;
- capacità di promuovere e programmare progetti ed attività di interesse per i giovani in sinergia con gli altri soggetti parte della rete.



16. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SEDE 82964

- competenze generiche e specifiche relative alle politiche di Welfare;
- conoscenza e rispetto dei principi di pari opportunità e di contrasto alla discriminazione;
- capacità di gestione del contatto con realtà territoriali della PA e del privato sociale;
- capacità di gestione connesse all'attività di ricerca e progettazione;
- capacità relazionali e di lavoro in team;
- capacità di lettura dei bisogni, di ascolto e di interazione;
- capacità di relazione con stakeholder di diverso genere;
- capacità di gestire informazioni e banche dati;
- capacità di gestione di strumenti informatici;
- competenze relative all'organizzazione dei servizi socio-educativi territoriali;
- capacità di favorire e sostenere processi di socializzazione e inclusione sociale;
- 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;

17. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - SEDE 30361

- 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 servizi sociali, educativi e scolastici del territorio e del loro funzionamento;
- 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 svolgere azioni di accoglienza, comunicazione ed informazione;
- competenze nella programmazione ed organizzazione di interventi sociali ed educativi;
- 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 gestione di strumenti informatici.

18. COMUNE DI DAIRAGO - SEDE 109491

- capacità relazionali ed organizzative;
- abilità organizzative;
- capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi.



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.

Contenuti della formazione:

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, si descrive l'organizzazione e le funzioni della sede rispetto alla struttura dell'Ente;
- ruolo e responsabilità del volontario. Analisi e riflessioni sul ruolo che il volontario dovrà assumersi durante il servizio.

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 dagli OLP ai rispettivi volontari per consentire loro di inserirsi e operare nei servizi.

1. COMUNE DI ARESE - SEDE 10796

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- tecniche di ascolto;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- 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;
- 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.

2. COMUNE DI ARLUNO - SEDE 131768

- elementi di psicologia dell'età evolutiva e pedagogia;
- istruzioni operative per provvedere all'organizzazione di proposte di prevenzione e informazione per minori e giovani;
- indicazioni utili a svolgere, in accordo il monitoraggio, l'osservazione, l'ascolto e l'analisi dei casi;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- 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.



3. ASSOCIAZIONE PORTOFRANCO - SEDE 79215

- strumenti di progettazione didattica: indicazioni per predisporre i percorsi di prevenzione e animazione,
- elementi di psicologia e pedagogia;
- indicazioni utili a svolgere, in accordo con l'operatore, il monitoraggio dei casi: strumenti per l'osservazione, l'ascolto e l'analisi dei casi.
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- 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;

4. COMUNE DI BASIGLIO - SEDE 121455

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- monitoraggio dei casi e interventi di prevenzione;
- 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;
- 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;
- 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.

5. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - SEDE 36016

- istruzioni operative per provvedere agli interventi educativi e di prevenzione per minori e giovani;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo dei servizi;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- elementi relativi alla sicurezza specifici ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.



6. COMUNE DI CAMBIAGO - SEDE 10224

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di ascolto e di comunicazione;
- indicazione dei referenti abilitati a trasmettere le istruzioni tecnico-operative per provvedere agli interventi educativi rivolti ai minori in difficoltà o con disabilità;
- 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.

7. COMUNE DI CARUGATE - SEDE 17491

- elementi di psicologia e pedagogia;
- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- indicazioni utili a svolgere, in accordo con l'operatore, il monitoraggio dei casi già in cura presso i servizi sociali e dei nuclei familiari: strumenti per l'osservazione, l'ascolto e l'analisi dei casi;
- 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.

8. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - SEDE 125958

- struttura del CAG Nautilus, personale coinvolto, servizi offerti;
- reti territoriali di collaborazione;
- progetti attivi e in fieri;
- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- strumenti e tecniche per l'orientamento scolastico;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- 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.



9. COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA - SEDE 134561

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- monitoraggio dei casi e interventi di prevenzione;
- elementi di psicologia e pedagogia;
- strumenti di progettazione didattica: indicazioni per predisporre i percorsi didattici mirati;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- tecniche di ascolto;
- 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;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- 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.

10. COMUNE DI CESANO MADERNO - SEDE 131837

- reti territoriali di collaborazione;
- progetti attivi e in fieri;
- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- tecniche di ascolto;
- 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;
- 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.



11. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – sede 120583

- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- tecniche di redazione di un bando europeo;
- 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;
- 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 CINISELLO BALSAMO - SERVIZI SCOLASTICI - SEDE 131925

- elementi di psicologia e pedagogia;
- strumenti di progettazione didattica;
- il sistema educativo del comune;
- servizi scolastici erogati;
- 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;
- 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.

13. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - URP - sede 36257

- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e i due Servizi di Comunicazione della Città Metropolitana di Milano (Servizio Sistemi Comunicativi e URP e Servizio Comunicazione istituzionale): organizzazione e finalità;
- funzioni ed esperienze del Servizio Sistemi Comunicativi e URP;
- accoglienza e customer care;
- data entry e rielaborazione dati per monitoraggio;
- strumenti e tecniche per l'orientamento e la ricerca attiva del lavoro;
- 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;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute;
- i problemi di sicurezza e i rischi connessi alle attività del progetto nella sede di servizio;
- indicazioni utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio.



14. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SERVIZIO POLITICHE E PROGRAMMAZIONE EUROPEA - sede 36253

- inquadramento amministrativo delle funzioni proprie della Città Metropolitana di Milano e dei rapporti con Enti ed Istituzioni;
- il Servizio Politiche e Programmazione Europea: struttura e finalità
- illustrazione delle procedure riguardanti la stesura di progetti europei e attività di rendicontazione progetti;
- gestione segreteria organizzativa;
- gestione e aggiornamento sito web;
- conoscenze dettagliate inerenti le politiche di sviluppo dell'Unione Europea, compresi i fondi SIE e i programmi di CTE oltre a quelli a gestione diretta;
- conoscenza dei principali programmi europei e di tutte le fasi (dalla costruzione, alla presentazione, alla gestione) di un progetto europeo;
- conoscenza delle istituzioni europee, del funzionamento di un ente pubblico, dell'importanza delle reti di partenariato europeo tra aree metropolitane
- elementi relativi alla sicurezza e ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

15. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO- SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO LOCALE E POLITICHE GIOVANILI - sede 36259

- capacità di ascolto e comprensione delle richieste di utenza esterna;
- capacità di lavorare in team;
- organizzazione eventi e gestione segreteria organizzativa;
- illustrazione delle procedure riguardanti la stesura di progetti sia pubblici che privati e attività di rendicontazione progetti;
- Osservatorio Giovani: caratteristiche e finalità;
- competenze per l'utilizzo di data base del servizio (funzione data entry e consultazione);
- gestione e aggiornamento sito web;
- strumenti e tecniche di catalogazione dei dati;
- inquadramento amministrativo delle funzioni proprie della Città Metropolitana di Milano e dei rapporti con Enti ed Istituzioni;
- rapporti di interrelazione tra attività di servizio civile della Città Metropolitana di Milano e progetti specifici rivolti ai giovani;
- elementi relativi alla sicurezza e ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.



16. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - SEDE 82964

- capacità di ascolto e comprensione del bisogno/domanda complessi;
- capacità di lavorare in team;
- organizzazione eventi e gestione segreteria organizzativa;
- illustrazione delle procedure riguardanti la stesura di progetti sia pubblici che privati e attività di rendicontazione progetti;
- competenze sulle tematiche di genere (diritto di famiglia e del lavoro, violenza di genere, famiglia e conciliazione, stereotipi e identità di genere);
- competenze per l'utilizzo di data base del servizio (funzione data entry e consultazione);
- gestione e aggiornamento sito web;
- strumenti e tecniche di catalogazione dei dati;
- inquadramento amministrativo delle funzioni proprie della Città Metropolitana di Milano e dei rapporti con Enti ed Istituzioni;
- rapporti di interrelazione tra attività di servizio civile della Città Metropolitana di Milano e progetti specifici rivolti ai professionisti che operano nel sistema dei servizi sociali e socio sanitari pubblico e del privato sociale;
- elementi relativi alla sicurezza e ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

17. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - SEDE 30361

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- tecniche di comunicazione e promozione;
- tecniche di ascolto;
- strumenti di progettazione didattica;
- 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;
- 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.

18. COMUNE DI DAIRAGO - SEDE 109491

- informazioni utili ad utilizzare gli strumenti e le tecnologie a disposizione del servizio;
- indicazioni utili a svolgere, in accordo con l'operatore, il monitoraggio dei casi: strumenti per l'osservazione, l'ascolto e l'analisi;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- strumenti e tecniche di animazione sociale;
- elementi relativi alla sicurezza specifici ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.



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 con gli eventi (Formatori Andrea Ballabio, 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, ha come protagonista un gruppo di persone che comunicano tra di loro su un argomento di comune interesse. L'evento possiede una connaturata pluralità di impieghi nell'ambito delle relazioni pubbliche, non è un avvenimento a sé stante 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.

Argomenti previsti:

- natura e storia degli eventi (dal “Milano da bere” degli anni '80 all'evento di oggi, generalmente affidato ai professionisti del settore);
- 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 convegnistiche 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”.



Comunicazione e relazione con l'utenza disabile (Formatori Michele Ballabio, 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 in cui il volontario si avvicinerà al settore di interesse prima da un punto di vista teorico (conoscenza del settore), e successivamente da un punto di vista “esperienziale” (ad esempio è prevista una simulazione con la possibilità di mettersi nei panni di una persona disabile). Non verrà sottovalutata l'esperienza umana del volontario inserito nel contesto.

Argomenti previsti:

- attività e mansioni proprie del volontario (confronto su situazioni difficili, problematiche, 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, il contatto corporeo e la vicinanza “obbligata”);
- i vissuti dell'operatore (i sentimenti nei confronti dell'utente, l'evocazione dei propri vissuti emotivi: tenerezza, simpatia, repulsione, irritazione...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, A.S.A, O.S.S., volontario/servizio civile).

Tecniche di animazione teatrale (Formatori Milena Rivolta – durata 8 ore)

Il linguaggio teatrale (quando non è mestiere, specializzazione e professionismo) è un gioco aperto al quale tutti possono partecipare, ciascuno con le proprie capacità e i propri limiti. È accessibile a chiunque, perché si basa su una materia prima che chiunque è in grado di fornire: la presenza umana.

Il corso è destinato a quei volontari di servizio civile che affiancheranno gli educatori nell'attività di animazione rivolta sia ai ragazzi, sia agli anziani; è rivolto ai volontari che non solo vogliono imparare nuove forme di comunicazione, ma umanamente sentono la necessità di liberare le proprie forme espressive per agire al meglio nei contesti, anche difficili, a cui sono destinati.

Si esplorerà il mondo dell'animazione teatrale, sperimentando direttamente gli strumenti propri del fare teatro e conoscendosi attraverso il gioco: ci si muoverà nello spazio in gruppo, a coppie, con la musica e con il silenzio, usando il corpo e la voce, provando ad osservare da spettatori e ad agire da “attori”.

Negli incontri si sperimenteranno:

- giochi di sensibilizzazione percettiva e di comunicazione non verbale;
- giochi strutturati di espressione corporea e vocale;
- giochi di improvvisazione teatrale;

Sono previsti:

- momenti di riflessione di gruppo guidata;
- spazi dedicati a riferimenti teorici sulla storia dell'animazione teatrale.



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

Obiettivo del percorso è fornire strumenti per gestire la relazione con gli anziani nei centri ricreativi. La metodologia adottata per la formazione è di natura teorico/attiva e teatrale.

Saranno fornite delle indicazioni al volontario sulla relazione con il mondo degli anziani attraverso un'analisi e una rilettura della propria percezione dell'anzianità, nella consapevolezza che questa percezione influisce nella relazione stessa con il cosiddetto "utente".

Si proporrà la metodologia del teatro sociale come strumento nella relazione con gli anziani. Saranno presentate diverse proposte ricreative destinate a gruppi di anziani e analizzati aspetti tipici del teatro (lo spazio, i tempi, il contatto, le distanze, etc.) da utilizzare nella relazione con gli anziani.

Argomenti previsti:

- diverse percezioni degli utenti;
- relazione d'aiuto;
- 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.

Il corso vuole offrire ai partecipanti un quadro sulle condizioni abitative e sanitarie di gruppi di stranieri che vivono in Italia, con particolare riferimento pratico alla città di Milano.

L'obiettivo sarà quello di riflettere su opinioni comuni, pregiudizi e conoscenze, discutendo esempi in ambito politico, sanitario e di informazione.

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 discussione delle modalità di informazione utilizzate dai mass media.



Imprese sociali e imprese culturali: dall'idea al Business Plan (Formatori Angela Greco, 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 partecipanti 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 (Formatori Angela Greco, Rosaria Borghi – durata 8 ore)

Il corso è rivolto ai volontari di servizio civile il cui compito consiste nell'indirizzare gli utenti che chiedono aiuto per muoversi nell'ambito professionale, in particolar modo i giovani alla ricerca di un primo impiego. La peculiarità dei temi trattati fa sì che questo modulo formativo sia interessante per il volontario stesso.

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.



Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile (Formatori Vito Paese, 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 40.2 (“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 ai rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile. L'attività è coordinata e supervisionata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia.