



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

PER FARE UN ALBERO CI VUOLE UN FIORE...2019

SETTORE e AREA DI INTERVENTO:

Codifica: ASSISTENZA 3

Settore: ASSISTENZA

Area d'intervento: 3. MINORI E GIOVANI IN CONDIZIONI DI DISAGIO O DI ESCLUSIONE SOCIALE

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Questo progetto nasce con il presupposto di porre **al centro** delle attività **il minore con tutte le sue necessità**.

Le SAP con i loro servizi rappresentano un sostegno per i genitori che lavorano e che necessitano di un supporto nell'educazione dei propri figli; forniscono un sostegno alle mamme offrendo loro la possibilità di un rientro al lavoro sereno, potendo contare sull'affidamento del bambino a personale qualificato.

Le 2 Cooperative, di cui fanno parte le 6 Sedi di Attuazione Progetto, sviluppano interventi volti non solo a creare una rete di idee e risorse, ma un sistema basato sulla comunicazione e sulla collaborazione, orientando gli sforzi comuni verso il continuo miglioramento delle risposte. Non si tratta di singole prestazioni, ma di un insieme di azioni orientato ad integrare le risposte educative e assistenziali del territorio rivolte ai minori in ogni fase della loro vita, con la collaborazione in rete della famiglia, degli operatori e delle strutture socio-sanitarie, delle organizzazioni del terzo settore e di tutte le possibili risorse del territorio.

OBIETTIVO GENERALE

Il progetto intende **coordinare l'azione** delle SAP coinvolte, al fine di **migliorare le attenzioni educative** rivolte all'infanzia e ai giovani nei territori in cui operano, subentrando dove necessario alla riduzione di disponibilità della famiglia, o proponendosi ad essa come partner per il potenziamento delle sue funzioni educative.

OBIETTIVI SPECIFICI

A partire dall'analisi dei bisogni con la tabella seguente individuiamo **sette obiettivi specifici** e le **azioni** necessarie per la realizzazione del progetto, presentando la situazione di partenza, i risultati attesi e gli indicatori specifici per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

CRITICITÀ DI CONTESTO	1. FRAGILITÀ DEL RUOLO EDUCATIVO DELLA FAMIGLIA	BISOGNI SPECIFICI	OBIETTIVI SPECIFICI			
		1.1 Sostegno al ruolo socio educativo genitoriale;	A. SOSTEGNO AL RUOLO EDUCATIVO GENITORIALE E PROMOZIONE DELLA CULTURA EDUCATIVA INFANTILE			
		1.2 Accoglienza e cura quotidiana.	A.1	Situazione di partenza	Indicatore	Risultato atteso
				Attività sporadiche e non coordinate	→ n. e tipologia di occasioni di incontro dedicate appositamente alla famiglia	→ Mantenimento delle attuali occasioni di incontro e partecipazione della famiglia alla giornata del bambino nei singoli servizi
				B. AUMENTO DELLE OCCASIONI DI CONDIVISIONE TRA GENITORI E FIGLI		
			B.1	Situazione di partenza	Indicatore	Risultato atteso
				Occasioni sporadiche e non coordinate	→ n. iniziative a cui partecipano i nonni (1 o 2) → Attivazione laboratorio non presente (1 laboratorio nei 12 mesi del progetto)	→ Aumento del coinvolgimento dei nonni in un'iniziativa aggiuntiva → Attivazione di un laboratorio condiviso bambino-genitore da svolgersi nelle strutture → Realizzazione di laboratori, momenti con i genitori e con i nonni
				C. MIGLIORAMENTO DELLA FLESSIBILITÀ NELLA GESTIONE DEGLI ORARI DEI SERVIZI		
			C.1	Situazione di partenza	Indicatore	Risultato atteso

				<p>Ad oggi i servizi sono aperti dalle 7,30 alle 17,00, ampiezza di orario che non è sufficiente visti i maggiori tempi di assenza richiesti ai genitori dalle esigenze di lavoro</p>	<p>→ Orario di apertura del servizio da 7.30-9.30 entrata – 16.00 17.00 uscita a 7.30-10.30 entrata – 16.00-18.30 uscita → n. giorni di chiusura del servizio nell'annualità del progetto: da calendario scolastico solo festività nazionali → orario di apertura giornaliero nel periodo estivo: orario ridotto tempo pieno garantito</p>	<p>→ Aumentare la flessibilità di apertura dei servizi fino alle 10.30 il mattino e fino alle 18.30 la sera → Garantire l'apertura delle strutture nei periodi di festività (fatte salve le festività nazionali) e strutturare centri estivi con apertura che rispetti il tempo pieno del servizio</p>	
D. AUMENTO DEL TEMPO DI ATTEZIONI INDIVIDUALI OFFERTE AL MINORE NELL'AMBITO DELLA ROUTINE QUOTIDIANA							
					Situazione di partenza	Indicatore	Risultato atteso
				D.1	<p>Tempo dedicato ad ogni bambino nell'ambito delle routine che varia in base alle specifiche esigenze</p>	<p>→ Rispetto della pianificazione quotidiana delle routine → Tempo dedicato alle attenzioni individualizzate 40-45 minuti al giorno per ogni bambino</p>	<p>→ Mantenimento dell'organizzazione e quotidiana dei momenti dedicati a ogni specifica attività → Aumento del tempo quotidiano dedicato alle attenzioni educative individualizzate per ciascun bambino (+ 5 minuti al giorno per ogni bambino)</p>

			E. REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI INTERVENTO INDIVIDUALIZZATO PER OGNI MINORE, MAMMA-BAMBINO SEGUITO			
CRITICITÀ DI CONTESTO	2. CARENZA DI ATTENZIONE EDUCATIVA	2.1 Promozione dello sviluppo psico fisico, cognitivo relazionale dei minori.	E.1	Situazione di partenza	Indicatore	Risultato atteso
				Predisposizione del PEI per ogni utente inserito nel servizio previo colloquio di accoglienza e inserimento. Ad oggi i piani di intervento sono adottati in modo non continuativo e monitorato, spesso in riferimento a gruppi di minori	→ Elaborazione del piano educativo → Elaborazione della programmazione e ogni mese → Elaborazione del progetto individuale assente: 1 all'avvio del percorso educativo + aggiornamento ogni anno di permanenza del minore nel servizio	→ Compilazione ed aggiornamento costante di un piano di intervento personalizzato
CRITICITÀ DI CONTESTO	2. CARENZA DI ATTENZIONE EDUCATIVA	2.1 Promozione dello sviluppo psico fisico, cognitivo relazionale dei minori.	F. FAVORIRE NEI MINORI LO SVILUPPO DELLE CAPACITÀ PERSONALI DI RELAZIONE E INTERAZIONE CON IL MONDO			
			F.1	Situazione di partenza	Indicatore	Risultato atteso
CRITICITÀ DI CONTESTO	2. CARENZA DI ATTENZIONE EDUCATIVA	2.1 Promozione dello sviluppo psico fisico, cognitivo relazionale dei minori.	Vengono realizzati laboratori di psicomotricità, di musica, di lettura e racconto, laboratori artistici (pittura, disegno, bricolage), manipolativi (pongo, gesso, cartapesta, ceramica). È necessario poter offrire a tutti i minori seguiti dalle SAP la possibilità di fruire della varietà di laboratori ad oggi prevista	→ Tempo di gioco libero giornaliero previsto dai servizi → n. bambini che fruisce delle attività di laboratorio → n. di operatori → n. uscite nel territorio → n. bambini partecipanti	→ Aumento di 1 ora al giorno del tempo di gioco libero nell'arco della giornata. Specifico per le SAP: 123686, 123684, 123681, 130192, 136993 → Aumento dei minori a cui vengono offerti i laboratori ad oggi proposti: laboratori creativi (pittura-manipolativi – costruttivi); laboratorio di fiaba/percorsi di lettura; laboratorio di musica → Aumento del supporto agli operatori nei	

						<p>momenti di maggior affluenza</p> <p>→ Aumento di almeno 2 uscite sul territorio all'anno, rispetto all'attuale</p> <p>Specifico per le SAP: 123686, 123684, 130192, 136993</p>
CRITICITÀ DI CONTESTO	3. CARENZA DI STRUTTURE DI SOSTEGNO E TREGUA PER LA FAMIGLIA	3.1 Maggiore conoscenza delle strutture di sostegno e tregua alla famiglia.	G. FAVORIRE LA CONOSCENZA DELLE STRUTTURE DI SOSTEGNO E TREGUA ALLA FAMIGLIA			
				Situazione di partenza	Indicatore	Risultato atteso
			G.1	<p>L'informazione sui servizi esistenti è realizzata in modo occasionale e non completo.</p>	<p>→ n. incontri di promozione pianificati e realizzati</p> <p>→ n. degli incontri promossi nell'anno</p> <p>→ n. incontri di presentazione e promozione realizzati</p> <p>→ n. di servizi coinvolti</p>	<p>→ Identificazione di 2 momenti appositamente dedicati nella programmazione annuale delle attività per orientare, promuovere e informare sui servizi del territorio</p> <p>→ Aumento del numero e miglioramento della regolarità degli incontri formativi e di sostegno alla genitorialità: almeno 1 al mese</p> <p>→ Realizzazione di incontri di presentazione e promozione del servizio alle scuole, biblioteche, ludoteche, aumentando il numero di servizi coinvolti nella azione, per un intervento più capillare</p>

OBIETTIVI GENERALI PER IL VOLONTARIO IN SERVIZIO CIVILE

Il **Consorzio il Nodo** con la sua proposta di servizio civile persegue nei confronti dei giovani i seguenti obiettivi:

- ❖ **offrire al giovane in servizio civile un'esperienza formativa valida umanamente e qualificante professionalmente**
un'esperienza significativa di conoscenza, sperimentazione, scambio, educazione e formazione ai valori della solidarietà, della nonviolenza, della promozione umana e integrazione sociale, della cultura del lavoro, coniugati con le esigenze di organizzazione dei fattori produttivi tipici dell'impresa cooperativa sociale;
- ❖ **essere al servizio della comunità e del territorio**
il giovane in servizio civile imparerà a mettersi al servizio della comunità locale nel suo complesso per garantire un concreto lavoro per il miglioramento dei fattori di contesto e realizzare un continuo lavoro di "manutenzione" delle relazioni con il territorio ed i suoi diversi attori;
- ❖ **vivere un'esperienza all'interno dell'impresa sociale**
trattandosi di realtà che coniugano gli aspetti e le motivazioni sociali e solidaristiche all'esperienza concreta, il giovane avrà modo di acquisire specifiche conoscenze e competenze in alcuni ambiti professionali;
- ❖ **testimoniare attraverso l'azione quotidiana i valori della L. 64/2001**
il giovane avrà modo di acquisire, da un lato, la proposta di approfondimento della cultura della pace, della nonviolenza e della solidarietà e, dall'altro, vivrà un'esperienza concreta che gli mostrerà come tali valori si possano declinare operativamente nella quotidianità della vita di ciascuno.

In sintesi, **l'esperienza di servizio civile può essere definita una esperienza di educazione alla cittadinanza attiva e solidale dove il servizio offerto costituisce una crescita per tutti gli attori coinvolti.**

OBIETTIVI SPECIFICI VERSO IL VOLONTARIO IN SERVIZIO CIVILE

Gli obiettivi qui descritti saranno perseguiti attraverso il ruolo e le attività svolte dai volontari (vedi punto successivo della scheda progetto) ed attraverso la partecipazione alla formazione generale ed a quella specifica.

I volontari in servizio civile diventeranno parte **integrante** dell'equipe di lavoro ed **elemento fondamentale** nell'organizzazione e realizzazione delle attività previste dal progetto, ma allo stesso tempo **virtuosa**, poiché si offre anche la formazione come momento di profonda conoscenza e di addestramento tecnico - formativo nei settori della cooperazione sociale. Avranno, altresì, la possibilità di conoscere le realtà territoriali presenti pubbliche e private, come le associazioni, i partner di progetto e le cooperative che gestiscono i diversi servizi a livello territoriali, aumentando così le conoscenze in merito ai problemi e ai bisogni del territorio, la rete dei servizi, le offerte e le occasioni attive per i minori.

Gli obiettivi specifici che le SAP intendono realizzare con l'attuazione del progetto nei confronti dei volontari sono:

OBIETTIVO SPECIFICO PER IL SERVIZIO	OBIETTIVO SPECIFICO VERSO IL VOLONTARIO
SOSTEGNO AL RUOLO SOCIO EDUCATIVO GENITORIALE <i>sostenere il ruolo educativo genitoriale e promozione della cultura educativa</i> <i>aumentare le occasioni di condivisione tra genitori e figli</i> <i>migliorare la flessibilità nella gestione degli orari dei servizi</i>	Partecipare all'intero processo educativo sviluppando una visione d'insieme sullo sviluppo di un progetto, sulla risposta ai bisogni dell'utenza e del territorio, sulla realizzazione delle attività, la documentazione e comunicazione delle esperienze
SOSTEGNO AL RUOLO EDUCATIVO GENITORIALE ATTRAVERSO ACCOGLIENZA CURA QUOTIDIANA	

<p><i>aumentare il tempo di attenzioni individuali offerte al bambino nell'ambito delle routine quotidiane</i></p> <p><i>realizzare un piano di intervento individuale per ogni bambino seguito</i></p>	<p>Sperimentare la relazione con i bambini e l'utilizzo di strumenti didattici e di gestione delle dinamiche relazionali in contesti socio-educativi</p>
<p>PROMOZIONE DELLO SVILUPPO PSICO FISICO, COGNITIVO RELAZIONALE DEI MINORI</p> <p><i>favorire nei bambini lo sviluppo delle capacità personali, creative, di relazione e interazione con il mondo</i></p>	
<p>MAGGIORE CONOSCENZA DELLE STRUTTURE DI SOSTEGNO E TREGUA ALLA FAMIGLIA</p> <p><i>favorire la conoscenza delle strutture di sostegno e tregua alla famiglia</i></p>	<p>Condividere la dimensione di partecipazione, promozione e sensibilizzazione sui temi legati ai minori e al sostegno</p>

Ci si propone quindi di far aderire i volontari alla missione di una cooperativa sociale che per compito istituzionale/statutario, progetta, gestisce e si adopera per creare condizioni adeguate, strumentali, culturali, sociali rivolte ai destinatari di questo progetto.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

FASE DELL'ACCOGLIENZA PER IL PROGETTO SPECIFICO

Il gruppo di volontari in Servizio Civile Universale, supportato e coordinato da figure professionali, diverrà parte integrante, previa informazione e formazione specifica, dell'equipe che realizzerà gli interventi previsti da progetto.

Durante la fase di accoglienza all'interno delle SAP i volontari verranno presentati dall'OLP alle diverse figure coinvolte nel progetto: momento importante e fondamentale per far sentire il giovane integrato nell'equipe di lavoro. Il loro inserimento avverrà per "fasi" per evitare loro spiacevoli situazioni di disagio, di paura o di semplice inadeguatezza.

- Fase di **osservazione**, conoscenza e orientamento (primo mese): accompagnati dall'OLP osserveranno la struttura, le attività che si stanno facendo, gli utenti. Conosceranno le diverse equipe, i diversi gruppi educativi, i coordinatori, gli operatori, l'organizzazione e la programmazione.
Momento delicato in cui il volontario conosce le proprie emozioni, difficoltà, dubbi, ma anche le proprie attitudini, conoscenze e aspettative.
- Fase di **affiancamento** (secondo mese): con il supporto dell'OLP affiancheranno gli operatori nelle attività e nella conoscenza degli utenti.
Momento in cui il volontario apprende metodologie e modalità degli interventi.
- Fase di **autonomia** (dal terzo mese a seguire): ai volontari verranno affidati dei compiti specifici a supporto degli operatori. Si relazioneranno con gli utenti e inizieranno ad avere "momenti di autonomia" per alcuni compiti specifici.
Momento in cui il volontario acquisisce consapevolezza delle competenze acquisite e diventa "operativo" in modo autonomo.

COMPITI ASSEGNATI AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE NEL PRESENTE PROGETTO

Si riportano nel dettaglio i compiti assegnati ai volontari in Servizio Civile nel presente progetto, suddividendoli per tipologia di servizio.

Si segnala inoltre che, nell'ambito di ogni servizio, i compiti dei volontari all'interno delle varie SAP sono molto simili, se sussistono delle differenze verranno segnalate.

Per una più veloce e chiara lettura abbiamo suddiviso le attività che andranno a fare i volontari tra i servizi educativi e assistenziali per l'infanzia: NIDI-BABY PARKING-COMUNITÀ MAMMA-BAMBINO ed il servizio integrativo del DOPOSCUOLA.

NIDI – BABY PARKING – COMUNITÀ MAMMA-BAMBINO

A. SOSTEGNO AL RUOLO EDUCATIVO GENITORIALE E PROMOZIONE DELLA CULTURA EDUCATIVA INFANTILE

A.1 Aumentare le occasioni di incontro tra genitori e figli

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **supportare** il coordinatore pedagogico o l'educatore nella preparazione del materiale necessario per l'incontro: predisporranno le dispense e le schede informative da utilizzare nel corso degli incontri.
- **affiancare** gli educatori e/o gli animatori nella gestione dei momenti ludici
- **affiancare** gli operatori nel riordino della sala: rimettere a posto sedie, tavoli, giochi etc.
- **intrattenere** i bambini nella stessa struttura dove si svolgono gli incontri (qualche volta corsi) con i genitori. I volontari si occuperanno dei piccoli con animazioni di vario tipo: racconto di favole, giochi di squadra etc.
- **somministrare** ai genitori, al termine degli incontri, un questionario di *rilevazione interessi e bisogni*, integrato da un'offerta di servizi o di formazione, per orientare le proposte future

B. AUMENTO DELLE OCCASIONI DI CONDIVISIONE TRA GENITORI E FIGLI

B.1 Relazione e confronto con l'altro

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **supportare** il coordinatore nella preparazione della giornata: individuare il giorno, preparare lettere per invito, stilare un elenco delle cose necessarie per la festa, ricerca di canzoni/letture e quant'altro occorra
- **supportare** il coordinatore pedagogico o l'educatore nella preparazione del materiale necessario per l'incontro (cartelline, relazioni, materiale divulgativo)
- **affiancare** gli operatori alla preparazione dei bambini: insegnare loro canzone, recita, raccogliere prodotti da usare in cucina o da dipingere o essiccare (vedi foglie)
- **dare il loro supporto**, durante la realizzazione dei momenti ricreativi finalizzati all'incontro e alla conoscenza tra i genitori dei bambini. Alcuni genitori volontari, con il sostegno di un volontario del servizio civile, potranno proporre e animare pomeriggi a tema. In questi momenti di convivialità (festeggiamenti per ricorrenze varie e multietniche) i volontari promuoveranno e favoriranno il confronto: l'assaggio di cibi, lo scambio di ricette, tipi di giochi etc.

C. MIGLIORAMENTO DELLA FLESSIBILITÀ NELLA GESTIONE DEGLI ORARI DEI SERVIZI

C.1 Maggiore flessibilità tempi di ingresso e uscita dei bambini dalle strutture

C.2 Ampliamento periodi di apertura delle strutture

IL VOLONTARIO SI OCCUPERÀ DI:

- **supportare**, dov'è possibile, l'ampliamento dell'orario di apertura e chiusura del servizio affiancando l'operatore durante il sonnellino dei bambini, in modo che un altro operatore possa fare pausa
- **essere disponibile** ad affiancare gli operatori in alcune richieste di apertura del servizio durante una festività (Carnevale, Pasquetta, Epifania...)
- **curare** l'andamento dei servizi offerti, la rilevazione dei bisogni, dei suggerimenti e delle eventuali critiche dei genitori attraverso la somministrazione di questionari e griglie di monitoraggio
- **affiancare** il coordinatore nella organizzazione della giornata

D. AUMENTO DEL TEMPO DI ATTEZIONI INDIVIDUALI OFFERTE AL MINORE NELL'AMBITO DELLA ROUTINE QUOTIDIANA

D.1 Organizzazione della routine quotidiana

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **accogliere** i bambini alla mattina. Il volontario accoglierà i genitori che portano il figlio all'asilo, prenderà con sé il bambino, gli toglierà il cappotto e lo porterà nella sala giochi insieme agli altri bimbi, in attesa che inizino le attività;
- **affiancamento degli educatori** durante le attività ricreative libere o strutturate: il volontario giocherà insieme ai bambini e li animerà nel caso in cui si svolgano delle

attività strutturate, come ad esempio la digito-pittura. Preparerà il materiale, li indirizzerà, stimolerà e se necessario li aiuterà

- **supportare gli educatori** subito prima, durante e dopo i pasti: intratterrà con canzoncine e brevi racconti i bambini. Dopo i pasti, aiuterà gli operatori a mettere a letto i bambini, raccontando a voce bassa una breve favola

D.2 Gestione di momenti di attenzione individualizzati

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **affiancare** il coordinatore e l'educatore nella predisposizione delle schede personali da consegnare ai genitori con l'individuazione del percorso individuale strutturato
- **supportare** l'equipe, durante la riunione o durante le "attività individuali" giocando con i bambini, facendo loro assistenza, compagnia
- **agire** in stretto rapporto con il personale educativo, le figure psicologiche e sanitarie di riferimento e la famiglia, supportando l'area dell'autonomia personale in molti suoi aspetti

E. REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI INTERVENTO INDIVIDUALIZZATO PER OGNI MINORE, MAMMA-BAMBINO SEGUITO

E.1 Progetto educativo e piano di intervento individualizzato

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **affiancare** il coordinatore e l'educatore nella archiviazione dei progetti pedagogici/didattici personali

E.2 Programmazione mensile delle attività

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **affiancare** l'equipe nella preparazione e stesura delle attività mensili, una copia per ogni bambino
- **gestire** la comunicazione: consegna ai genitori la programmazione, organizza la "bacheca" con i comunicati: mensili, settimanali, avvisi giornalieri

F. FAVORIRE NEI MINORI LO SVILUPPO DELLE CAPACITÀ PERSONALI DI RELAZIONE E INTERAZIONE CON IL MONDO

F.1 Gioco libero/Organizzazione dell'attività

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **giocare** con i bambini attraverso: giochi di costruzione, di ingegno, di regole, di movimento etc., il volontario ha una parte di autonomia nell'organizzare giochi individuali e di gruppo

F.2 Laboratori

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **affiancare gli operatori** durante le attività ricreative libere: il volontario giocherà insieme ai bambini e li stimolerà se necessario. Li assisterà nelle loro difficoltà e nelle loro richieste
- **essere di supporto** durante i laboratori: il volontario avrà il compito di preparare il materiale necessario (strumenti musicali, cd, registratore, bastoncini, pennarelli, palloncini etc.) ed aiutare l'animatore o lo psico-terapeuta a svolgere l'attività. Baderà ai bambini: metterà loro i grembiuli, li affiancherà nei laboratori, aiutandoli a scegliere il materiale. Al termine del laboratorio, con i bambini (quale momento socio educativo) riordinerà la stanza adibita ai laboratori, accompagnerà i bambini in bagno dove farà togliere loro i grembiuli e li farà riordinare negli armadi, farà lavare loro le mani

G. FAVORIRE LA CONOSCENZA DELLE STRUTTURE DI SOSTEGNO E TREGUA ALLA FAMIGLIA

G.1 Promozione delle strutture di sostegno alla famiglia

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **preparare** e, laddove ne possiedano capacità e competenze, co-progettare con gli operatori il materiale promozionale, divulgativo e formativo da utilizzare negli incontri informativi previsti
- **predispone** negli incontri di approfondimento, le dispense e le schede informative da utilizzare, supporteranno gli educatori nella preparazione dei depliant di promozione degli interventi, prepareranno i supporti audio e video che verranno eventualmente utilizzati durante gli interventi

DOPOSCUOLA e SOSTEGNO SCOLASTICO

A. MIGLIORAMENTO DELLA FLESSIBILITÀ NELLA GESTIONE DEGLI ORARI DEI SERVIZI
C.2 Ampliamento periodi di apertura delle strutture
IL VOLONTARIO SI OCCUPERÀ DI: <ul style="list-style-type: none">- supportare, dov'è possibile, l'ampliamento dell'orario di apertura e chiusura del servizio affiancando l'operatore- supportare gli educatori nell'organizzazione e gestione nel servizio di doposcuola- curare l'andamento del servizio offerto, tramite la somministrazione di questionari per la rilevazione di bisogni, suggerimenti ed eventuali critiche, dei minori e dei genitori- affiancare il coordinatore nell'organizzazione della giornata di festa
B. AUMENTO DEL TEMPO DI ATTEZIONI INDIVIDUALI OFFERTE AL MINORE NELL'AMBITO DELLA ROUTINE QUOTIDIANA
D.1 Organizzazione della routine quotidiana
I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI: <ul style="list-style-type: none">- svolgere un ruolo più autonomo nell'attività di sistemazione del materiale didattico presente nella sede- gestire la comunicazione giornaliera, settimanale e mensile: redigendo volantino da affiggere in bacheca- affiancare gli educatori nel sostegno al minore per rendere maggiormente proficuo il tempo-studio- partecipare agli incontri svolti con le famiglie e con il personale- collaborare con gli educatori, la famiglia e il minore per la definizione del piano individualizzato al fine di far acquisire maggiori competenze didattiche e relazionali al minore- partecipare alle riunioni di verifica delle attività svolte- affiancare gli operatori al momento di apertura e chiusura della sede
C. REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI INTERVENTO INDIVIDUALIZZATO PER OGNI MINORE, MAMMA-BAMBINO SEGUITO
E.2 Programmazione mensile delle attività
I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI: <ul style="list-style-type: none">- affiancare l'equipe nella preparazione e stesura delle attività mensili- gestire la comunicazione mensile (quale la programmazione), settimanale (quale i menù), avvisi giornalieri
D. FAVORIRE NEI MINORI LO SVILUPPO DELLE CAPACITÀ PERSONALI DI RELAZIONE E INTERAZIONE CON IL MONDO
F.1 Gioco libero/Organizzazione dell'attività
I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI: <ul style="list-style-type: none">- affiancare il personale nella predisposizione del materiale necessario per lo svolgimento delle attività- seguire i minori in percorsi individuali: con loro si relazionerà per supportare l'aspetto emotivo relazionale ed insegnerà loro il miglior metodo di studio da adottare per lo svolgimento dei compiti- affiancare l'educatore professionale nell'organizzazione di gruppi studio omogenei di studenti che in una situazione di reciprocità riescono a rendere più proficuo il tempo studio
F.2 Laboratori
I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI: <ul style="list-style-type: none">- affiancare gli operatori in sede durante le attività ricreative dell'associazione Solgiallo- essere di supporto durante i laboratori: il volontario avrà il compito di preparare il materiale necessario ed aiutare gli operatori a svolgere l'attività- coadiuvare gli operatori in tutte le attività del servizio
E. FAVORIRE LA CONOSCENZA DELLE STRUTTURE DI SOSTEGNO E TREGUA ALLA FAMIGLIA
G.1 Promozione delle strutture di sostegno alla famiglia
I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- **preparare** e, laddove ne possiedano capacità e competenze, co-progettare con gli operatori il materiale promozionale, divulgativo e formativo da utilizzare negli incontri informativi previsti
- **supportare** gli educatori nella preparazione dei depliant di promozione degli interventi, prepareranno i supporti audio e video che verranno eventualmente utilizzati durante gli interventi
- **partecipare** agli eventi, incontri che si svilupperanno sul territorio

ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI PROPOSTI

Alcuni volontari in servizio verranno coinvolti nelle iniziative di promozione e sensibilizzazione del servizio civile (**voce 18**), supportando gli operatori nel:

- ✓ preparare il materiale informativo divulgativo
- ✓ allestire gli stand
- ✓ fornire le informazioni relative alla propria esperienza di servizio civile in una cooperativa sociale durante eventi/fiere
- ✓ raccontare il significato del servizio civile nei progetti di Il NODO C.S.C.S. in occasione degli incontri con le scuole del territorio e i centri per l'impiego

1. I volontari in servizio civile inoltre **parteciperanno all'incontro settimanale dell'equipe degli operatori** coinvolti nel progetto, per verificare l'andamento delle attività della settimana precedente, per pianificare le attività della settimana successiva, per analizzare criticità e novità, ecc. Inoltre, essendo il volontario di supporto agli operatori nelle attività sopra descritte per raggiungere i relativi obiettivi, consentirà agli operatori di avere più tempo da dedicare alle attività del progetto e quindi di raggiungere i corrispondenti obiettivi
2. Nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio settimane centrali di agosto, vacanze natalizie e pasquali) i volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica dell'UNSC) presso la sede centrale della cooperativa/ente di riferimento per poter archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di laboratori e iniziative di animazione/aggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali/formativi/organizzativi interni alle sedi di destinazione
3. Nell'eventualità in cui si presenti la possibilità per i volontari di partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione all'UNSC per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del percorso in oggetto.

MODALITÀ D'IMPIEGO

Attraverso il progetto, il gruppo di volontari in servizio civile, supportato e coordinato da figure professionali, diviene parte integrante, previa informazione e formazione specifica, dell'équipe che realizza gli interventi previsti da progetto. I volontari affiancano sempre le figure professionali nelle attività previste dal piano di attuazione e, allo stesso tempo, gestiscono spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività (es. attività di tempo libero, costruzione reti territoriali) partecipando, in linea di massima, attivamente alle iniziative esistenti nel territorio o all'interno dei propri centri di assegnazione. Nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

Informazioni Specifiche

- ↳ I volontari svolgeranno servizio per 5 giorni alla settimana, garantendo 1.145 ore di servizio, con un minimo di 20 ore settimanali e un massimo di 36 sempre ripartite su 5 giorni di servizio
- ↳ Verrà chiesto ai giovani in servizio civile la disponibilità al trasferimento temporaneo di sede:
 - per la partecipazione alle attività legate alle uscite nel territorio, agli incontri di coordinamento e per alcuni laboratori, come importante momento aggregativo

e partecipativo degli utenti, al di fuori della vita quotidiana delle strutture o delle proprie abitazioni. Le spese relative alla permanenza al di fuori della sede di attuazione del progetto per i volontari sono garantite dalle SAP. Verrà richiesta specifica autorizzazione alla variazione di sede con apposita modulistica inoltrata all'Ufficio Nazionale Servizio Civile

- nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio settimane centrali di agosto, vacanze natalizie e pasquali) i volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica dell'UNSC) presso la sede centrale della cooperativa/ente di riferimento per poter archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di laboratori e iniziative di animazione/aggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali/formativi/organizzativi interni alle sedi di destinazione
- nell'eventualità in cui si presenti la possibilità per i volontari di partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione all'UNSC per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del percorso in oggetto

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

DENOMINAZIONE Sede Di Attuazione Progetto	CODICE IDENTIFICATIVO SAP	VOLONTARI DA IMPEGARE NEL PROGETTO			
		n. posti con V/A	n. posti no VA	n. posti solo V	n. totale volontari
SOLIDARIETÀ CINQUE ASILO NIDO E BABY PARKING	123684	0	1	0	1
SOLIDARIETÀ CINQUE ASILO NIDO	123686	0	1	0	1
SOLIDARIETÀ CINQUE DOPOS-DOPOSESTATE CARMAGNOLA	130191	0	2	0	2
SOLIDARIETÀ CINQUE MICRO NIDO	130192	0	1	0	1
SOLIDARIETÀ CINQUE MICRO NIDO OASI DEI BIMBI	136993	0	1	0	1
SOLIDARIETÀ SEI COMUNITÀ MAMMA BAMBINO	123681	0	1	0	1
TOTALE		0	7	0	7

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

**Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari,
oppure, in alternativa, monte ore annuo**

Monte ore annuo, per un obbligatorio settimanale di 20 ore minimo e di 36 ore massimo

1.145 ore

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

5

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

Il volontario dovrà:

- rispettare il regolamento della SAP e attenersi alla carta dei servizi;
- rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- mantenere riservatezza ed eticità riguardo a fatti, persone ed informazioni (ovvero mantenere il segreto professionale);
- rispettare le indicazioni operative ricevute;
- essere disponibile a concordare un orario che tenga conto delle esigenze di servizio della singola SAP;
- essere disponibile a svolgere il servizio, in occasione di particolari manifestazioni feste o iniziative di aggregazione e animazione, in orario serale, festivo o durante il fine settimana.

Al volontario potrà essere richiesta la disponibilità:

- alla guida degli automezzi messi a disposizione dell'Ente per spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività (punto 9.1 e 9.3);
- a effettuare la propria attività in sede diversa da quella del servizio per un periodo non superiore ai 30 gg. previa comunicazione all'UNSC.

Potrà essere richiesta al volontario la disponibilità al trasferimento temporaneo di sede nei seguenti casi:

- in occasione delle uscite periodiche sul territorio con gli utenti e dei soggiorni articolati in più giornate previsti alle voci 9.1 e 9.3 del progetto;
- nei periodi di chiusura della struttura superiori a 10 giorni per spostarsi presso la sede centrale della cooperativa/ente di destinazione come indicato alla voce attività trasversali ai servizi al punto 9.3 del progetto;
- per partecipare a occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede come indicato.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Si rinvia al Sistema di Reclutamento e Selezione elaborato dal Dipartimento, definito e approvato con DDG 11/06/2009 N. 173.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Accordo con la **Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Torino**, per il riconoscimento del periodo di servizio civile come tirocinio che al termine dà diritto all'attribuzione di 12 crediti formativi universitari (vedi accordo in allegato).

Eventuali tirocini riconosciuti:

Accordo con la **Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Torino**, per il riconoscimento del periodo di servizio civile come tirocinio che al termine dà diritto all'attribuzione di 12 crediti formativi universitari (vedi accordo in allegato).

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

In merito all'acquisizione delle conoscenze da parte dei volontari, il CONSORZIO IL NODO c.s.c.s., quale ente accreditato, rilascerà al termine del periodo di servizio civile – anche a seguito del modulo formativo specifico sul bilancio delle competenze (modulo 9 della

formazione specifica) – apposita attestazione ai fini del curriculum vitae contenente le conoscenze utili alla crescita professionale tramite un ATTESTATO SPECIFICO.

COMPETENZE TRASVERSALI

Si fa riferimento ad abilità di carattere generale, a largo spettro, relative ai processi di pensiero e cognizione, alle modalità di comportamento nei contesti sociali e di lavoro, alle modalità e capacità di riflettere e di usare strategie di apprendimento e di auto-correzione della condotta. Tali abilità connotano il modo di impostare e di regolare la personale esperienza di lavoro e si specificano ulteriormente e progressivamente nel corso dell'apprendimento on the job e della storia professionale della persona.

Le competenze trasversali sviluppate nell'ambito del progetto possono essere riconducibili a tre aree di processo:

1. PROCESSI COGNITIVI DI COMPrensIONE DI SÉ E DELLA SITUAZIONE

Motivazioni e aspettative

- Valutare il livello delle proprie conoscenze e capacità, identificando punti di forza e di debolezza rispetto al percorso professionale prospettato;
- Identificare e mettere in ordine di importanza i propri interessi, motivazioni nonché di riconoscere i propri sentimenti ed emozioni, aspettative in relazione al lavoro e al ruolo professionale;
- Riconoscere e valutare la propria immagine di sé e le proprie rappresentazioni del lavoro e del ruolo professionale;
- Fare un bilancio realistico delle proprie esperienze, personali e lavorative;
- Riconoscere e valutare il proprio stile cognitivo e i propri stili di risposta a problemi e situazioni;
- Ricostruire, verbalizzandole, le proprie strategie di azione, identificando punti di forza e di debolezza nella prospettiva di costruire un progetto professionale.

Aspetti tecnico-operativi, relazionali, organizzativi

- Identificare e consultare fonti informative in relazione ad uno specifico problema o situazione lavorativa;
- Raccogliere, classificare e interpretare informazioni da fonti diverse (scritte, orali, iconografiche, elettroniche, ecc.);
- Identificare e consultare fonti informative per costruire rappresentazioni efficaci e conoscere un contesto organizzativo e professionale (posizione di lavoro, condizioni di esecuzione del lavoro);
- Monitorare i processi di inferenza e controllare le distorsioni diagnostiche;
- Riconoscere gli errori implicati nell'attività di diagnosi di problemi e situazioni;
- Individuazione delle fonti informative presenti nel contesto o reperibili per gli scopi diagnostici;
- Classificazioni e collegamenti tra fonti informative differenti;
- Stime e giudizi di probabilità sugli eventi ipotizzati;
- Analisi delle cause dei vari tipi di errore riscontrabili nel contesto organizzativo e nelle specifiche.

2. PROCESSI DI INTERAZIONE SOCIALE IN UN CONTESTO ORGANIZZATIVO

Comunicazione

- Costruire presentazioni di sé adeguate al contesto;
- Scambiare informazioni con altri utilizzando la forma scritta e orale; scambiare informazioni con altri utilizzando anche strumenti informatici e telematici;
- Decodificare efficacemente messaggi verbali e non verbali; ascoltare e sapersi decentrare nella comunicazione; riconoscere sentimenti ed emozioni e saperli esprimere in modo adeguato al contesto (interazione con i pari, con i superiori, nel gruppo di lavoro);
- Costruire messaggi chiari e comprensibili utilizzando anche la forma scritta e i mezzi informatici e saper decodificare efficacemente messaggi che utilizzano la forma scritta o informatica;
- Riconoscere e saper utilizzare stili comunicativi differenziati rispetto ai diversi interlocutori e saper pianificare una strategia comunicativa nelle relazioni interpersonali e nel contesto del gruppo di lavoro;
- Riconoscere e valutare gli effetti della strategia comunicativa adottata e saper utilizzare i

feed-back per modificarla in tempo reale.

Lavoro in equipe

- Comunicare efficacemente all'interno del proprio gruppo di lavoro;
- Mantenere un ruolo propositivo nel gruppo di lavoro;
- Contribuire a diagnosticare la natura dei problemi e ad adottare procedure di decisione efficaci;
- Cooperare per produrre soluzioni e risultati collettivi;
- Valutare la qualità delle prestazioni personali e collettive e ricercare soluzioni migliorative.

Negoziazione

- Scegliere e utilizzare strategie efficaci di mediazione e concertazione;
- Proporre e utilizzare tecniche di negoziazione all'interno del gruppo di lavoro e fra gruppi nella stessa organizzazione;
- Utilizzare stili di negoziazione differenziati, in relazione agli obiettivi, al contesto, alle risorse e ai vincoli presenti;
- Gestire efficacemente il conflitto interpersonale, intra gruppo e tra gruppi.

3. PROCESSI DI AZIONE

Auto-apprendimento

- Sviluppare strategie efficaci di apprendimento dall'esperienza in contesti diversi;
- Utilizzare tecniche per monitorare e regolare i propri percorsi di azione professionale;
- Utilizzare la diagnosi degli errori per migliorare i propri percorsi di azione;
- Mantenere un buon livello di coinvolgimento e di motivazione all'azione professionale.

Problem solving

- Valutare una situazione problematica o un compito complesso, mettendoli in relazione con le proprie capacità, i propri scopi e le risorse situazionali;
- Valutare il proprio grado di implicazione diretta e di responsabilità in una situazione o un problema o come (e se) delegare ad altri azioni e responsabilità;
- Definire con chiarezza obiettivi, risultati attesi e ambiti di azione possibili a fronte di un problema da risolvere di natura sociale, tecnica o organizzativa;
- Definire una strategia di azione per affrontare un problema o una situazione, valutando vincoli e risorse del contesto in relazione agli obiettivi da raggiungere, tenendo presenti le conseguenze delle azioni adottate;
- Definire criteri e modalità per monitorare e valutare i risultati di una strategia di azione, assumendo anche punti di vista diversi dal proprio.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

*Sono l'insieme delle conoscenze e delle capacità connesse all'esercizio efficace di determinate attività professionali nei diversi comparti/settori; esse sono costituite dalle conoscenze (i saperi) e dalle **tecniche operative specifiche** di una certa attività professionale che il soggetto deve presidiare per poter agire con **competenza**. Riguardano il lavoro e le sue caratteristiche, per come si configurano attualmente ed in prospettiva nei diversi comparti produttivi/processi e servizi.*

- Osservare e apprendere come funziona e com'è strutturato il servizio e chi ne usufruisce;
- Osservare e apprendere le attività previste;
- Osservare e comprendere i soggetti con cui si interagisce;
- Collaborare in misura diversa con responsabili, coordinatori e altre figure professionali presenti nella struttura;
- Partecipare alle riunioni di equipe e di progettazione periodica interne alla struttura;
- Proporre in modo innovativo attività e interventi agli operatori o responsabili di settore;
- Organizzare momenti di incontro e predisporre i materiali di rendicontazione degli eventi;
- Diffondere sul territorio informazioni, iniziative e manifestazioni promosse dalle strutture;
- Organizzare momenti di incontro e uscita (mostre, musei, gite in città, etc.), giochi, sport e campi estivi;
- Acquisire le tecniche di recitazione, ideazione di sceneggiature, creazione di scenografie e costumi;
- Coinvolgere gli utenti nelle attività di animazione e laboratorio;
- Acquisire tecniche specifiche per la lavorazione dei diversi materiali decorativi.

COMPETENZE DI BASE

Costituiscono una sorta di minimo sapere comune dell'organizzazione. Si tratta di prerequisiti, condizioni utili e necessarie per un efficace utilizzo delle competenze trasversali e professionali.

- **Informatica di base;**
- **Organizzazione aziendale**, definire l'organizzazione cooperativa, analizzare il settore in cui si svolge l'attività, conoscere gli strumenti teorici di riferimento (legislazione, procedure burocratiche).

Il Soggetto di natura privata **CONSORZIO IL NODO C.S.C.S (CF: 08475700012)** attesta le stesse conoscenze utili alla crescita professionale, come sopra elencate, acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio civile con l'attuazione del presente progetto (si veda Convenzione in allegato).

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica, nel percorso formativo de IL NODO, ha l'obiettivo di fornire al volontario la formazione specifica e quindi le conoscenze e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste nel progetto e descritte alla **voce 9**.

In particolare, il percorso proposto ha come finalità principali:

- ✓ far conoscere l'organizzazione della Cooperativa e della SAP in cui viene svolto il servizio civile;
- ✓ far acquisire e sviluppare le dovute competenze necessarie a svolgere in maniera efficace le attività previste nel progetto e descritte alla voce 9;
- ✓ dare al volontario competenze che sviluppino la sua capacità di comunicare con i minori e di comprendere appieno le abilità di cui gli stessi sono portatori.

Come evidenziato nella parte che prende in esame i bisogni, i volontari verranno inseriti in servizi che hanno come loro principale *mission* **l'attenzione alle singole persone ed individualità** che si concretizza in differenti azioni, attività, iniziative.

La **formazione specifica vuole**, in tal senso, **dare ai volontari** non solo e non prioritariamente strumenti tecnici (che sono parte necessaria del bagaglio professionale degli operatori e che i volontari sono tenuti a conoscere in quanto inseriti all'interno delle strutture in cui gli operatori lavorano), ma piuttosto:

- ✓ l'acquisizione di **strumenti relazionali**, indispensabili per avvicinarsi ai minori;
- ✓ la **conoscenza del mondo dell'infanzia e dei minori**;
- ✓ **l'esperienza dell'interazione nell'ambito e con equipe multidisciplinari**, in cui ognuno, per il suo ruolo/competenze, partecipa al raggiungimento di obiettivi comuni;
- ✓ **la capacità di agire per obiettivi**, con l'utilizzo di procedure, metodi condivisi di intervento, tempi certi e verifiche puntuali.

A partire da questi presupposti, i singoli moduli forniranno una **corrispondenza completa con tutte le attività previste dal progetto**; i moduli che forniscono una visione d'insieme sulle sedi e sono correlati a una dimensione relazionale, saranno invece trasversali a tutte le attività.

MODULO 1: CONOSCI IL TUO SERVIZIO ORE 12

Modulo a: organizzazione del servizio

Contenuto	Letture ed analisi della carta del servizio: <ul style="list-style-type: none">▪ descrizione del servizio offerto dalla SAP e garanzie offerte a coloro che lo utilizzano;▪ obiettivi riferiti alle prestazioni del servizio e standard di qualità (valori attesi);▪ orari e modalità di accesso al servizio;▪ modalità di accoglienza e dimissione;▪ organizzazione della giornata;▪ programmazione delle attività settimanali;▪ individuazione dei clienti, committenti, operatori.
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993)

	GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Carta del servizio, Vademecum per il volontario
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
Modulo b: le risorse umane	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ruoli e funzioni del personale inserito nella SAP; ▪ presentazione e definizione delle competenze delle diverse figure professionali operanti nella SAP.
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Scheda "organizzazione, ruoli e funzioni delle risorse umane"
Durata	3 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
Modulo c: la SAP e il territorio	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ realtà territoriali con cui la SAP collabora (associazioni, parrocchie, volontari, strutture sportive, scuole, enti formativi, etc.); ▪ la rete dei servizi pubblici e privati operanti nello stesso settore e presenti sul territorio della SAP; ▪ i punti di rete degli utenti (la biblioteca, la cartoleria, il mercato, i giardini pubblici, il parco giochi, gli spazi gioco etc utilizzati dagli utenti).
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Scheda "le risorse istituzionali e non del territorio"
Durata	3 ore
Attività del progetto correlate	F.1 Gioco libero/Organizzazione dell'attività G.1 Promozione delle strutture di sostegno alla famiglia
MODULO 2: CONOSCI L'ENTE IN CUI PRESTI SERVIZIO ORE 6	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organigramma dell'ente; ▪ i servizi dell'ente; ▪ le risorse umane; ▪ il bilancio sociale (<i>mission</i> e <i>vision</i>, i soci, i detentori di interesse, l'inquadramento contrattuale, gli aspetti economico-finanziari).
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Organigramma della cooperativa, Bilancio Sociale
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
MODULO 3: LA BORSA DEGLI ATTREZZI ORE 12	
Modulo a: strumenti tecnici	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dispositivi di sicurezza e di protezione individuale; ▪ utilizzo attrezzature e materiali per animazione e laboratori; ▪ kit per la cura e l'igiene; ▪ utilizzo di software e programmi informatici dedicati all'archiviazione di pratiche e utenti.
	MAGLIANO ERICA

Formatore	(SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Attrezzature tecniche e informatiche
Durata	4 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
Modulo b: strumenti relazionali	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ utilizzo della terminologia appropriata al contesto tecnico e professionale in cui opera il servizio; ▪ condivisione di un <i>background</i> comune nell'utilizzo della terminologia adatta; ▪ osservazione del comportamento degli operatori come tecnica di apprendimento; ▪ l'affiancamento come momento formativo.
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Scheda "Come fare...come non fare..."
Durata	4 ore
Attività del progetto correlate	A.1 Aumentare le occasioni di incontro tra genitori e figli B.1 Relazione e confronto con l'altro D.1 Organizzazione della routine quotidiana D.2 Gestione di momenti di attenzione individualizzati F.1 Gioco libero/Organizzazione dell'attività F.2 Laboratori
Modulo c: il Codice Etico	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ il Codice Etico: principio di legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, tutela ambientale, protezione della salute.
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Codice Etico
Durata	4 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
MODULO 4: LA NORMATIVA SULLA SICUREZZA E PRIVACY ORE 4	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ comportamento corretto da tenere per salvaguardare la salute e la sicurezza proprie e altrui sul luogo di lavoro; ▪ normativa sulla Privacy e sul segreto professionale per consentire un'adeguata e corretta riservatezza dei dati giacenti nei servizi.
Formatore	CASSETTA ALFREDO (TUTTE LE SAP) MUSSA ANDREA (TUTTE LE SAP)
Strumenti e materiali	Dispense sulla normativa
Durata	4 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
MODULO 5: IL MINORE COME DESTINATARIO DEL PROGETTO ORE 8	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ chi è il minore? ▪ quali sono le possibili aree problematiche: patologie e disturbi del comportamento; ▪ i bisogni fondamentali.
Formatore	MAGLIANO ERICA

	(SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Leggi regionali, dispense informative
Durata	8 ore
Attività del progetto correlate	E.1 Progetto educativo e piano di intervento individualizzato E.2 Programmazione mensile delle attività Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
MODULO 6: LA RELAZIONE CON IL MINORE ORE 6	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ le prime impressioni: come gestire l'approccio con il minore; ▪ atteggiamenti involontari ma rischiosi; ▪ i diversi stili di comunicazione interpersonale; ▪ la comunicazione verbale e non verbale; ▪ l'ascolto attivo come aiuto ai minori; ▪ l'assertività come strumento fondamentale per la riuscita delle relazioni.
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Scheda "il mio modo di stare e di comunicare con l'altro"
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
MODULO 7: ELABORAZIONE DEL PROGETTO INDIVIDUALE ORE 6	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ colloquio individuale con il volontario in cui vengono definiti gli obiettivi dell'inserimento, ruolo e compiti del volontario; ▪ FINALITÀ: definire il progetto di servizio civile in correlazione con le aspettative e le competenze del singolo volontario inserito in struttura.
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Scheda "PROGETTO PERSONALE"
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste Tutte le attività previste dal progetto voce 9.3 del progetto – ruolo e attività per i volontari
MODULO 8: LA PROGETTAZIONE COME STRUMENTO DI LAVORO ORE 6	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ che cos'è un progetto? ▪ la progettazione come processo circolare; ▪ la definizione delle fasi progettuali; ▪ il lavoro in equipe come metodo; ▪ lettura e analisi del progetto di servizio; ▪ la progettazione e la realizzazione di un'attività specifica con/per i minori.
Formatore	MAGLIANO ERICA (SAP 123684, 123686, 130191, 130192, 136993) GUIDOTTI ELENA (SAP 123681)
Strumenti e materiali	Progetto di servizio, dispense, griglia guidata per l'elaborazione di un progetto
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	E.1 Progetto educativo e piano di intervento individualizzato E.2 Programmazione mensile delle attività

MODULO 9: LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE 6 ORE	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bilancio delle competenze acquisite; ▪ esperienze ex volontari già inseriti in ambiti lavorativi; ▪ mappa delle opportunità offerte dal territorio.
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA (TUTTE LE SAP)
Strumenti e materiali	Dispense, questionario di autovalutazione delle competenze
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Tutte le attività previste alla voce 9.3 del progetto – ruolo e attività per i volontari – e la loro traduzione in competenze che i volontari acquisiranno nei 12 mesi di servizio
MODULO 10: LA VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA VISSUTA 6 ORE	
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rivalutazione dell'esperienza vissuta esaminando in modo obiettivo la propria crescita personale e professionale
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA (TUTTE LE SAP)
Strumenti e materiali	Questionario di valutazione finale "Caro volontario che verrai, alla fine del mio anno di servizio..."
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Monitoraggio finale dell'attività svolta dalla SAP

Durata

72 ore

Erogazione del 70% delle ore entro il 90° giorno dall'avvio del progetto e il 30% delle ore entro il terz'ultimo mese del progetto.

Il Modulo 4 "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.