



**Allegato A1 (ITALIA)**

## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

ASSISTERE LA COMUNITÀ - 2023.

Sostenere, in Lombardia, persone in condizione di fragilità socio-abitativa.

### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

### OBIETTIVI DEL PROGETTO:

**Obiettivo 1 - Potenziamento delle risorse dedicate alla promozione dell'azione volontaria, alle attività di orientamento e di promozione di servizi condivisi specificatamente rivolte all'utenza portatrice di un bisogno abitativo.**

**Obiettivo 2 - Potenziamento delle risorse per la realizzazione di attività ludico-ricreative e di integrazione rivolte all'utenza portatrice di un bisogno socio-abitativo e accolta nelle strutture di housing sociale.**

Il settore al quale si vuole dare adeguate risposte, attraverso la realizzazione del progetto, è quello **assistenziale** rivolto a **varie tipologie di utenti in condizioni di disagio e di esclusione sociale**: persone che accedono ai servizi di ascolto e di **orientamento legati al tema dell'abitare**; **persone in condizione di fragilità socio-abitativa** per le quali è possibile ipotizzare un'autonomia nel breve-medio periodo all'interno di un più ampio percorso di accompagnamento individuale e di reinserimento sociale; persone che **fruiscono di servizi in contesti abitativi di condivisione, cohousing** (*donne sole con bambini, anziani con autonomie residue, famiglie fragili con minori, ecc.*).

### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

<b>Obiettivo 1 - Potenziamento delle risorse dedicate alla promozione dell'azione volontaria, alle attività di orientamento e di promozione di servizi condivisi specificatamente rivolte all'utenza portatrice di un bisogno abitativo.</b>		
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RUOLO DEI VOLONTARI</b>	<b>SEDI DI ATTUAZIONE</b>
<b>RIUNIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Condivisione avanzamento delle attività svolte a partire dalla programmazione</li><li>• Realizzazione programmazione delle attività successive</li><li>• Segnalazione eventuali necessità, bisogni, criticità o suggerimenti utili</li><li>• Redazione del report finale di ogni incontro</li><li>• Attività amministrativa</li></ul>	
<b>RECLUTAMENTO E GESTIONE DEI VOLONTARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aiutare gli operatori nelle attività di reclutamento dei nuovi volontari</li><li>• Creazione e pubblicazione degli annunci ricerca volontari sulle piattaforme del proprio ente</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione degli incontri informativi per presentare l'organizzazione e le attività che si svolgono per trovare nuove figure volontarie</li> <li>• Raccolta e alla registrazione delle messe a disposizione da parte degli aspiranti volontari e alla gestione delle mail e delle telefonate in entrata e in uscita</li> <li>• Assistenza ai responsabili nella valutazione dei profili più adeguati ad essere inseriti a seconda dei bisogni specifici e più urgenti di ogni servizio</li> </ul>	Servizi sociali, uffici volontariato (cod. sede 154580; 154685; 154696)
<b>ASSISTENZA AGLI UTENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza attiva degli utenti che fanno richiesta di servizi di orientamento presso gli sportelli o reception dedicate</li> <li>• Gestire pratiche</li> <li>• Ascoltare le esigenze degli utenti assistiti</li> <li>• Occuparsi della profilazione delle persone che si rivolgono all'ente</li> <li>• Orientare ai migliori servizi di aiuto in house e territoriali</li> <li>• Fornire materiale e guide informative a seconda delle necessità presentate dai singoli casi</li> </ul>	
<b>MONITORAGGIO E RACCOLTA DATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione delle informazioni raccolte sull'utenza e l'erogazione dei servizi di assistenza in digitale nei gestionali dedicati</li> <li>• Supporto allo staff del servizio, inserimento dei dati e la loro verifica</li> </ul>	
<b>BACK OFFICE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruolo amministrativo e di segreteria</li> </ul>	

<b>Obiettivo 2 - Potenziamento delle risorse per la realizzazione di attività ludico-ricreative e di integrazione rivolte all'utenza portatrice di un bisogno socio-abitativo e accolta nelle strutture di housing sociale.</b>		
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RUOLO DEI VOLONTARI</b>	<b>SEDI DI ATTUAZIONE</b>
<b>RIUNIONI DI EQUIPE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione avanzamento delle attività svolte a partire dalla programmazione</li> <li>• Segnalazione andamento delle attività quotidiane educative, ludico-ricreative e di educazione informale</li> <li>• Segnalazione eventuali necessità, bisogni, criticità o suggerimenti utili</li> <li>• Redazione del report finale di ogni incontro</li> <li>• Attività amministrativa</li> </ul>	Strutture di housing sociale (codice sede 154673; 209775; 212226; 215413; 154700; 15469)
<b>PROGRAMMAZIONE INTERVENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nella programmazione e calendarizzazione delle attività educative, ludico-ricreative e di educazione informale</li> <li>• Supporto nella programmazione e calendarizzazione delle attività di mutuo-aiuto tra inquilini</li> <li>• Individuazione e preparazione dei materiali per le attività</li> </ul>	
<b>REALIZZAZIONE DI LABORATORI E ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE E DI EDUCAZIONE INFORMALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e predisposizione spazi dedicati alle attività</li> <li>• Predisposizione degli strumenti e dei materiali per le attività</li> <li>• Sorveglianza e sostegno degli utenti durante le attività laboratoriali</li> <li>• Sostegno degli utenti nelle attività educative</li> </ul>	
<b>REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI MUTUO AIUTO TRA INQUILINI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto all'organizzazione dell'attività di scambio di piccoli servizi tra inquilini</li> <li>• Informare e mantenere coinvolti gli ospiti e di tenere monitorato il tempo e le attività di mutuo aiuto realizzate</li> <li>• Supporto al servizio di portierato sociale nell'acquisizione sia delle necessità che delle disponibilità e competenze degli inquilini</li> </ul>	

**SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:**

ENTE	SEDE	CODICE	SERVIZIO	COMUNE	PROVINCIA	INDIRIZZO	POSTI DISPONIBILI
La Strada Società Cooperativa Sociale	Spazio WeMI	154580	Servizi sociali	Milano	Milano	Via G.B. Piazzetta 2	2
Fondazione Progetto Arca	Ufficio Area volontariato	154685	Servizi al volontariato	Milano	Milano	Via degli Artigianelli 6, Milano	4
Fondazione Progetto Arca	Ufficio Area volontariato	154696	Servizi al volontariato	Milano	Milano	Via Giovanni Battista Sammartini, 122	3
Fondazione Progetto Arca	Area housing	154690	Appartamenti Housing Sociale	Milano	Milano	Via Gaudenzio Fantoli, 28/6	2
Fondazione Progetto Arca	Co-housing Mirasole	154700	Co-housing	Opera	Milano	Strada Consortile del Mirasole, 7	2
Rembrandt	Housing sociale	154673	Housing sociale	Saronno	Varese	Viale Santuario, 17	2
Fondazione Asilo Mariuccia	Alloggio per l'Autonomia Mamma-Bambino Gamb.	209775	Housing sociale mamma-bambino	Milano	Milano	Via Giovanni Pacini, 20	2
Fondazione Asilo Mariuccia	Alloggio per l'Autonomia Mamma-Bambino Gamb.	212226	Housing sociale mamma-bambino	Sesto San Giovanni	Milano	Via Gorizia, 45	1
Fondazione Luigi Porro	Sede Legale	215413	Housing sociale	Barlassina	Monza e della Brianza	Via Piave, 17	1

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

19 senza vitto e alloggio

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

N° Ore Di Servizio Settimanale	→	25
N° Ore Annuo	→	1145
N° Giorni di Servizio Settimanali	→	5

Come previsto dalle disposizioni interne degli enti di accoglienza e dalla normativa di gestione dei rapporti tra enti e volontari, gli operatori di Servizio Civile Universale dovranno:

- **rispettare la normativa in materia della privacy** che verrà esposta nella formazione specifica e, quindi, garantire assoluta riservatezza rispetto ai dati sensibili degli utenti;
- **rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro** presentata nella formazione specifica, l'utilizzo dei DPI e il pieno rispetto dei protocolli interni dell'ente di accoglienza, soprattutto in caso di emergenza sanitaria (Sars-CoV 2 o altro);
- **essere disponibili ad eventuali variazioni di orario e temporanee variazioni di sede** che verranno comunque concordati ed effettuati nel pieno rispetto della normativa vigente, finalizzati a dare piena attuazione agli obiettivi del progetto e del programma d'azione;
- in coerenza con le *Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio Civile Universale*, **essere disponibile** a svolgere il servizio nella sede di assegnazione, o in altre sedi dello stesso ente, nei periodi di chiusura della sede, sotto la supervisione dell'Operatore Locale di Progetto (**temporanea modifica di sede**), per un periodo **non superiore ai 60 giorni**, per la realizzazione di attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi di progetto,

- come la preparazione del materiale e della documentazione necessaria per le attività progettuali, la partecipazione a campi estivi/invernali, gite con gli utenti, ecc.
- **rispettare le prassi operative all'interno dei differenti servizi** approfondite nella formazione specifica, **la disciplina che regola i rapporti tra enti e volontari** e le **disposizioni contrattuali** illustrate durante la formazione generale;
  - **garantire piena disponibilità ad alternarsi nel lavoro su turni, a svolgere servizio nei giorni festivi e nelle festività nazionali** ed eventualmente anche in orario serale (mai dalle 23:00 alle 6:00);
  - **garantire la partecipazione a eventuali attività saltuarie che prevedono pernottamenti fuori casa** di breve durata (*es. vacanze/uscite con gli ospiti nei periodi estivi e/o in altri momenti individuati dalle sedi di accoglienza*);
  - **garantire il pieno rispetto degli orari di lavoro concordati;**
  - **essere disponibile** a partecipare ad uscite in autonomia con gli utenti del servizio, previa valutazione effettuata in sede di Riunione d'équipe tra lui, l'Operatore Locale di Progetto ed i responsabili del servizio, sempre sotto la supervisione in "remoto" dell'Operatore Locale di Progetto, e previa disponibilità del volontario stesso. Le uscite in autonomia con gli utenti potranno riguardare per esempio piccole commissioni, visite, ecc;
  - **essere disponibile** ad utilizzare una parte dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi in aggiunta alle festività nazionali, mai superiore a 1/3 di quelli spettanti per contratto;

#### EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun requisito richiesto

#### DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

STEP SELEZIONE	STRUMENTO
1 - Promulgazione avviso pubblico	Comunicazione su sito web, pdf del progetto e modulistica per la presentazione della domanda di candidatura.
2 - Raccolta della documentazione	La modulistica inviata da ogni candidato verrà pre-selezionata in termini di "completezza/non completezza" e archiviata
3 - Strutturazione della Commissione di valutazione	La Commissione sarà costituita da almeno 1 esperto di Galdus (anche a distanza) affiancato da almeno un membro individuato dall'ente ospitante.
4 - Convocazione pubblica di tutti i candidati	Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della convocazione dei candidati a cui si aggiunge apposita mail inviata a ogni candidato.
5 - Svolgimento di un colloquio	Colloquio attitudinale individuale durante il quale verranno valutati tutti i criteri indicati nei paragrafi successivi del presente documento.
6 - Stesura della graduatoria provvisoria e definitiva	Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della graduatoria provvisoria e successivamente quella definitiva (riferimenti del candidato, punteggio ottenuto, etc.).
7 - Convocazione dei candidati scelti per l'inizio del percorso di Servizio Civile Universale	Mail apposita a ogni candidato con le indicazioni di luogo, data, orario di convocazione (che potrà essere diversa a seconda dell'ente ospitante).

#### Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal sistema sono le seguenti - SEZIONE 1 (rif. sezione n. 1 del presente documento) - punteggio minimo complessivo è pari a 36/60.

Il punteggio massimo conseguibile dal candidato è pari a 120.

#### CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

Ai volontari e alle volontarie del Servizio Civile Universale verrà rilasciata, dall'ente accreditato MESTIERI LOMBARDIA, una **certificazione di competenze** in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio.

#### MODALITA' – Come viene erogata la certificazione di competenze.

**Strumenti e processo:** la certificazione di competenze avverrà per i volontari che completano il periodo del Servizio Civile. Per impostare efficacemente la certificazione è stata costituita una **commissione per la certificazione di** alcune competenze, tecnico-professionali acquisibili nel corso dell'anno di Servizio Civile Universale. Il percorso di certificazione seguirà le seguenti fasi:

FASI DI PROCESSO	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	INDICATORI DI CONFORMITÀ
ACCESSO AL SERVIZIO	Gli operatori di sportello fanno firmare al ragazzo <b>un patto di servizio</b>	Presenza di personale di accoglienza; Presenza di procedure per l'accessibilità del servizio
IDENTIFICAZIONE	Gli operatori addetti all'accompagnamento predispongono un DOSSIER DELLE EVIDENZE, nel quale il volontario deve dare evidenza agli elementi che concorreranno alla certificazione. Durante gli ultimi due mesi di tutoraggio al lavoro, l'operatore potrà accompagnare il volontario nella narrazione dell'esperienza.	Presenza di un modello di <b>Dossier delle evidenze;</b> Presenza di una <b>commissione</b> costituita da almeno: <b>3 persone</b>
VALUTAZIONE	Presenza d'atto dei risultati ottenuti nel percorso di apprendimento formale (curriculum studiorum); Presenza d'atto delle conoscenze in materia di cittadinanza a seguito dei test nella formazione generale; Presenza d'atto delle abilità ottenute a seguito della formazione specifica e laboratoriale; Valutazione del dossier delle evidenze; Valutazione diretta del candidato: colloquio tecnico.	Commissione valutatrice; Presenza di una griglia di valutazione.
ATTESTAZIONE	Rilascio della certificazione di competenza in coerenza con le Linee guida e con il profilo sopra indicato (relativamente alle sole competenze certificabili).	

La certificazione finale, che avverrà entro la fine del Servizio Civile Universale (12° mese).

#### LA VALUTAZIONE

Le attività di valutazione alterneranno:

- **analisi dei titoli;**
- **test** (per verificare le conoscenze acquisite a seguito della formazione);
- **osservazione** (per le abilità e le competenze digitali di base);
- **colloquio finale** per le competenze tecnico-professionali.

Ai fini della verifica delle competenze, si svolgeranno:

- **un colloquio** che potrà vertere sia sui risultati delle osservazioni dell'OLP e dei risultati dei test sia su specifiche conoscenze o abilità riferibili alle competenze oggetto di valutazione;
- **le prove di tipo oggettivo** (test a risposta multipla, domande chiuse, questionari a completamento, ecc.) finalizzate alla verifica del possesso di singole conoscenze o abilità riferibili alle competenze oggetto di valutazione.

**Al termine dell'iter di valutazione sopra descritto, se valutato positivamente, il partecipante riceverà un certificato di competenze.**

## I TEMPI

Stante la predisposizione degli strumenti per la certificazione delle competenze prima dell'avvio dei progetti, le tempistiche per il rilascio della certificazione sono le seguenti:

1. Incontro dei volontari;
2. Test a seguito della formazione generale e specifica;
3. Osservazione degli OLP a 9 e 11 mesi;
4. Raccolta delle evidenze a 9 e 11 mesi;
5. Valutazione da parte dell'ente certificatore nel dodicesimo mese;
6. rilascio competenze entro 1 mese dal termine della valutazione finale.

Nel progetto verrà riconosciuta **1 competenza tecnico-professionale** a seconda del ruolo assunto dai volontari nelle sedi di progetto:

Per i volontari inseriti nei servizi di orientamento, tale competenza sarà riferita alla figura del:

### QRSP 13.8 - Custode sociale

**Realizzare interventi di prevenzione del disagio, di supporto alla fragilità e di coesione sociale EQF: 4**

Per i volontari inseriti negli housing sociali, tale competenza sarà riferita alla figura del:

### QRSP 13.9 Tutor abitativo

**Supportare il progetto di accompagnamento dell'ospite all'autonomia abitativa EQF: 5**

oppure del:

### QRSP 21.1 Animatore di comunità

**realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità EQF: 6**

## FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica **avrà una durata complessiva di 72 ore** suddivisa secondo quanto riportato nelle tabelle.

**La parte trasversale e comune a tutti i progetti** avrà una durata formativa di **32 ore**, suddivisa in 4 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna.

**La parte specifica del progetto** avrà una durata formativa di **40 ore**, suddivisa in 5 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna.

La **parte in presenza** avrà una durata complessiva di **59 ore**.

La **parte in FAD sincrona/asincrona** avrà, invece, una durata di **13 ore**.

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari **entro e non oltre 90 giorni** dall'avvio del progetto stesso.

MODULI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I PROGETTI		
TITOLO MODULO	CONTENUTI	DURATA
1 PATTO DI SERVIZIO	Le finalità del patto di servizio; i principi condivisi tra ente, formatore e operatori; i comportamenti condivisi tra ente, formatore e operatori; gli impegni assunti dall'Ente; gli impegni assunti dal volontario.	2
2 PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA DI SCU	Presentazione del programma SCU, le sue finalità; la normativa di riferimento; le scadenze programmate; gli obiettivi generali; il macro-tema di riferimento; i progetti che partecipano alla realizzazione del programma; l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile	2

3	<b>FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b>	Rischi per la sicurezza e la salute: le misure di tutela; la valutazione dei rischi; rischi connessi all'impiego dei volontari di Servizio Civile e misure di prevenzione ed emergenza; procedura in caso di infortunio; tutela della maternità; sistemi di protezione individuale (D.P.I.); segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro...	8
4	<b>USO DEL GESTIONALE ADOTTATO DALLA RETE PER TUTTI I VOLONTARI</b>	Presentazione del gestionale; le principali funzioni la registrazione di assenze, presenze, permessi, ferie, malattia. Il timing nella compilazione; le casistiche più frequenti; gli errori da non commettere; la risoluzione degli errori più comuni.	3
5	<b>LA TUTELA DELLA PRIVACY</b>	Inquadramento normativo; privacy e sicurezza; il GDPR in Italia; i diritti dell'interessato previsti dal GDPR; il sistema organizzativo del regolamento privacy; la trattazione di casi specifici in relazione all'utenza specifica del servizio in cui sono inseriti i volontari; la modulistica di riferimento; le responsabilità civili e penali; gli errori da non commettere.	5
6	<b>SENSIBILIZZARE IL TERRITORIO AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b>	Il corretto utilizzo dei Social Network; definizione dei social network: cos'è, quando è nato, con quale scopo è nato; corretto utilizzo dei profili social: 10 regole per usare correttamente i social ed evitare i rischi più comuni; la Nek Nomination; creazione e gestione di webinar; lo storytelling del Servizio Civile: raccontare le storie dei volontari; creare contenuti multimediali; come essere confident nel public speaking; l'utilizzo dei software di grafica; l'analisi del target territoriale; Ambassador e advocacy dei volontari per il Servizio Civile.	4
7	<b>I SERVIZI DELL'ENTE DI ACCOGLIENZA</b>	Presentazione della vision e della mission dell'ente; l'evoluzione storica dell'Ente; presentazione dei servizi propri dell'ente; la Carta dei Servizi, cos'è e a cosa serve; presentazione delle attività e dei servizi nei quali i volontari sono coinvolti; i profili di riferimento all'interno dell'ente; la finalità dei servizi e gli aspetti di criticità a cui prestare attenzione; l'utenza dei servizi; i canali di riferimento dell'ente.	4
8	<b>INNOVARE I SERVIZI, PROGETTARE E COMUNICARE CON L'UTENZA FRAGILE E IL TERRITORIO</b>	Cosa significa "innovare"; la progettazione e la programmazione strategica in breve; esempi pratici di progettazione; la comunicazione e le sue declinazioni a seconda del tipo di ente; esempi pratici di comunicazione; il cambiamento dei servizi negli ultimi due anni, con l'avvento del digitale: l'uso del programma Meet per le attività informative a distanza; l'uso dei webinar per il coinvolgimento del territorio su specifici eventi online; lo strumento dei bandi di progettazione; esercitazioni pratiche sui sistemi illustrati.	4
<b>TOTALE 32 ORE</b>			

<b>MODULI SPECIFICI DEL PROGETTO</b>			
	<b>TITOLO MODULO</b>	<b>CONTENUTI</b>	<b>DURATA</b>
9	<b>CONOSCERE IL TERRITORIO</b>	I servizi sul territorio lombardo legati all'abitare e alle pratiche ad esso connesse. La legge Regionale 8 luglio 2016, n. 16 <i>Disciplina regionale dei servizi abitativi</i> . I CAF e i PATRONATI in Lombardia: cosa sono, di cosa si occupano, dove si trovano, chi vi può accedere, come si può accedere, come prenotare dei servizi specifici. Quali sono i servizi specifici di patronato. Quali sono i servizi di patronato a pagamento e quali sono sempre gratuiti. Servizi INPS per patronati: cosa e quali sono. Cosa si fa in un CAF. La differenza tra CAF e PATRONATI. I servizi online per patronati e CAF. Gli SPORTELLI di volontariato. Il portierato sociale: un esempio positivo di cittadinanza attiva. Esempi virtuosi dal territorio.	8



10	<b>FRUIRE DEL TERRITORIO</b>	Conoscere la documentazione necessaria per le diverse pratiche e/o l'accesso ai finanziamenti legati alla gestione familiare (domiciliazione bollette, accesso ai bonus vari, congedi parentali, affitti agevolati, ecc.). Le misure regionali della Lombardia a supporto di famiglie in situazioni di difficoltà, aiuti alla maternità e ai minori. <i>Nidi gratis</i> , bonus famiglia, ecc. Il " <i>Family Act</i> ": ovvero la Legge 7 aprile 2022, n. 32 recante "Deleghe al Governo per il sostegno e la valorizzazione della famiglia". Il sostegno all'occupazione femminile, la promozione della natalità, l'incentivazione delle attività educative dei figli e il sostegno ai giovani per il raggiungimento dell'autonomia finanziaria. Dati ed esperienze a confronto. Le buone pratiche del territorio. Analisi di casi ed esempi.	8
11	<b>VIVERE IL TERRITORIO</b>	Servizi in risposta ai bisogni del territorio, come leggerli e come analizzarli per poterne dare un feedback adeguato. La lettura del dato di realtà e come restituirlo. La ricerca della letteratura e come rimanere aggiornati sui nuovi report, news, riviste specialistiche che trattano l'argomento. La relazione civica e il patto con i cittadini. Conciliazione di bisogni ed opportunità territoriali (es. vicinato), come trovare un tessuto sociale accogliente, le caratteristiche del luogo in cui si vive. Assessment comunitario: quali sono gli stakeholder? Quali sono i settori d'analisi più rilevanti? Come intervistare un abitante locale? Come raccogliere i dati delle interviste? Come organizzare un focus group strutturato. La coesione territoriale e il suo impatto nella vita dei cittadini.	8
12	<b>ABITARE IL TERRITORIO</b>	Supporto abitativo: cosa si intende e come si attua, quali strumenti sono oggi a disposizione delle realtà territoriali e del volontariato cittadino. Il territorio di vita e vita di territorio: organizzare momenti conviviali e sviluppare senso civico. Esempi virtuosi della Lombardia. Coesione sociale: una breve definizione. Come si realizza attraverso gli interventi nel territorio. Animare il territorio: metodi e strumenti, buone prassi ed esempi europei. L'animazione territoriale orientata all'inclusione sociale. Cosa vuol dire animazione territoriale e cosa si può fare oggi in un contesto di emergenza sanitaria. L'importanza dell'animazione territoriale per la costruzione di una comunità coesa. Principali cambiamenti in atto nella comunità, nuove sfide per l'inclusione sociale in Lombardia. L'animazione culturale nel territorio come strumento di azione e diffusione di buone pratiche. Animazione attiva: come coinvolgere i diversi target rendendoli protagonisti. Esempi, proposte, idee.	8
13	<b>VOLONTARIATO E PARTECIPAZIONE ATTIVA</b>	Promuovere la partecipazione civica ed il volontariato. La gestione dei volontari. Valorizzare i volontari all'interno dei servizi e per la cittadinanza. Organizzare risposte "dal basso" con le famiglie e gli individui portatori di bisogni. Le basi su cui costruire gli interventi: l'analisi del contesto; l'analisi dei target specifici; l'analisi dei bisogni; l'analisi dell'offerta e delle risorse disponibili. Attivare i collegamenti: saper coinvolgere gli attori sociali (scuole, associazioni, gruppi informali). L'ingaggio diretto: le attività nelle scuole, nelle piazze, nei luoghi aggregativi. Le attività culturali come medium per arrivare alla solidarietà attraverso la conoscenza reciproca.	8
<b>TOTALE 40 ORE</b>			

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA D'INTERVENTO A CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Il pane, la casa e il lavoro per la coesione sociale – 2023.

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2020 DELLE NAZIONI UNITE:**

- 1) porre fine ad ogni povertà nel mondo
- 10) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

f) Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

#### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ**



Il progetto favorisce la partecipazione di *giovani con difficoltà economiche* desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro, ai quali sono riservati il 25% dei posti disponibili complessivi del progetto. Il documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata sarà un'autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere fornito dal candidato stesso in fase di selezione.

#### SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

<b>Durata del periodo di tutoraggio</b>	→	2 mesi
<b>Ore dedicate</b>	→	25 ore
<b>Tempi, modalità e articolazione oraria</b>	→	<p>L'attività di tutoraggio si svolge negli ultimi 2 mesi del progetto: 11° e 12° mese.</p> <p>Il 50% delle ore (12 ore su 25) verrà svolto in modalità on line sincrona, così articolate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ore on line di attività individuale (all'11° mese)</li> <li>- 7 ore on line di attività di gruppo (al 12° mese)</li> </ul> <p>Il monte ore restante (13 ore) sarà svolto in presenza durante il 12° mese</p>
<b>Attività di tutoraggio obbligatorie</b>	→	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bilancio di Competenze</li> <li>2. Assessment e valutazione basate sull'osservazione dei comportamenti</li> <li>3. Laboratori di orientamento per la compilazione del curriculum vitae</li> <li>4. Job Club</li> <li>5. Incontro coi Centri per l'impiego e i servizi al lavoro</li> </ol> <p>L'ente rilascerà, inoltre, a tutti gli operatori una certificazione delle competenze (d.lgs. 13/2013)</p>
<b>Attività di tutoraggio opzionali</b>	→	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presa in carico del giovane presso i servizi territoriali</li> <li>2. Valutazione delle ricerche di personale nella rete accreditata</li> <li>3. Iscrizione alle newsletter informative dei servizi territoriali</li> <li>4. Iscrizione ad una newsletter sulle opportunità formative</li> </ol>