



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Benessere a scuola per tutti

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

Area di intervento: 8. Lotta all'evasione e all'abbandono scolastici e all'analfabetismo di ritorno
Area secondaria: 9. Attività di tutoraggio scolastico

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo - Aumentato il benessere dei giovani, in particolare con bisogni educativi speciali, in condizioni di disagio o di esclusione sociale, e la loro integrazione in ambito educativo/scolastico mediante il potenziamento delle attività socializzanti, di supporto individuale e di tutoraggio nei 7 comuni dove operano gli 8 enti coinvolti.

Il contesto specifico di attuazione del progetto è **caratterizzato dal problema** della **povertà educativa, dell'esclusione** e della **dispersione scolastica** che interessa **minori e giovani (tra i 14 e i 18 anni)** con bisogni educativi speciali, **in condizioni di disagio** in quanto provenienti da **contesti di difficoltà personale e familiare**, storie di migrazione traumatica, territori svantaggiati, esperienze di violenza, disabilità, presa in carico da parte dei servizi sociali, **residenti in 7 comuni della Lombardia, dove operano gli 8 enti coinvolti.**

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività trasversali e propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo generale	Attività comuni
	0.1 Accoglienza del volontario presso la sede
	0.2 Formazione generale
	0.3 Monitoraggio della formazione generale
	0.4 Formazione specifica
	0.5 Monitoraggio della formazione specifica
	0.6 Monitoraggio del progetto

	0.7 Tutoraggio
	0.8 Certificazione delle competenze
	0.9 Attività comuni al programma d'azione
	0.10 Attività comune prevista dalla coprogettazione

Obiettivo 1 - Potenziati i servizi educativi per i giovani attraverso azioni di sostegno, di coinvolgimento e orientamento nei 7 comuni dove operano gli 8 enti coinvolti	Azione 1.1 - Realizzazione di percorsi di sostegno individuale e tutoraggio per minori e studenti con bisogni educativi speciali
	1.1.1 Sostegno in aula degli studenti e dei minori più fragili
	1.1.2 Potenziamento delle soft skills e delle competenze sociali dei giovani e dei minori
	Azione 1.2 - Promozione di attività socializzanti e del tempo libero
	1.2.1 Realizzazione di attività e laboratori artistici, sportivi e creativi
	1.2.2 Organizzazione di visite d'istruzione e attività all'esterno della scuola
	Azione 1.3 - Realizzazione di percorsi di orientamento e di inserimento lavorativo
	1.3.1 Organizzare attività di orientamento per i minori, gli studenti e le loro famiglie per definire i loro "prossimi passi"
	1.3.2 Supporto nella ricerca attiva del lavoro
Obiettivo 2 - Favorita la diffusione di consapevolezza nella comunità scolastica composta da studenti e famiglie sulle opportunità di orientamento, di dialogo e delle occasioni di formazione offerte dai servizi sul territorio nei 7 comuni dove operano gli 8 enti coinvolti	Azione 2.1 - Diffusione di consapevolezza sul territorio e di opportunità educative e di crescita per i giovani e i minori
	2.1.1 Realizzare attività di comunicazione e promozione delle offerte educative, formative e di orientamento promosse dai centri educativi
	2.1.2 Realizzare eventi di promozione delle attività per giovani e minori aperti alla comunità
	Azione 2.2 - Coinvolgimento della comunità educante dei giovani e dei minori nel loro percorso educativo
	2.2.1 Implementare sessioni formative e momenti di condivisione e mutua partecipazione delle famiglie dei giovani e dei minori nel loro percorso di crescita
	2.2.2 Creare spazi e momenti di ascolto e condivisione con i tutor, insegnanti e educatori per i genitori e famigliari dei giovani e dei minori

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

ENTE	SEDE	CODICE	SERVIZIO	COMUNE	PROVINCIA	INDIRIZZO	POSTI DISPONIBILI
AFOL	Centro di Formazione Professionale "Achille Grandi" AFOL Metropolitana	155034	Centro Formazione Professionale (CFP)	Sesto San Giovanni	Milano	Viale Italia, 548	1
CAPAC	Sede	154614	Centro Formazione Professionale (CFP)	Milano	Milano	Via Murillo, 17	1 (di cui 1 GMO)
CAPAC	Succursale	154615	Centro Formazione Professionale (CFP)	Milano	Milano	Via Carlo Amoretti, 30	1
Educo	Sede	154598	Centro Formazione Professionale (CFP)	Brescia	Brescia	Via Alessandro Luzzago, 1	1
ENAC	CFP Canossa - Brescia	154590	Centro Formazione Professionale (CFP)	Brescia	Brescia	Via Sant'Antonio 53	1

ENAC	CFP Canossa - Bagnolo Mella	154591	Centro Formazione Professionale (CFP)	Bagnolo Mella	Brescia	Via Mazzini 20	1
Fondazione Mazzini	Sede	154635	Centro Formazione Professionale (CFP)	Cinisello Balsamo	Milano	via Francesco de Sanctis 6	2 (di cui 1 GMO)
Galdus	Sede principale	154586	Centro Formazione Professionale (CFP)	Milano	Milano	Via Pompeo Leoni, 2	2 (di cui 1 GMO)
Galdus	Succursale	154588	Centro Formazione Professionale (CFP)	Milano	Milano	Via G. B. Piazzetta, 2	1 (di cui 1 GMO)
In-Presa	Sede	154616	Centro Formazione Professionale (CFP)	Carate Brianza	Monza e della Brianza	Via Emilia Vergani 14	1
IAL Lombardia	IAL - Saronno	154734	Centro Formazione Professionale (CFP)	Saronno	Varese	Via Carlo Marx, 1	1 (di cui 1 GMO)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

13 posti 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 SAP, 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., desumibile dalla voce 5.1 e 5.3;
- **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 ad 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;
- **essere disponibile**, previa verifica dei requisiti di idoneità alla guida ed il possesso della patente, a guidare i mezzi per lo spostamento degli utenti del servizio durante le attività previste dalla Sede di Attuazione di Progetto.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi
 Non è previsto un riconoscimento di tirocini

Le competenze che i giovani in servizio potranno maturare discendono direttamente dalle attività per loro previste dal progetto. Tali competenze saranno certificate attraverso il rilascio di una CERTIFICAZIONE delle competenze rilasciata da soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.13/2013.

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

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:

Il punteggio minimo complessivo è pari a 36/60.

Il punteggio massimo conseguibile dal candidato è pari a 120.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale **avrà una durata complessiva di 30 ore** e la sede di realizzazione della formazione è: **Sede centrale di Galdus, in Via Pompeo Leoni, 2 – Milano.**

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.**

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	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	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	USO DEL GESTIONALE ADOTTATO DALLA RETE PER TUTTI I VOLONTARI	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	LA TUTELA DELLA PRIVACY	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	SENSIBILIZZARE IL TERRITORIO AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	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	ALFABETIZZAZIONE DIGITALE	<p>L'uso del PC. Analisi delle sue parti, delle sue funzioni e delle norme di sicurezza. I sistemi operativi: funzioni base. Hardware e software. Elementi base dei fogli di calcolo. Cenni di grafica. Le stampanti: periferiche, parametri e configurazione. La connessione a internet. Connessione e gestione. Motori di ricerca. Salvare, copiare e stampare pagine web. URL di una pagina. Il download di file compressi. Tipi di siti web. Database on line. Prenotazioni on line. Acquisiti on line. Homebanking. Web e FTP. Comunicare e collaborare on line: chat on line e posta elettronica. Evoluzione del Web e utilizzo consapevole dei social network. Conoscere e applicare la ICT security. Utilizzo dei calendari on line. Uso dei dispositivi mobili e sincronizzazione.</p> <p>Il suono e il video nel linguaggio multimediale. I programmi di audio editing. I software di video editing. Assemblare immagini, suoni e filmati. Impostare un progetto video e realizzarne il montaggio attraverso l'uso di immagini e suoni, di Timeline ed effetti visivi. Analisi dei principali formati video. L'archiviazione dei file multimediali. La masterizzazione. La creazione di copertine per CD/DVD/BD. Progettare una presentazione. Utilizzo avanzato degli strumenti di presentazione: effetti artistici e collegamenti ipertestuali. Creare un video da una presentazione. Elementi intermedi e avanzati di elaborazioni di testo: usare gli stili o creare stili personalizzati; modificare il paragrafo; inserire un'interruzione di pagina; suddividere il testo in colonne; eseguire il controllo ortografico; ricercare il testo; effettuare una ricerca avanzata; utilizzare i collegamenti ipertestuali; creare ipertesti; utilizzare le tabelle; creare una tabella personalizzata; aggiungere immagini al documento; creare tabelle nidificate; inserire un foglio di calcolo come tabella; creare un grafico in un documento. Elementi intermedi e avanzati di foglio di calcolo: utilizzare i grafici; creare un istogramma semplice e multiplo; modificare il tipo di grafico; creare un diagramma a torta; personalizzare un grafico; lavorare con un gruppo di fogli; denominare una cella o un gruppo di celle; inserire un commento in una cella; inserire elementi grafici nel foglio di lavoro; inserire un diagramma; aggiungere un testo; inserire immagini; aggiungere effetti ad un'immagine; modificare e gestire le immagini. Introduzione alle funzioni di Database: ordinare i dati in tabelle; filtrare i dati; lavorare con le strutture; struttura automatica; struttura manuale; inserire subtotali; replica delle formule; rimuovere dati duplicati; utilizzare la formattazione condizionale; applicare temi; riepilogare i dati; inserire filtri dei dati in tabelle Pivot.</p>	8
TOTALE 32 ORE			

MODULI SPECIFICI DEL PROGETTO			
TITOLO MODULO		CONTENUTI	DURATA
9	I PRINCIPI DELLO SVILUPPO: LO SVILUPPO MOTORIO, COGNITIVO E DEL LINGUAGGIO	<p>Le principali teorie dello sviluppo Lo sviluppo cognitivo secondo J. Piaget Un autore fondamentale Donald W. Winnicott Assimilazione e accomodamento La regressione nella crescita: cosa significa, come affrontarla. Le 4 tappe nello sviluppo motorio Il formarsi del linguaggio Casi ed esempi pratici. Discussione guidata.</p>	8
10	DIDATTICA E METODO DI STUDIO	<p>Metodologie didattiche nell'insegnamento curricolare. Il supporto allo studio: definizione ed esempi. Il metodo di studio: cos'è, le capacità cognitive dello studente, le esperienze (esempi e casi), il carattere flessibile del metodo di studio. La disciplina, la verifica e il ruolo dell'insegnante. L'imparare facendo: prove ed errori. Le componenti del metodo di studio: organizzazione; elaborazione; autovalutazione; strategie; metacognizione. Il ruolo dell'insegnante per l'inclusione; Trattazione di esempi e discussione guidata.</p>	8

11	LA DIDATTICA ORIENTATIVA	<p>Premesse nell'orientare. Definizione e punti di vista sul concetto; Il processo di orientamento individuale: cos'è e da quali bisogni nasce; La consapevolezza delle proprie attitudini, delle proprie competenze e delle proprie potenzialità. Aspettative iniziali e prospettive future. Imparare a vivere l'incertezza; Imparare a scegliere il proprio futuro; Il ruolo dei genitori e la funzione di accompagnamento; L'orientamento e la sua funzione centrale e strategica nella lotta alla dispersione e all'insuccesso formativo dei giovani. Buone prassi e trattazione di esempi.</p>	8
12	AGENDA 2030: DIDATTICA E PROGETTAZIONE ORIENTATE AL FUTURO	<p>Le competenze trasversali. Gli ambienti di apprendimento. I modelli didattici. Gli approcci metodologici. I metodi di potenziamento delle competenze cognitive. Le life skills. Learning by doing, learning by working. Imparare a progettare. L'impegno e la coerenza della scuola per la definizione di percorsi educativi nella prospettiva 2030. Breve presentazione dell'Agenda 2030, relativamente ai suoi obiettivi nell'ambito della formazione e inclusione.</p>	8
13	PROGETTARE L'INTERVENTO EDUCATIVO-ANIMATIVO E COMUNICARLO EFFICACEMENTE	<p>Osservare, progettare e valutare Progettazione, organizzazione e gestione di attività di animazione Materiali ed oggetti (anche di riciclo) e come utilizzarli per la realizzazione di attività educative e di animazione Metodi e strumenti di verifica delle attività Gli strumenti di comunicazione a disposizione dell'ente Studio e analisi dei singoli strumenti e canali di comunicazione: punti di forza e criticità Buone prassi ed esempi di comunicazione efficace Gli errori più comuni della comunicazione al territorio I nuovi canali di comunicazione L'uso consapevole dei social nella comunicazione istituzionale</p>	8
TOTALE 40 ORE			

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

EDUCAZIONE E APPRENDIMENTO PER TUTTI

OBIETTIVO/I AGENDA 2020 DELLE NAZIONI UNITE:

OB4 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

g) Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

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 i 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

Durata del periodo di tutoraggio	→	2 mesi
Ore dedicate	→	22 ore
Tempi, modalità e articolazione oraria	→	<p>L'attività di tutoraggio si svolge negli ultimi 2 mesi del progetto: 11° e 12° mese.</p> <p>Il 50% delle ore (11 ore su 22) verrà svolto in modalità on line sincrona, così articolate:</p> <ul style="list-style-type: none">- 4 ore on line di attività individuale (all'11° mese)- 7 ore on line di attività di gruppo (al 12° mese) <p>Il monte ore restante (11 ore) sarà svolto in presenza durante il 12° mese</p>
Attività di tutoraggio obbligatorie	→	<ol style="list-style-type: none">1. Bilancio di Competenze2. Assessment e valutazione basate sull'osservazione dei comportamenti3. Laboratori di orientamento per la compilazione del curriculum vitae4. Job Club5. Incontro coi Centri per l'impiego e i servizi al lavoro <p>L'ente rilascerà, inoltre, a tutti gli operatori una certificazione delle competenze (d.lgs. 13/2013)</p>
Attività di tutoraggio opzionali	→	<ol style="list-style-type: none">1. Presa in carico del giovane presso i servizi territoriali2. Valutazione delle ricerche di personale nella rete accreditata3. Iscrizione alle newsletter informative dei servizi territoriali4. Iscrizione ad una newsletter sulle opportunità formative