

ENTE

1) Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto (*)

ASSOCIAZIONE COMUNI DELLA MARCA TREVIGIANA – SU00201

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) Titolo del progetto (*)

GLOW UP – ritrovarsi insieme per brillare

3) Contesto specifico del progetto (*)

3.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)

Contesto

Il **CONTESTO** territoriale ampio è quello citato in Programma, la Marca Trevigiana con i suoi oltre **879.388 abitanti** e il comune del veneziano che compartecipa, nello specifico si tratta invece di **19 Comuni** interessati per un totale di **243.579 abitanti** di cui **32.750 minori** e **88.514 famiglie**. Al progetto partecipano anche agenzie educative informali quali una Comunità di Accoglienza per minori in disagio che può ospitare fino a 6 minori di norma dagli 0 ai 12 anni, maschi e/o femmine e il **Centro Studi Amm.vi Marca Trevigiana** (che vanta 150 soci tra Comuni e altri Enti) che svolge attività formative di interfaccia tra scuole e istituzioni locali, oltre che con gli adulti genitori. Tutti i Comuni della presente rete progettuale sono associati al Centro Studi che è dedicato a formazione, collaborazione e qualificazione dei servizi degli Enti Locali. Nel 2024 ha organizzato corsi in area socio-educativa per oltre **293 presenze** e si dica solo che finora nel **2025**, a dimostrazione dell'urgenza del tema progettuale, **ha già promosso 4 corsi con oltre 350 presenze** (1. tema Decreto Caivano con 112 partecipanti da ben 91 scuole e Comuni del territorio, 81 assistenti sociali/educatori da 49 Comuni; 2. La tutela dei Minori con 32 presenze da 18 Comuni; 3. La Giustizia Riparativa con presenti 22 Comuni, 30 enti altri e 8 liberi professionisti; 4. Corso gestione ISEE per le famiglie con 61 presenze da 31 Comuni).

È anche un territorio, quello dei Comuni partecipanti, che conta ben **103 istituti di scuola primaria** con **17.785 studenti** e **22 di scuola secondaria** con **19.902 studenti**, e che vede un aumento costante di alunni con Disturbi dell'Apprendimento che necessitano di sostegno a scuola e fuori. L'ufficio Scolastico Regionale Veneto nel Report annuale mostra un dato che fa riflettere, una crescita percentuale costante negli anni (vedi grafico).

Tabella 6. Percentuali degli alunni con DSA delle scuole statali e paritarie - dati a confronto rilevazioni USR Veneto aa.ss. 2023/2024, 2021/2022 e 2019/2020

	PRIMARIA		I GRADO		II GRADO	
	Statale	Paritaria	Statale	Paritaria	Statale	Paritaria
a.s. 2023-2024	1,6%	1,6%	6,0%	8,8%	5,3%	10,2%
a.s. 2021-2022	1,7%	2,2%	5,5%	7,2%	4,7%	10,3%
a.s. 2019-2020	1,6%	2,0%	5,0%	7,0%	5,1%	9,1%

Ci sono dati che risultano come “chiavi di lettura” di quelli finora enunciati. La percentuale di **famiglie monogenitoriali**, in provincia come nel resto d'Italia, è in crescita, con un aumento del numero di madri e padri soli che vivono con i figli. Questi nuclei familiari costituiti da un solo genitore e figli, sono sempre più comuni, superando anche le coppie con figli.

Il dato pone l'accento su un tema: la difficoltà di coniugare tempo di cura/tempo lavoro, con enormi disagi delle famiglie e dei genitori a seguire, accudire, accompagnare nella crescita e nel quotidiano i figli.

A quanto sopra sono collegati altri dati di contesto: si notano nel territorio l'aumento delle assenze scolastiche e della **dispersione scolastica** (il dato in Provincia è del **1,31%**, sotto la media Italia ma in crescita).

In alcune fasce d'età, verso fine superiori, l'abbandono della frequenza sale al **9.67%**. Il Rapporto dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto ci dice che il **51.4% dei giovani tra i 16-20 anni** ha problemi emotivi e/o psicologici.

Molti minori e giovani finiscono in una spirale di difficoltà di relazioni, di contatti e si vede, anche in questo territorio, l'aumento di disagio, dipendenze, condotte violente o perfino ritiro sociale.

Questo il contesto socio-culturale in cui vuole collocarsi l'azione progettuale.

Bisogni/Aspetti da innovare

Le fragilità emergenti nel territorio relative a famiglie e minori toccano diverse sfere: sociale, relazionale, economica e psicologica. Si citava l'**aumento del numero di "famiglie"** unipersonali (in Provincia di Treviso sono il 32.1% delle 3373.388 totali) e anche **monogenitoriali** in rapporto alla popolazione totale e al numero dei minori.

Ciò implica che molti minori e giovani crescano in casa soli, senza fratelli o sorelle, patendo **un'assenza di supporto e cura nella fase di crescita**. È una criticità diffusa in tutta Italia e Veneto e il Trevigiano non fanno difetto. Sono difficoltà che investono le famiglie e quindi i minori, che non sono accompagnati e sorretti nel quotidiano nei momenti cruciali per la crescita come l'andare a scuola, studiare, fare sport, farsi degli amici.

A marzo Statistiche Flash, bollettino della Regione Veneto, ha portato al centro dell'attenzione il tema della **povertà educativa**, definita da *Save the Children* come *"privazione della possibilità di apprendere, sperimentare, sviluppare e far fiorire liberamente capacità, talenti e aspirazioni di bambini, bambine e adolescenti"*. È un fenomeno multidimensionale, non riconducibile solo alla mancanza di istruzione e di competenze scolastiche, ma riguarda l'intero processo di crescita della persona e dipende da fattori economici, culturali, sociali ed educativi.

È quindi un problema sia dei minori che lo patiscono ma anche di famiglie, genitori, insegnanti e istituzioni che faticano a creare dialogo, rapporti, a individuare strumenti per dare un concreto supporto ai minori

Il Rapporto: la dispersione fenomeno complesso

Le cause sono molteplici e in certi casi correlate tra loro.

- > **fattori sociali**: situazioni di esclusione sociale e di povertà;
- > **motivazioni** riconducibili a disagi personali e/o familiari;
- > **difficoltà nell'apprendimento**;
- > **motivazioni individuali** e, fra queste, un peso notevole è attribuito ai disturbi d'ansia.

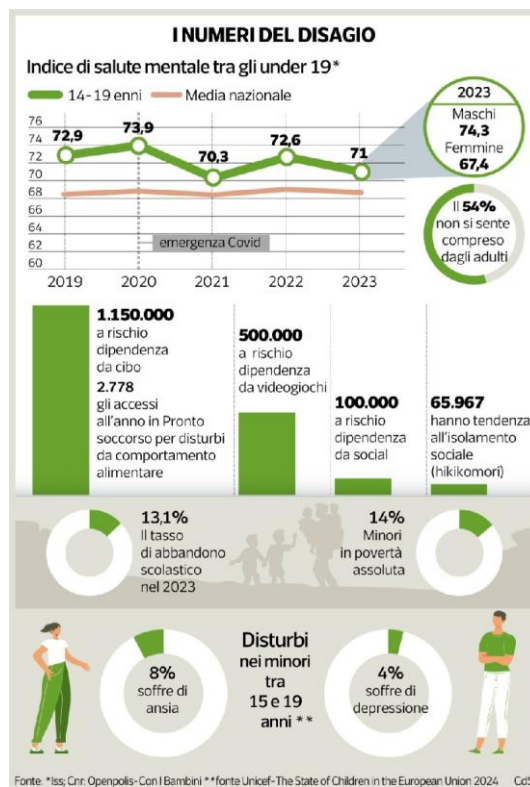
La dispersione scolastica in Italia: un'analisi multifattoriale pubblicato dall'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza a giugno 2022

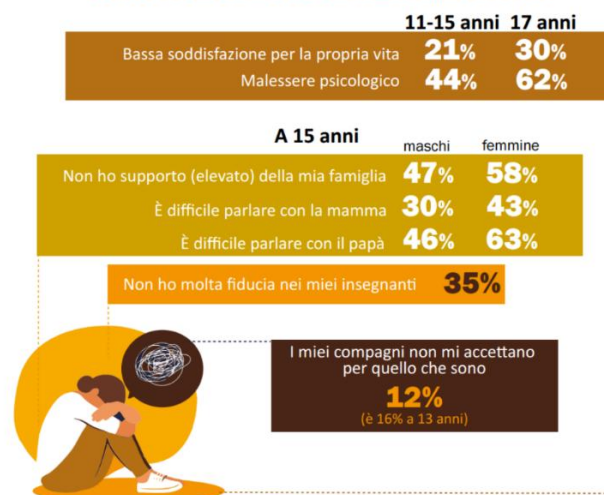
Salute mentale: come stanno i ragazzi - Risultati della consultazione pubblica promossa dall'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza tra aprile 2023 e febbraio 2024 - pubblicata ad ottobre 2024

Dalla pandemia in poi più della metà dei ragazzi (51,4%) dai 16 ai 20 anni dichiara di avere stati d'ansia o di tristezza prolungati



A CURA
DEL SERVIZIO ISPETTIVO DELL'USR DEL VENETO





Fonte: Elaborazione dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati HBSC

in crescita. Questa difficoltà a tessere positive relazioni, ad avere supporto ed esempio, mette i **giovani a rischio disagio**.

Si percepisce un senso di **smarrimento** e scollamento, nei giovani e nella società che non li "accoglie", ascolta e supporta nel modo giusto.

I disturbi che ne possono nascere sono di vario tipo: ansia, disturbi alimentari ma anche l'insorgere di dipendenze come abuso di alcool, fumo in tenerissima età, uso di droghe o farmaci senza prescrizione, per arrivare ai disturbi legati ai *social* come uso eccessivo, dipendenza da smartphone, intossicazione da *gaming* che portano, spesso, ad autoisolamento e ritiro sociale. E, infine ma non da ultimo,

comportamenti devianti con atteggiamenti aggressivi in classe e fuori e partecipazione ad atti violenti.

Scenari tutti collegati e collegabili a

Primo Piano

G Sabato 29 Marzo 2025
www.gazzettino.it

un'emergenza educativa diffusa a cui dare risposta, per ritrovare il supporto di quello che un tempo

Adolescenti, metà coinvolti in risse

► Il report dell'Osservatorio dipendenze sugli under 18 delle superiori: uno studente su 2 vive situazioni a rischio

► Il 24% dei minorenni ha già assunto degli psicofarmaci. Un terzo dorme meno di 6 ore, pesa l'assuefazione dal web

era il fitto tessuto sociale, la rete familiare, il vicinato, che fungevano da **rete educativa informale**, che faceva diventare parrocchie o piazze **luoghi di positiva aggregazione**, luoghi sicuri per i minori, e al contempo supportare il lavoro della rete istituzionale.

Si vuole tornare a vederli tutelati nel crescere armoniosamente, a "**Glowuppare**", ovvero tornare a brillare tirando fuori la versione migliore di sé. Occorre rinforzare le azioni riconducibili alla c.d. "*outdoor education*".

La crescente fragilità psicologica di molti minori o, peggio, i loro comportamenti devianti, impongono di rinforzare il ruolo educativo anche del territorio, della società, delle istituzioni formali e informali. Preziosa in tal senso è la partecipazione del Centro Studi che lavora per mettere in rete le competenze e il confronto tra il "personale educante", agevolandone il ruolo.

Queste appena enunciate sono le criticità emerse da un'indagine puntuale presso i Comuni aderenti, che così è possibile riassumere, **schematicamente, come bisogni** del territorio cui guarda il progetto:

BISOGNI/ASPETTI DA INNOVARE	
B1	Povertà Educativa dovuta all'assenza di spazi aggregativi e socialità positiva e alla carenza di risorse per l'educazione informale e l' <i>outdoor education</i> .
B2	Difficoltà di famiglie, scuola, enti, servizi a supportare i minori nel quotidiano e dare risposta a tutte le varie esigenze

Indicatori Ex Ante

È possibile scorgere come **Indicatori** ex-ante dell'azione progettuale, i dati relativi a dei "bisogni specifici" riconducibili al bisogno generale, descritti da ciascuna sede di progetto.

Bisogno	Bisogno Specifico	Indicatore
B1	BS1- Numero di minori per i quali è stata fatta richiesta di supporto in educativa personalizzata al	Ind1- Numero di minori supportati in educativa personalizzata al di fuori dell'orario scolastico

	di fuori dell'orario scolastico (doposcuola e/o studio assistito)	(doposcuola e/o studio assistito)
	BS2- Numero di famiglie che hanno richiesto supporto nella gestione a domicilio dei figli durante la giornata	Ind2- Numero di famiglie supportate nella gestione a domicilio dei figli durante la giornata
	BS3- - Numero di minori per i quali viene fatta richiesta di partecipare ai centri estivi	Ind3- Numero di minori che partecipano ai centri estivi
B2	BS4- Numero di minori per i quali è stata fatta richiesta di supporto in educativa personalizzata durante l'orario scolastico	Ind4- Numero di minori supportati in educativa personalizzata durante l'orario scolastico
	BS5- Numero di minori con richiesta servizio di accompagnamento/trasporto scolastico e altre attività extra-scolastiche	Ind5- Numero di minori che usufruiscono del servizio di accompagnamento e/o trasporto scolastico e per le attività extra-scolastiche
	BS6- Numero di famiglie/enti che hanno fatto richiesta di supporto per servizi dedicati a minori	Ind6- Numero di famiglie/enti supportate/i per servizi dedicati a minori

La tabella che segue riporta i dati dei succitati indicato SEDE per SEDE:

		BS1	Ind1	BS2	Ind2	BS3	Ind3	BS4	Ind4	BS5	Ind5	BS6	Ind6
C O M U N I	CASIER	2	2	8	5			1	1	88	88	10	10
	CASTELFRANCO VENETO	30	15	30	22	500	250	10	3	370	370	3000	500
	CAVASO DEL TOMBA	4	4	2	2	60	60			112	112	2	2
	ISTRANA	16	15	2	5	285	285	2	0	12	290	70	70
	MOTTA DI LIVENZA	5	5	1	1					229	229	40	31
	PAESE	30	30	8	8	155	155	8	8	312	312		
	PEDEROBBA	23	23	7	7	65	65	1	1	4	3	30	30
	PONTE DI PIAVE	21	15	17	13	84	79			3	3	5	5
	PONZANO VENETO	15	12	8	5	200	150	1	0	8	4		
	PORTOGRUARO	16	15	18	18	77	77	6	2	212	212	90	85
	PREGANZIOL	21	15	2	2	153	153	1	1	295	294	5	5
	RIESE PIO X	22	16	18	14	85	80			3	3	5	5
	RONCADE	20	14	8	8	50	36			447	438		
	SAN PIETRO DI FELETTO	15	15	2	0	110	110	1	0	150	150	30	30
	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	20	20	6	5	70	70			10	5	100	100
	SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	15	15	5	5	200	200			52	52	35	35
	SILEA	9	8	4	3	472	470			8	5	18	18
	VIDOR	2	2	2	0	60	0	4	0	4	2	4	3
	VILLORBA	18	14	8	6			1	1	180	179	13	13
	CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI M.T.											91	91
	ASSOCIAZIONE GRANELLO DI SENAPA	18	18							16	16		

3.2) Destinatari del progetto (*)

I destinatari del Progetto sono minori, giovani, anche in qualità di studenti, le loro famiglie, fino agli Amministratori e gli operatori dei servizi dedicati. I dati aggregati sono **243.579 abitanti** di cui **32.750 minori** e **88.514 famiglie**). La tabella riporta i dati suddivisi ente per ente ma è chiaro che agire su Istituti Secondari e una vasta platea di insegnanti ed educatori prevede la possibilità di destinatari diretti difficilmente enumerabili. Il Granello di Senapa ha un numero di ospiti variabile attorno alle due decine.

Gli **studenti** di scuola **primaria e secondaria di I grado** sono **17.785**, **quelli di secondaria II grado** **19.902**:

COMUNE/ENTE	Numero di famiglie presenti nel Comune/territorio di riferimento	Numero di minori presenti nel Comune	Numero di studenti di scuola primaria e secondaria di primo grado presenti nel Comune	Numero di studenti di scuola secondaria di II grado frequentanti nel Comune (dati UAT da SIDI)	Numero di minori in fascia 15-19 anni presenti nel Comune
CASIER	4903	1822	840	-	670
CASTELFRANCO VENETO	14738	4770	2235	6461	1676

CAVASO DEL TOMBA	278	465	200	-	157
ISTRANA	3646	1518	611	-	499
MOTTA DI LIVENZA	4278	1614	714	1168	584
PAESE	10.12	13.17	1893	-	1272
PEDEROBBA	3055	1098	478	-	391
PONTE DI PIAVE	8283				
PONZANO VENETO	5526	2130	1025	-	704
PORTOGRUARO	11037	3270	1594	3302	1131
PREGANZIOL	7420	2594	1009	-	829
RIESE PIO X	4424	1815	1705	-	579
RONCADE	5851	2671	999	-	787
SAN PIETRO DI FELETTO	2208	705	430		254
SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	2755	1270	594		438
SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	2490	973	479	728	323
SILEA	4708	1633	867	-	503
VIDOR	1500	526	360	-	192
VILLORBA	7802	2378	1052	2153	917
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI M.T.	86.619 famiglie nel territorio interessato dal progetto	31.252 minori nel territorio interessato dal progetto			
ASSOCIAZIONE GRANELLO DI SENAPA	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d

4) Obiettivo del progetto (*)

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma ()*

Il progetto GLOW UP vuole combattere il pregiudizio della società adulta che spesso vede le nuove generazioni come perse nel virtuale, ispirati da musica volgare da cui apprendono linguaggi e atteggiamenti violenti e poco costruttivi, che li rendono svogliati e poco propositivi, dando per “persa” un’intera generazione. **Vuole aiutarli a sviluppare la migliore versione di sé.**

In realtà infatti certi comportamenti sono dovuti alle fragilità dei minori e dei giovani adulti che, lasciati spesso soli nel percorso di crescita, vengono devianti o si ritirano dal corpo sociale, alimentando le fratture con la comunità, prima a livello comunicativo e poi relazionale.

Sono dunque vittime del disinteresse spesso forzato degli adulti, della società, presi dalle urgenze, dal lavoro, dagli impegni. I giovani vanno invece aiutati in concreto nelle loro esigenze e con esempi positivi e modalità consone all’età.

Il progetto quindi si rivolge a minori e giovani ma anche a scuole e agenzie educative (comuni, parrocchie, centri culturali, spazi di educazione non formale) – istituzionali e non – per **combattere la povertà educativa e le fragilità familiari** che allontanano i minori da **una socialità positiva**, che **permetta ai giovani**

di sviluppare la migliore versione di sé grazie al **supporto educativo** e a elementi positivi cui ispirarsi, attraverso il confronto che nasce nello stare insieme, nel ritrovarsi come individui singoli e come gruppo.

GLOW UP contribuisce al programma “**LUOGHI COMUNI da smontare e costruire**”, a sua volta teso al “*Rafforzamento della coesione sociale*” (amb. F) perseguendo il benessere per tutti (ob. 3), giovani inclusi, e un’educazione di qualità (ob. 4) andando ad investire sul loro futuro, quindi della società stessa.

L’obiettivo è agire su due fronti: a) diretto e b) indiretto.

- a) Il primo **aiutando i minori/giovani** rilanciando le attività ludiche ed i progetti di aggregazione positiva, al formarsi di gruppi, ad una conoscenza concreta e reale fuori da social e virtuale, specialmente fuori dalla scuola;
- b) il secondo dando **supporto alle famiglie** nel quotidiano per aiutarle a far fronte alle esigenze dei minori con compiti e studio, frequenza scolastica, attività sportive **e alle istituzioni** locali e scolastiche a capire le esigenze di famiglie e minori e qualificando e differenziando la risposta.

Le macroaree di bisogni raccolti ed evidenziati nel punto 3.1 ci aiutano a definire le tre aree di obiettivo su cui il presente progetto intende agire.

BISOGNI/ASPETTI DA INNOVARE		OBIETTIVI	
B1	Povertà Educativa dovuta all’assenza di spazi aggregativi e socialità positiva e alla carenza di risorse per l’educazione informale e l’outdoor education.	OB1	Rafforzare o mantenere il supporto a minori/giovani nei luoghi e spazi dell’educazione informale favorendo la frequentazione di attività ludiche, ricreative, aggreganti, e dando supporto a domicilio per contrastare isolamento e fragilità
B2	Difficoltà di famiglie, scuola, enti, servizi a supportare i minori nel quotidiano e dare risposta a tutte le varie esigenze	OB2	Aumentare il supporto a famiglie, adulti e istituzioni che interagiscono con i minori/giovani per agevolarne i compiti e rafforzarne l’azione facendo fronte al contempo alle vecchie e nuove emergenze.

Indicatori (situazione a fine progetto)

Di seguito si riportano gli indicatori ex post (obiettivi finali) che permettono la valutazione del raggiungimento degli obiettivi sopra indicati per ogni singola sede rispetto gli indicatori ex ante e in risposta ai bisogni specifici individuati al punto 3.1.

Bisogno Specifico	Indicatore	Risultato previsto
BS1- Numero di minori per i quali è stata fatta richiesta di supporto in educativa personalizzata al di fuori dell'orario scolastico (doposcuola e/o studio assistito)	Ind1- Numero di minori supportati in educativa personalizzata al di fuori dell'orario scolastico (doposcuola e/o studio assistito)	Ris1
BS2- Numero di famiglie che hanno richiesto supporto nella gestione a domicilio dei figli durante la giornata	Ind2- Numero di famiglie supportate nella gestione a domicilio dei figli durante la giornata	Ris2
BS3- Numero di minori per i quali viene fatta richiesta di partecipare ai centri estivi	Ind3- Numero di minori che partecipano ai centri estivi	Ris3
BS4- Numero di minori per i quali è stata fatta richiesta di supporto in educativa personalizzata durante l'orario scolastico	Ind4- Numero di minori supportati in educativa personalizzata durante l'orario scolastico	Ris4
BS5- Numero di minori con richiesta servizio di accompagnamento/trasporto scolastico e altre attività extra-scolastiche	Ind5- Numero di minori che usufruiscono del servizio di accompagnamento e/o trasporto scolastico e per le attività extra-scolastiche	Ris5
BS6- Numero di famiglie/enti che hanno fatto richiesta di supporto per servizi dedicati a minori	Ind6- Numero di famiglie/enti supportate/i per servizi dedicati a minori	Ris6

La tabella che segue riprende quella al punto 3.1 e aggiunge gli indicatori di risultato:

		BS1	Ind1	Ris1	BS2	Ind2	Ris2	BS3	Ind3	Ris3	BS4	Ind4	Ris4	BS5	Ind5	Ris5	BS6	Ind6	Ris6
C O M U N I	CASIER	2	2	4	8	5	7				1	1	1	88	88	106	10	10	20
	CASTELFRANCO VENETO	30	15	25	30	22	25	500	250	250	10	3	5	370	370	375	3000	500	500
	CAVASO DEL TOMBA	4	4	4	2	2	2	60	60	60				112	112	114	2	2	5
	ISTRANA	16	15	16	2	5	10	285	285	285	2	0	1	312	290	295	70	70	70
	MOTTA DI LIVENZA	5	5	5	1	1	1							229	229	229	40	31	31
	PAESE	30	30	30	8	8	8	155	155	155	8	8	8	312	312	312			
	PEDEROBBA	23	23	30	7	7	7	65	65	65	1	1	1	4	3	5	30	30	45
	PONTE DI PIAVE	21	15	20	17	13	15	84	79	80				3	3	3	5	5	5
	PORTOGRUARO	16	15	16	18	18	18	77	77	77	6	2	2	212	212	212	90	85	85
	PREGANZIOL	21	15	17	2	2	2	153	153	153	1	1	1	295	294	295	5	5	7
	RIESE PIO X	22	16	20	18	14	20	85	80	80				3	3	3	5	5	5
	RONCADE	20	14	18	8	8	8	50	36	40				447	438	447			
	SAN PIETRO DI FELETTO	15	15	15	2	0	2	110	110	110	1	0	1	150	150	150	30	30	40
	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	20	20	30	6	5	10	70	70	85				10	5	9	100	100	200
	SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	15	15	21	5	5	5	200	200	200				52	52	50	35	35	45
	SILEA	9	8	12	4	3	6	472	470	470				8	5	7	18	18	24
	VIDOR	2	2	3	2	0	1	60	50	53	4	0	1	4	2	4	4	3	5
	VILLORBA	18	14	12	8	6	7				1	1	1	180	179	188	13	13	13
	CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI M.T.																91	91	130
	ASSOCIAZIONE GRANELLO DI SENAPA	18	18	18										16	16	16			

5) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)

5.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

Si tratta di fasi attuative comuni a tutte le sedi e che le vedono quindi coincidere, sebbene poi le singole specificità siano realizzate nelle azioni quotidiane. Vanno dunque intese come un *unicum* organico e inscindibile, intersecato. Il percorso finalizzato al raggiungimento degli obiettivi può essere schematicamente elencato:

- prima fase: verifica dei bisogni, raccolta richieste, elaborazione, presentazione Progetto/Programma**
con la raccolta dati e la redazione delle bozze di programma e di progetti, da sottoporre ai partner ed alle sedi (ai responsabili interni, agli olp...);
- seconda fase: promozione sul territorio del bando, raccolta domande e selezione**
Pubblicizzazione del Programma, Incontri e poi raccolta delle domande e selezione degli aspiranti OO.VV.;
- terza fase: avvio volontari e formazione**
Avvio assistito degli OO.VV. presso le sedi attraverso il supporto del personale (olp...) e della sede centrale dell'ACMT, al contempo formazione generale/specifica;

d) quarta fase: realizzazione

Intero restante periodo di servizio e consta nell'attività presso le sedi, con l'utenza e sotto la supervisione e la guida degli olp, intervallate dal monitoraggio. Numerosi in questa fase gli incontri collegiali cui i volontari partecipano anche con volontari di altri enti;

e) quinta fase: monitoraggio, incontri e tutoraggio

Idealmente abbraccia l'intero arco temporale del progetto e consiste nel monitoraggio con una serie di verifiche in itinere;

f) sesta fase: verifica finale

Momento conclusivo sia del programma che del progetto in cui si effettua un bilancio condiviso delle parti coinvolte.

A livello esemplificativo **il complesso delle attività previste da tutte le sedi di progetto è sotto riportato usando i colori per ricondurle ai pertinenti** obiettivi e indicatori di cui ai punti precedenti

OBIETTIVO 1	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA
Rafforzare o mantenere il supporto a minori/giovani nei luoghi e spazi dell'educazione informale favorendo la frequentazione di attività ludiche, ricreative, aggreganti, e dando supporto a domicilio per contrastare isolamento e fragilità	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..) Organizzazione di attività educative individualizzate e di gruppo al di fuori dall'orario scolastico quali studio assistito/doposcuola socializzante A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	Dal 2° al 12° mese

OBIETTIVO 2	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA
Aumentare il supporto a famiglie, adulti e istituzioni che interagiscono con i minori/giovani per agevolarne i compiti e rafforzarne l'azione facendo fronte al contempo alle vecchie e nuove emergenze..	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti) A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere Gestione logistica e pratica di accompagnamento di utenti A5- Attività front-office e back-office Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti attività di segretariato sociale A6 - Attività di formazione e supporto per qualificare/migliorare l'azione di famiglie e operatori A7 - Attività di studio e ricerca	Dal 2° al 12° mese

Nella tabella qui sotto il referente/OLP di ogni ente, ha esplicitato quali delle attività sopra enunciate siano proprie di ogni singola sede di servizio e costituiscano quindi la base di operatività in cui si andrà ad inserire il lavoro dell'operatore volontario.

Per agevolare la lettura si è sintetizzato con una tabella che graficamente riconduce ad ogni sede l'effettivo svolgimento di quell'attività:

✓ = Svolta	❓ = Non prevista
------------	------------------

		A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (...)	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	A5- Attività front-office e back-office	Altre Attività
C O M U N I	CASIER	✓	?	✓	✓	✓	
	CASTELFRANCO VENETO	✓	✓	✓	✓	✓	
	CAVASO DEL TOMBA	✓	✓	?	?	✓	
	ISTRANA	✓	✓	?	✓	✓	A6- Spazio ascolto presso la scuola secondaria di primo grado
	MOTTA DI LIVENZA	?	?	?	?	✓	
	PAESE	✓	✓	?	?	✓	
	PEDEROBBA	✓	✓	?	✓	✓	A6- Creazione di legami solidali tra famiglie e minori del territorio - Gruppo Reti Famiglie
	PONTE DI PIAVE	✓	✓	✓	?	✓	
	PONZANO VENETO	✓	?	?	✓	✓	
	PORTOGRUARO	✓	✓	✓	✓	✓	
	PREGANZIOL	?	✓	✓	?	✓	
	RIESE PIO X	✓	✓	✓	?	✓	
	RONCADE	✓	✓	?	✓	✓	
	SAN PIETRO DI FELETTO	✓	✓	✓	✓	✓	
	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	✓	✓	✓	?	✓	
	SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	✓	✓	?	?	✓	
	SILEA	✓	✓	✓	✓	✓	A6- Progetto "Famiglie in Rete" e Progetto Supporto alla NeoGenitorialità
	VIDOR	?	✓	?	✓	✓	
	VILLORBA	✓	?	?	✓	✓	
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA		?	?	?	?	✓	A6 Attività di formazione e supporto per qualificare/migliorare l'azione degli operatori A7- Attività di monitoraggio, studio e studio e ricerca su istruzione e scolarità (progetto Mo.Ma.)
ASSOCIAZIONE GRANELLO DI SENAPA		✓	?	✓	✓	✓	A6- Progetto "Dispensa solidale" recupero eccedenze alimentari

5.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (*)

Il **cronogramma di GANNT** sottostante raffigura graficamente la distribuzione nell'arco dell'anno delle varie fasi.

		gen-mag 2025	gen-apr 2026	mag 2026	giu 2026	lug 2026	ago 2026	set 2026	ott 2026	nov 2026	dic 2026	gen 2027	feb 2027	mar 2027	apr 2027	mag 2027
F A S E	a															
	b															
	c															
	d															
	e															
	f															

a) prima fase: verifica dei bisogni, raccolta richieste, elaborazione, presentazione Progetto/Programma

Al fini della presentazione, tramite riunioni ad hoc ed informative mirate ai soci, l'Associazione raccoglie le necessità e gli obiettivi per dare sostanza, con la redazione del progetto, alla partecipazione di ogni coprogettante al servizio civile in forma associata. Viene inviato un *form* online che registra contesto, bisogni, attese, azioni in corso e da definire. Viene quindi redatta una bozza che viene perfezionata fino alla stesura definitiva. Il tutto mediante invii telematici e con incontri ad hoc con i singoli olp e referenti. Segue il caricamento su Helios.

b) seconda fase: promozione sul territorio del Bando, raccolta domande e selezione

In ordine a quanto previsto anche dal Programma sono organizzate le attività di sensibilizzazione/pubblicità dello stesso e dei progetti. Seguono raccolta domande, colloqui di selezione e invio graduatorie.

c) terza fase: avvio volontari e formazione

Il gruppo degli OO.VV. fruisce di una formazione d'aula generale; in questa fase sono affiancati dai formatori e dai tutor d'aula. Nel mentre i volontari entrano in un sistema formativo a doppio binario: verranno inseriti nelle sedi dove avranno il primo contatto con gli operatori locali di progetti e l'intera struttura dove si troveranno ad operare ed al contempo continueranno la formazione. Quindi da un lato proseguono il percorso formativo e dall'altro iniziano il *training on the job*, sperimentando le prime forme di intervento attraverso momenti di affiancamento strutturato agli stessi operatori ed altre figure professionali operanti nella sede.

d) quarta fase: realizzazione

Gli OO.VV. svolgeranno alcune tra le attività qui di seguito indicate nelle varie sedi. Si riportano dei GANTT che per comodità sono esplicitati su base anno solare

Il cronogramma generale sopra riportato funge da termine di paragone generale. Più specificatamente si riportano in serie i vari cronogrammi di Gannt relativi ai singoli enti partecipanti.

I cronogrammi delle sedi, vista l'incertezza sul mese di avvio, sono compilati in via esemplificativa secondo lo schema anno solare.

Si riporta la specifica temporale **per ogni singola sede indicate al punto 5.1.**

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI CASIER	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X					X	X	X
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X	X				
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI CAVASO DEL TOMBA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X					X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X					
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI ISTRANA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X					X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X					
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A6- Spazio ascolto presso la scuola secondaria di primo grado	X	X	X	X	X						X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI MOTTA DI LIVENZA	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI PAESE	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X	X				
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI PEDEROBBA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X	X				
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A6- Creazione di legami solidali tra famiglie e minori del territorio - Gruppo Reti Famiglie	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI PONTE DI PIAVE	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X					
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI PONZANO VENETO	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI PORTOGRUARO	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X					
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI PREGANZIOL	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X	X				
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI RIESE PIO X	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X					
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI RONCADE	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie					X	X	X	X				
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						X	X	X	X			
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie					X	X	X	X				
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie				X	X	X	X	X				
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI SILEA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie							X	X				
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A6- Progetto "Famiglie in Rete"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A7 - Progetto Supporto alla NeoGenitorialità	X	X	X	X	X				X	X	X	X

	Attività	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI VIDOR	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie					X	X	X	X	X			
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X				X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività		gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
COMUNE DI VILLORBA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X				X	X	X	X
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività		gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
ASSOCIAZIONE GRANELLO DI SENAPA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A6- Progetto "Dispensa solidale" recupero eccedenze alimentari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività		gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
CENTRO STUDI AMMINISTRATI VI DELLA MARCA TREVIGIANA	A5- Attività front-office e back-office	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	A6 - Attività di formazione e supporto per qualificare/migliorare l'azione degli operatori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A7 – Progetto Mo.Ma.	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

e) quinta fase: monitoraggio, incontri e tutoraggio

Come previsto dal Programma vengono effettuati anche gli incontri con OO.VV. di altri enti, per facilitare un confronto su prassi, modalità d'impiego, criticità e soluzioni; per una reciproca crescita sia dei volontari che degli enti che li impiegano. Verrà espletata anche l'attività di monitoraggio con le verifiche sull'andamento del progetto. Sono previste due modalità di verifica: una serie di verifiche intermedie, o *in itinere*, che complessivamente vengono chiamate monitoraggio e un bilancio finale dell'attività come da sistema accreditato. In questa fase viene realizzato anche il tutoraggio previsto.

f) sesta fase: verifica finale

In base ai risultati ottenuti al termine del progetto e alle valutazioni che verranno fatte da OO.VV., operatori locali e utenti del servizio, lo Staff Servizio Civile dell'Associazione Comuni della Marca apporterà le dovute correzioni e riorganizzerà il servizio in base alle esigenze emerse in un nuovo programma/progetto.

5.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

Di seguito si esplicitano, sede per sede, **le azioni che potranno essere svolte dagli OO.VV.** per contribuire a conseguire gli obiettivi indicati al punto 4.

Per ciascuna attività indicata al punto 5.1 (di cui si ricorderà a quale obiettivo fa riferimento, attraverso la congruità cromatica per una semplice ed immediata identificazione) si indicano quali azioni saranno affidate agli OO.VV., in affiancamento ai vari operatori degli Enti e sotto la supervisione degli Operatori

Locali di Progetto. In sostanza, **si indicherà non solo in quali attività di ciascun ente verrà coinvolto l'OO.VV. ma, per ciascuna di essa, il ruolo attivo assunto.** Ogni attività infatti, come si evince dalla descrizione al punto 5.1, propone una grande complessità di azioni, progettualità e ruoli coinvolti. Qui si vuole spiegare, schematicamente ma esaustivamente, dove l'OO.VV. potrà inserirsi e dare il proprio contributo.

Comune di Casier

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	●Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie ●Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale) ●Supporto nelle attività ludico ricreative nel doposcuola
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	●Supporto dei minori nello svolgimento dei compiti pomeridiani durante il doposcuola
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	●Supporto nell'attività di accompagnamento dei minori durante le attività ludico-ricreative ●Supporto nell'attività di trasporto scolastico ●Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	●Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche ●Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti ●Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale ●Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Castelfranco Veneto

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	●Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie ●Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale)
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	●Supporto nella realizzazione e promozione di corsi e laboratori dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche) ●Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	●Aiuto compiti minori a domicilio
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	●Supporto nell'attività di accompagnamento dei minori durante le attività ludico-ricreative ●Supporto nell'attività di trasporto scolastico ●Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	●Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche ●Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale ●Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Cavaso del Tomba

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale) •Supporto nelle attività ludico ricreative nel doposcuola
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto durante la fase di iscrizione ai centri estivi •Supporto nella realizzazione e promozione di corsi e laboratori dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche) •Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)
A5- Attività front-office e back-office	•Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche •Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale

Comune di Istrana

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto nella realizzazione e promozione di corsi e laboratori dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche) •Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	•Supporto nell'attività di accompagnamento dei minori durante le attività ludico-ricreative •Supporto nell'attività di trasporto scolastico •Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	•Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche •Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti •Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale •Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Motta di Livenza

Attività ente	Attività specifiche volontari
A5- Attività front-office e back-office	•Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche •Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti •Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale •Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Paese

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie •Supporto nell'attività di pre e post scuola •Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale)
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi •Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)

Comune di Pederobba

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale) •Supporto nelle attività ludico ricreative nel doposcuola
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi •Supporto durante la fase di iscrizione ai centri estivi •Supporto nella realizzazione e promozione di corsi e laboratori dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche) •Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	•Supporto nell'attività di accompagnamento dei minori durante le attività ludico-ricreative •Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	•Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche •Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti •Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale •Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Ponte di Piave

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie •Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale)
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	•Aiuto compiti minori a domicilio •Supporto dei minori nello svolgimento dei compiti pomeridiani durante il doposcuola

Comune di Ponzano Veneto

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie •Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale) •Supporto nelle attività ludico ricreative nel doposcuola
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	•Supporto nell'attività di accompagnamento dei minori durante le attività ludico-ricreative •Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	•Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche •Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti

Comune di Portogruaro

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto nell'attività di pre e post scuola
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	•Affiancamento degli studenti durante l'orario scolastico
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	•Supporto nell'attività di trasporto scolastico

Comune di Preganziol

Attività ente	Attività specifiche volontari
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	•Aiuto compiti minori a domicilio •Supporto dei minori nello svolgimento dei compiti pomeridiani durante il doposcuola
A5- Attività front-office e back-office	•Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche •Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti •Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale •Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Riese Pio X

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie •Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale)
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	•Aiuto compiti minori a domicilio •Supporto dei minori nello svolgimento dei compiti pomeridiani durante il doposcuola

Comune di Roncade

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	●Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie ●Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale)
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	●Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	●Supporto nell'attività di trasporto scolastico
A5- Attività front-office e back-office	●Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche ●Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti ●Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di San Pietro di Feletto

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	●Supporto nell'attività di pre e post scuola ●Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale) ●Supporto nelle attività ludico ricreative nel doposcuola
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	●Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi ●Supporto durante la fase di iscrizione ai centri estivi ●Supporto nella realizzazione e promozione di corsi e laboratori dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche) ●Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	●Aiuto compiti minori a domicilio ●Supporto dei minori nello svolgimento dei compiti pomeridiani durante il doposcuola
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	●Supporto nell'attività di trasporto scolastico ●Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	●Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche ●Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti ●Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale ●Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di San Zenone degli Ezzelini

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	●Supporto in attività di affiancamento e/o babysitteraggio in supporto alle famiglie ●Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale) ●Supporto nelle attività ludico ricreative nel doposcuola
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	●Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi ●Supporto durante la fase di iscrizione ai centri estivi ●Supporto nella realizzazione e promozione di corsi e laboratori dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)

Attività ente	Attività specifiche volontari
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	● Aiuto compiti minori a domicilio ● Supporto dei minori nello svolgimento dei compiti pomeridiani durante il doposcuola
A5- Attività front-office e back-office	● Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti ● Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale ● Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Sernaglia della Battaglia

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	● Supporto nell'attività di pre e post scuola ● Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale)
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	● Supporto durante la fase di iscrizione ai centri estivi ● Supporto nella realizzazione e promozione di corsi e laboratori dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche) ● Supporto nella realizzazione e promozione di eventi dedicati ai minori durante il periodo estivo (anche in collaborazione con le biblioteche)
A5- Attività front-office e back-office	● Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche ● Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti ● Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Silea

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	● Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale)
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	● Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi
A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	● Aiuto compiti minori a domicilio
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	● Supporto nell'attività di accompagnamento dei minori durante le attività ludico-ricreative ● Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	● Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche ● Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti ● Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale ● Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Vidor

Attività ente	Attività specifiche volontari
A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	•Supporto agli animatori durante le attività dei centri estivi
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	•Supporto nell'attività di accompagnamento dei minori durante le attività ludico-ricreative •Supporto nell'attività di trasporto scolastico •Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	•Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche •Servizio di prima accoglienza telefonica e/o allo sportello degli utenti •Supporto alle assistenti sociali nelle attività di segretariato sociale •Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Comune di Villorba

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale)
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	•Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)
A5- Attività front-office e back-office	•Servizio di back-office e lavorazione di richieste e pratiche •Supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali per la richiesta di bonus e servizi

Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

Attività ente	Attività specifiche volontari
A5- Attività front-office e back-office	•Supporto nelle attività di contatto enti facenti parte della rete territorial e relatori •Supporto attività tutoraggio d'aula (fisica e/o virtuale) •Supporto alle attività di comunicazione e promozione dei corsi di formazione •Supporto alle attività di segreteria corsi (portale dedicato)
A8 – Progetto Mo.Ma.	•Supporto nella ricerca e aggiornamento dati utili all'attività di monitoraggio e programmazione servizi ai minori (sezione istruzione e scolarità portale Mo.Ma. – Monitor di Marca (rivolto a sostenere contemporaneamente Amministratori e Servizi nelle loro scelte e informare famiglie e cittadini https://dati.comunitrevigiani.online/)

Associazione Granello di Senapa

Attività ente	Attività specifiche volontari
A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	•Supporto nella realizzazione e promozione di attività realizzate a favore dei minori (anche in collaborazione con la biblioteca comunale) •Supporto nelle attività ludico ricreative nel doposcuola

A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	●Supporto dei minori nello svolgimento dei compiti pomeridiani durante il doposcuola
A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	●Supporto nell'attività di trasporto scolastico ●Supporto nelle attività di trasporto extra-scolastico (visite, commissioni, attività sportive)

5.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)

In generale in tutte le sedi, essendo in prevalenza Comuni/Enti Locali, le risorse umane utili al progetto sono quelle che permeano l'attività amministrativa del Comune, non mancano però le figure come Presidenti e/o amministrativi degli enti non comunali:

Risorsa Umana/Figura	Info
Responsabili del servizio, posizioni organizzative, Dirigenti	Sono le figure che indirizzano l'attività a livello finemente operativo, dando seguito agli impulsi degli Amministratori ed esecuzione secondo i dettami normativi dei compiti del proprio settore/ufficio
Assistenti Sociali, Educatori	Sono le figure di spicco degli uffici comunali in quanto hanno il potere decisionale e gestorio all'interno della sede e possono capire quali siano le urgenze dell'utenza e i casi di maggiore bisogno. Hanno competenze specifiche nel trattare ogni singolo caso (anziani, minori, disabili....)
Volontari di associazioni e dipendenti cooperative	Figure che si occupano di trasporti, centri estivi, attività ludico- ricreative, che animano laboratori, centri giovani, gite... di norma soggetti volontari che organizzano attività che interagiscono e si realizzano all'interno delle strutture e le rendono più dinamiche e attraenti. Spesso anche dipendenti di cooperative che hanno incarico dagli enti pubblici.
Professionisti ed esperti/Animatori	Educatori, Psicologi, Insegnanti, Formatori, Animatori con esperienze di gestione del gruppo. Tante figure per il caleidoscopio di attività che si fanno in contesto scolastico ed extrascolastico e che possono dare spunti, risposte, consigli, suggerimenti ma soprattutto supporto.

Va precisato che ove il dato sia pari a 0 è probabile che il servizio o l'attività sia stata esternalizzata (ad esempio all'azienda sanitaria locale) in parte e quindi non vi sia personale facente capo all'ente direttamente coinvolto:

C O M U N I			Respo nsabil i e perso nale ammi nistra tivo	Assist enti sociali	Inseg nanti	Esper ti o Anim atori	Educa tori	Volon tari/P erson ale Coop erativ e
C O M U N I	CASIER	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)		1		1	2	7
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)		1				3
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere		1			1	7
		A5- Attività front-office e back-office	1	1				
	CASTELFRANCO VENETO	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	4	2			3	2

			Respo nsabil i e perso nale ammi nistra tivo	Assist enti sociali	Inseg nanti	Esper ti o Anim atori	Educa tori	Volon tari/P erson ale Coop erativ e
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie		2		2	2	3
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	3	2	2	2	4	4
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	4	3				2
		A5- Attività front-office e back-office	4					
	CAVASO DEL TOMBA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	1	1				3
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	1	1		3		3
		A5- Attività front-office e back-office	1	1				
	ISTRANA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	1	4	1	1	1	3
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	3	3		3		
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	1	4			1	3
		A5- Attività front-office e back-office	1	4			1	1
	MOTTA DI LIVENZA	A5- Attività front-office e back-office	2	2				
	PAESE	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	1	1			2	4
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	1	1		4		4

			Responsabili e personale amministrativo	Assistenti sociali	Insegnanti	Esperti o Animatori	Educatori	Volontari/Personale Cooperativo
C O M U N I	PEDEROBBA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	1	1	1	2	4	3
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	1	2		2	2	2
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	1	1		2	2	2
		A5- Attività front-office e back-office	1	2				2
	PONTE DI PIAVE	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)		1				1
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	1	1		8		
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)		2				
	PONZANO VENETO	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	1	2		1	2	4
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	1	2		1	2	4
		A5- Attività front-office e back-office	1	3				
	PORTOGRUARO	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)						
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie						
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	1					
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere						
	PREGANZIOL	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie		2				
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)		2			1	
		A5- Attività front-office e back-office	2	2				
	RIESE PIO X	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)		1				1
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	1	1		8		
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)		2				

CO M U N I			Respo nsabil i e perso nale ammi nistra tivo	Assist enti sociali	Inseg nanti	Esper ti o Anim atori	Educa tori	Volon tari/P erson ale Coop erativ e
	RONCADE	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	2	3				3
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	2	3				2
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	2					
		A5- Attività front-office e back-office	2	3				
	SAN PIETRO DI FELETTO	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	1	1			1	3
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	1	1		4		7
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	1	1	3		1	
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	1					1
		A5- Attività front-office e back-office	1	1				
	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	3	1	3		1	1
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	3			6		6
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)	3	1			1	2
		A5- Attività front-office e back-office	3	1				
	SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	2	2	2		2	2
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie	2	2		10	2	10
		A5- Attività front-office e back-office	2	2				1
	SILEA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)		1		2	2	2
		A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie		1		2		2
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)		1	2		2	2
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere		1				
		A5- Attività front-office e back-office	1	1				
	VIDOR	A2- Organizzazione di centri estivi e attività estive dedicate per i minori e le famiglie		1		10	1	
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere		1			1	
		A5- Attività front-office e back-office	1	1				

			Responsabili e personale amministrativo	Assistenti sociali	Insegnanti	Esperti o Animatori	Educatori	Volontari/Personale Cooperative
COMUN I	VILLORBA	A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)	2	2			1	
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere	2	3				2
		A5- Attività front-office e back-office	3	3				
		A5- Attività front-office e back-office						
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI M.T.		A5- Attività front-office e back-office	6	4	4			3
		A7 – Progetto Mo.Ma.	3		2			
ASSOCIAZIONE GRANELLO DI SENAPA		A1- Servizi di supporto nelle attività extra-scolastiche (pre-post scuola, doposcuola, attività socializzanti, babysitteraggio, ecc..)					5	1
		A3- Servizi di supporto nelle attività riguardanti la sfera scolastica (supporto agli insegnanti, affiancamento personalizzato, aiuto-compiti)					5	1
		A4- Servizio di trasporto e/o accompagnamento nelle attività giornaliere					5	1

5.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)

Si vanno ad elencare, anche se in modo non esaustivo, il complesso delle risorse tecniche e strumentali che supportano il lavoro quotidiano e migliorano l'efficienza e la qualità degli uffici, pubblici e non, che si occupano di Educazione ed assistenza a minori, giovani e famiglie, e che possono essere utilizzate in servizio sono in generale:

RISORSE TECNICHE

- ✓ **Software di Gestione del Caso/Database Utenti:** Un sistema informatico dedicato è cruciale per la registrazione e gestione dei dati degli utenti, delle valutazioni, dei piani di intervento, degli appuntamenti e delle comunicazioni. Questo permette una visione olistica della situazione dell'utente e facilita la collaborazione tra i professionisti.
- ✓ **Connessione Internet Affidabile e Veloce:** Essenziale per le comunicazioni, la ricerca di informazioni, l'accesso a banche dati e l'utilizzo di software gestionali.
- ✓ **Telefonia:** Un sistema telefonico efficiente, con linee dedicate e, se possibile, un centralino, per la gestione delle chiamate in entrata e in uscita.
- ✓ **Strumenti per la Comunicazione a Distanza:** Piattaforme per videochiamate e teleconferenze (es. Zoom, Google Meet) per riunioni di équipe, colloqui a distanza con utenti o familiari, e formazione online.
- ✓ **Sistema di Archiviazione Sicuro (Fisico e Digitale):** Per la conservazione della documentazione cartacea e digitale, rispettando la normativa sulla privacy (GDPR).
- ✓ **Software di Videoscrittura e Fogli di Calcolo:** Per la redazione di relazioni, verbali, modulistica e analisi dati. Fondamentale per alcune pratiche gestionali relative ai minori.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali riguardano gli spazi fisici e l'attrezzatura necessaria:

- ✓ **Uffici Adeguati:** Spazi sufficienti e funzionali per gli assistenti sociali, gli psicologi e il personale amministrativo. Devono esserci uffici per i colloqui individuali che garantiscano privacy e

riservatezza.

- ✓ **Sale Riunioni:** Spazi per riunioni di équipe, incontri con familiari, e, se opportuno, piccoli gruppi di utenti.
- ✓ **Arredamento Funzionale:** Scrivanie, sedie ergonomiche, armadi per archiviazione e mobili per l'accoglienza.
- ✓ **Computer e Stampanti:** Un numero adeguato di PC/laptop per il personale, con software aggiornati, e stampanti multifunzione.
- ✓ **Materiale di Cancelleria:** Essenziale per le attività quotidiane.
- ✓ **Mezzi di Trasporto (se il servizio prevede visite domiciliari):** Automobili a disposizione del personale per gli spostamenti sul territorio e per le visite domiciliari.
- ✓ **Spazi di Attesa Accoglienti:** Un'area di attesa confortevole per gli utenti, con sedute adeguate e, se possibile, materiale informativo.
- ✓ **Materiale Informativo:** Brochure, volantini, guide sui servizi disponibili e sulle risorse del territorio.
- ✓ **Ausili per l'Accessibilità:** L'ufficio deve essere accessibile a persone con disabilità (rampe, ascensori, bagni accessibili).

La combinazione di queste risorse, unite a una buona organizzazione e alla centralità dell'Assistente Sociale o degli Educatori, è fondamentale per offrire servizi educativi e sociali di qualità, capaci di rispondere efficacemente ai bisogni complessi di anziani e adulti fragili. In sintesi le risorse tecniche e strumentali da utilizzare nelle 6 fasi in cui è articolato il progetto saranno in sintesi: **17 automezzi** messi a disposizione dai vari Enti, **18 PC**, **16 postazioni** e **15 telefoni fissi**.

		Telefono	Automezzo	Postazione / Scrivania	PC
C O M U N I	CASIER	✓	✓	✓	✓
	CASTELFRANCO VENETO	✓	✓	✗	✓
	CAVASO DEL TOMBA	✓	✓	✓	✓
	ISTRANA	✓	✓	✓	✓
	MOTTA DI LIVENZA	✓	✗	✓	✓
	PAESE	✗	✓	✓	✓
	PEDEROBBA	✓	✓	✓	✓
	PONTE DI PIAVE	✗	✓	✓	✓
	PONZANO VENETO	✓	✓	✓	✓
	PORTOGRUARO	✗	✗	✓	✗
	PREGANZIOL	✗	✓	✓	✓
	RIESE PIO X	✗	✓	✓	✓
	RONCADE	✓	✓	✓	✓
	SAN PIETRO DI FELETTO	✓	✓	✓	✓
	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	✓	✓	✓	✓
	SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	✓	✓	✓	✓
	SILEA	✓	✓	✓	✓
	VIDOR	✓	✓	✗	✓
	VILLORBA	✗	✓	✓	✓

CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA	✓	✓	✓	✓
ASSOCIAZIONE GRANELLO DI SENAPA	✓	✓	✗	✓

6) *Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio*

Requisiti previsti dal decreto legislativo n. 40/2017. Fermo restando che dai giovani che intraprendono una scelta di servizio civile ci si aspettano una spiccata collaboratività, determinazione e motivazione, condite da una disponibilità all'ascolto legata al "mettersi in gioco" che il patto di servizio all'inizio comporta, si richiamano alcune disponibilità richieste dalle sedi:

A livello generale gli obblighi particolari richiedibili ai volontari sono quelli di seguito elencati, ovvero:

- Disponibilità a svolgere il servizio occasionalmente anche in giorni festivi, domeniche e orari serali.
- Disponibilità a trasferte per brevi periodi (un giorno, il week end...) in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto e comunque per un periodo mai superiore a quanto previsto dal Decreto Dipartimento della Gioventù e Servizio Civile sui rapporti enti-volontari e successive modifiche e integrazioni come quella di fine 2024.

- Necessaria la **PATENTE B** per accompagnamento, accessi a scuole e domicili, azioni progettuali varie

In caso di prolungati periodi di chiusura delle sedi, al fine di salvaguardare i permessi previsti per gli OO.VV., questi potranno essere impiegati in altre articolazioni delle sedi medesime.

In particolare invece, volendo caratterizzare ogni singola sede, si possono così evidenziare le richieste particolari, fatte salve le festività infrasettimanali, e tenute in considerazioni saltuarie richieste di utilizzo per eventi straordinari:

		Utilizzo mezzi Informatici	Collaborazioni personali cooperative	Collaborazioni volontariato	Trasferita in sedi extra-comunali	Attività nel fine settimana e/o nelle ore serali	Guida Automezzi	Giorni di chiusura nell'arco dell'anno oltre ordinarie e festività canoniche
C O M U N I	CASIER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Patrono 8 settembre
	CASTELFRANCO VENETO	✓	✓	✓	✓	?	✓	Patrono 27 aprile
	CAVASO DEL TOMBA	✓	✓	✓	?	?	✓	Patrono 21 novembre
	ISTRANA	✓	✓	✓	✓	?	✓	Patrono 24 giugno
	MOTTA DI LIVENZA	✓	?	✓	?	?	?	Patrono 6 dicembre
	PAESE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Patrono 11 novembre
	PEDEROBBA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Patrono 9 dicembre
	PONTE DI PIAVE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Patrono 29 dicembre
	PONZANO VENETO	✓	✓	✓	✓	?	✓	Patrono 6 agosto
	PORTOGRUARO	✓	✓	?	?	?	✓	Patrono 30 novembre
	PREGANZIOL	✓	?	?	?	✓	✓	Patrono 25 maggio
	RIESE PIO X	✓	✓	✓	?	?	✓	Patrono 11 novembre
	RONCADE	✓	✓	✓	✓	?	✓	Patrono 8 settembre
	SAN PIETRO DI FELETTO	✓	✓	✓	✓	?	✓	Patrono 29 giugno.
	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Patrono 12 aprile

	Utilizzo mezzi Informatici	Collaborazioni personali cooperative	Collaborazioni volontariato	Trasferita in sedi extra-comunali	Attività nel fine settimana e/o nelle ore serali	Guida Automobili	Giorni di chiusura nell'arco dell'anno oltre ordinarie e festività canoniche
SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	✓	✓	✓	✓	?	✓	Patrono 14 febbraio
SILEA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Patrono 29 settembre
VIDOR	✓	?	✓	✓	✓	✓	
VILLORBA	✓	✓	✓	✓	?	✓	Patrono 20 gennaio
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA	✓	✓	✓	✓	✓	?	Patrono 27 Aprile
ASSOCIAZIONE GRANELLO DI SENAPA	✓	?	✓	✓	✓	✓	

7) Eventuali partner a sostegno del progetto

ASSOCIAZIONE FAMIGLIE 2000

C.F. 02423240262

FAMIGLIE 2000 ODV nasce nel settembre 1992 con lo scopo di: seguire ed interpretare l'evoluzione della famiglia, favorire la diffusione dei valori umani e cristiani che sono a suo fondamento, promuovere attività di formazione e servizi di sostegno alla famiglia e ai singoli componenti. Ha oltre un centinaio di soci volontari e svolge azioni orientate a: curare le relazioni di coppia e tra genitori e figli; promuovere l'armonizzazione tra tempi di vita e di lavoro; organizzare iniziative culturali, artistiche e ricreative a misura di famiglia; fare rete con altre associazioni per una partecipazione attiva in ambito sociale e politico; suggerire agevolazioni fiscali o misure a sostegno del reddito; attivare percorsi formativi su temi sensibili per le famiglie. Famiglie 2000 odv si riconosce nei principi della promozione e della salvaguardia dei valori e dei diritti della famiglia e sostiene e promuove la partecipazione attiva e responsabile delle famiglie alla vita culturale, sociale, alle iniziative di promozione umana e dei servizi alla persona; collabora alla promozione di adeguate politiche familiari che tutelino e sostengano le funzioni della famiglia e i suoi diritti, secondo quanto indicato dalla Carta dei diritti della famiglia. Sono tutti valori ravvisabili nel Programma e nel Progetto che quindi viene condiviso e supportato. Supporto concreto: **l'ente partner aggiornerà – via mail newsletter o canale Whatsapp - costantemente gli OO.VV. sulle proprie attività di formazione per le famiglie, condividendo il Calendario Eventi e Corsi, permettendo ai giovani di poter rispondere alle richieste delle famiglie su dove e a chi rivolgersi per quel tipo di esigenze. Altresì farà partecipare gratuitamente ad eventi formativi o culturali come Equilibri di Famiglia. Festival letterario che organizza da anni.**

OFFICE MAC DI MACCATROZZO ANDREA

P.IVA 03146620269

L'ente partner "Office Mac di Maccatrozzo Andrea" partecipa al progetto di servizio civile perché condivide il valore sociale e civico dell'impegno verso le persone fragili e socialmente deboli, il sostegno alle attività sociali dei comuni, della promozione culturale e turistica, della valorizzazione del territorio l'accompagnamento dell'utenza alla scoperta dei beni culturali, storici, artistici nonché la sensibilizzazione sul tema dell'ambiente. Pertanto la società condivide le finalità del progetto e ritiene che una sua positiva attuazione possa fungere da volano per la comunità in cui opera creando benessere, positiva circolazione di informazioni, visibilità per il territorio e quindi attrattività dello stesso con positive ricadute su tutti gli attori locali. L'ente partner al fine di contribuire alla realizzazione del progetto di intervento si impegna a supportare le azioni progettuali mediante la fornitura agli operatori volontari di materiale di cancelleria

utilizzato durante i moduli di formazione, materiale per l'identificazione degli operatori durante il servizio svolto presso le varie sedi di attuazione (cartellini identificativi con relativi supporti) e di Dispositivi di Protezione Individuale per le attività e le esperienze formative proposte agli operatori volontari nell'ambito della Protezione Civile; **Supporto concreto: tutto il sopraindicato materiale verrà fornito a prezzo calmierato e promozionale, onde agevolare maggiormente le attività dei volontari.**

PASSPARTOUR SRLS

P.IVA 04908620265

L'ente partner Passpartour srls partecipa ai progetti di servizio civile perché tra le aree di azione della propria attività rientrano la promozione culturale e turistica, la valorizzazione del territorio, l'accompagnamento dell'utenza alla scoperta dei beni culturali, storici, artistici, ambientali sia per adulti che per utenti vicini all'infanzia, all'adolescenza, assistenza nell'interfaccia con le nuove tecnologie anche a per utenza che necessita di facilitazioni come anziani, stranieri e disabili anche attraverso azioni sui social media e la costruzione di interfacce web. Pertanto la società condivide le finalità dei progetti e ritiene che una loro positiva attuazione possa fungere da volano per la comunità in cui operano creando benessere, positiva circolazione di informazioni, visibilità per il territorio e quindi attrattività dello stesso con positive ricadute su tutti gli attori locali. L'ente partner al fine di contribuire alla realizzazione dei progetti di intervento si impegna a supportare le azioni di informazione coordinandosi con l'ente programmatore e quelli di accoglienza per rendere maggiormente performanti le campagne pubblicitarie e informative, con interventi a supporto dei siti web, dei blog, dei profili social. Effettuerà docenze agli operatori volontari sul social-marketing e sugli strumenti di valorizzazione via social e web nonché a dare supporto alle azioni di alfabetizzazione digitale verso utenza minore, anziana, o con fragilità anche presso le biblioteche e le scuole e di sensibilizzazione alla popolazione sui temi ambientali. **Supporto concreto: fornirà agli operatori volontari una consulenza diretta a chiamata sulla scrittura di post, creazione di storie, reels e altri contenuti digitali che gli OO.VV. saranno chiamati a realizzare per le proprie sedi di servizio**

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

8) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione (*)

8.a) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale

Preso atto del Decreto 31/1/2023 con le Linee Guida della Formazione e sulla scorta dei questionari di gradimento della formazione somministrati nelle precedenti annualità, per il progetto ci si uniformerà ai dettami citati con l'uso integrato di tre metodologie:

- Formazione classica d'aula (comunicazione frontale con supporti audiovisivi) per circa il 35% dei contenuti;
- Formazione con dinamiche informali (comunicazione diretta interpersonale e informale) per circa il 50% dei contenuti; Menzione particolare meritano 1) i Laboratori Esperienziali di 8 ore svolti da anni in collaborazione con l'Associazione Alpini che vede i giovani partecipare ad un CAMPO di Protezione Civile con simulazioni (ponte-radio, ricerche su macerie, costruzione tende da campo, gestione cucina); 2) La Lezione/Concerto con gruppo musicale pop-rock e un docente universitario con quesiti interattivi via web-app sul Tema della Cittadinanza Attiva e contenuti sulla Costituzione, la Difesa, Alex Langer etc etc
- Formazione a distanza prevalentemente in modalità sincrona, con possibilità, soprattutto per eventuali recuperi e subentri, di utilizzare anche la modalità asincrona con classi/sottogruppi in streaming su piattaforme condivise (MicrosoftTeams , Zoom, GoogleMeet, dirette Instagram) per circa il 15%

Per tutte le modalità la gestione dei moduli sarà a cura di formatori accreditati accompagnati eventualmente da esperti dei vari ambiti .

Le tre tipologie formative prevedono, altresì, tre caratteristiche di apprendimento:

- Formale (studio: obiettivi definiti e pianificati);

- Non formale (lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere);
- Informale (relazionale e esperienziale, apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità comunicativa e operativa)

Gli strumenti didattici usati saranno: PC, applicativi per streaming video lezioni; lavagna a fogli mobili; videoproiettore; dispense in pdf, power point, spazi idonei per lavori in sottogruppi o aule virtuali; computer di sede utilizzabili a supporto della formazione; dispense cartacee

8.b) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

Preso atto del Decreto 31/1/2023 con le Linee Guida della Formazione e sulla scorta dei questionari di gradimento della formazione somministrati nelle precedenti annualità, per il progetto ci si uniformerà ai dettami citati con l'uso integrato di tre metodologie:

- Formazione classica d'aula (comunicazione frontale con supporti audiovisivi) per circa il 35% dei contenuti;
- Formazione con dinamiche informali (comunicazione diretta interpersonale e informale) per circa il 35% dei contenuti;
- Formazione a distanza prevalentemente in modalità sincrona, con possibilità, soprattutto per eventuali recuperi e subentri, di utilizzare anche la modalità asincrona con classi/sottogruppi in streaming su piattaforme condivise (Microsoft Teams, Zoom, Google Meet,dirette Instagram), per circa il 30%

Le tre tipologie formative prevedono, altresì, tre caratteristiche di apprendimento:

- Formale (studio: obiettivi definiti e pianificati);
- Non formale (lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere);
- Informale (relazionale e esperienziale, apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità comunicativa e operativa attraverso: a) una panoramica generale sulle tipologie di utenza dei servizi sociali pubblici (Comuni, Enti, Aulss, RSA, Scuole...) e delle associazioni del terzo settore fornita da professionisti e b) diretta esperienza sul campo a mezzo simulazione che dia concretezza alle operatività possibili nell'arco dell'anno di servizio, fornendo riscontri e strumenti).

Gli strumenti didattici usati saranno: PC, applicativi per streaming video lezioni; lavagna a fogli mobili; videoproiettore; dispense in pdf, power point, spazi idonei per lavori in sottogruppi o aule virtuali; computer di sede utilizzabili a supporto della formazione; dispense cartacee.

9) Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo ()*

Il programma di formazione specifica è stato definito partendo da alcuni punti cardine, desunti dalle Linee Guida di cui al Decreto 31 gennaio 2023 e in generale ai contenuti della pregressa normativa sul punto:

Modulo 1

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

12 ore

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di volontari nei progetti di servizio civile.

Per questo modulo sono previsti **3 corsi** specifici da **4 ore l'uno** e per ognuno dei quali verrà **rilasciato ai partecipanti l'attestato A.I.F.O.S.** utile anche all'inserimento nel mondo del lavoro.



Norme e comportamenti sulla sicurezza I

Lezione Teorico-Generale (4 ore)

Obiettivi: Rendere i volontari consapevoli della normativa vigente e dei comportamenti in materia di sicurezza nei luoghi e negli ambienti di impiego e lavoro.

Contenuti: Concetto di **rischio**. Concetto di **danno**. Concetto di **prevenzione**. Concetto di **protezione**. Organizzazione della **prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro**. **Diritti, doveri e sanzioni** per i vari soggetti preposti. **Organi di vigilanza**, controllo e assistenza: le “figure” della sicurezza.

Norme e comportamenti sulla sicurezza II

Lezione Teorico/Specifica (4 ore)

Obiettivi: Rendere i volontari consapevoli dei rischi per la salute e l'incolumità insiti negli ambienti e negli oggetti con cui sono quotidianamente a contatto.

Contenuti:

- ❖ Rischi infortuni: meccanici generali, elettrici generali, macchine, attrezzature, cadute dall'alto, rischi da esplosione, rischi chimici, nebbie, oli, fumi, vapori, polveri
- ❖ Etichettatura
- ❖ Rischi cancerogeni
- ❖ Rischi biologici
- ❖ Rischi fisici, Rumore
- ❖ Rischi fisici, Vibrazione
- ❖ Rischi fisici, Radiazioni
- ❖ Rischi fisici, Microclima e illuminazione
- ❖ Videoterminali
- ❖ DPI
- ❖ Organizzazione del lavoro
- ❖ Ambienti di lavoro
- ❖ Stress lavoro-correlato
- ❖ Movimentazione manuale carichi
- ❖ Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto)
- ❖ Segnaletica
- ❖ Emergenze
- ❖ Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
- ❖ Procedure esodo e incendi
- ❖ Procedure organizzative per il primo soccorso
- ❖ Incidenti e infortuni mancati
- ❖ Altri Rischi

Norme e comportamenti sulla sicurezza III

Lezione Pratica (4 ore)

Contenuti:

- ❖ Rivisitazione dei contenuti su salute e sicurezza del lavoro
- ❖ Pianificazione della salute e sicurezza del lavoro
- ❖ Dal D.Lgs. n. 626/94 al D.Lgs. n. 81/2008
- ❖ Antifortunistica
- ❖ Antincendio
- ❖ Prova pratica e testimonianze sui rischi

Modulo 2

PRIMO SOCCORSO

(con attestato finale)

12 ore

Obiettivi: rendere i volontari consapevoli delle modalità d'intervento in caso di primo soccorso. Al termine del corso i volontari saranno in grado di: riconoscere segni e sintomi di un infortunio o di un malore, attivare il servizio di emergenza sanitaria, fornire assistenza alle vittime ed eseguire le prime manovre salvavita in attesa dei soccorsi.

Rilascio di attestato di Primo Soccorso a cura dell'Ente erogatore

Contenuti:

- ❖ Il corpo umano
- ❖ Le diagnosi
- ❖ Le tecniche di primo soccorso
- ❖ il 118: organizzazione, mezzi e personale. La chiamata al 118
- ❖ i codici di gravità, la catena dei soccorsi
- ❖ il P.A.S. Proteggere, avvertire, soccorrere: cosa fare ma soprattutto cosa non bisogna mai fare per non peggiorare lo stato dell'infortunato
- ❖ le funzioni vitali
- ❖ Il respiro
- ❖ La funzione cardiocircolatoria
- ❖ lo stato di coscienza
- ❖ le ferite
- ❖ Le ustioni
- ❖ Le emorragie
- ❖ I corpi estranei
- ❖ Traumatologia: distorsioni, lussazioni, fratture
- ❖ Traumi Cranici
- ❖ L'ostruzione delle vie aeree

Modulo pratico: Simulazione con manichino sulle tecniche di rianimazione cardiopolmonare (BLS), manovra di Heimlich e posizione laterale di sicurezza. Gestione Prevenzione Covid19.

Modulo 3

EDUCAZIONE INFORMATICA

8 ore

Il modulo è suddiviso in **4 sotto-moduli di 2 ore ciascuno** da effettuarsi in sede in fase di avvio ed a cura dell'o.l.p. e del personale dell'ente di inserimento (personale del c.e.d. comunale e tecnici e coordinatore centrale).

Obiettivi: capacità di apprendimento degli strumenti interattivi ed informatici che verranno utilizzati in servizio.

Contenuti:

- ❖ presentazione dell'argomento in forma teorica, esponendone principi e concetti di base
- ❖ trasposizione dei concetti nella realtà oggetto di studio
- ❖ sperimentazione delle conoscenze acquisite con una sessione di lavoro interattiva in un ambiente simulato che riproduce fedelmente quello reale
- ❖ test con programmi di uso comune
- ❖ inserimento dati ed elaborazione
- ❖ misurazione del livello di apprendimento raggiunto dall'allievo, con una batteria di Test (self-assessment)
- ❖ assistenza continua durante il servizio

Modulo 4

I MINORI

8 ore

Il modulo è suddiviso in 2 sotto-moduli: 1 teorico e 1 simulazione.

I servizi in favore dei minori e della famiglia

Modulo teorico (4 ore)

Obiettivi: conoscenza della casistica e delle principali problematiche afferenti all'ambito delle prestazioni, dei servizi, delle attività progettuali rivolte all'età evolutiva e al sostegno familiare.

Contenuti:

- ❖ La normativa nazionale e regionale
- ❖ I minori tra normalità e disagio
- ❖ Gli interventi educativi domiciliari
- ❖ I Centri e le Comunità di accoglienza dei minori in difficoltà
- ❖ L'Affido familiare
- ❖ Il supporto alla famiglia adottiva
- ❖ Il sostegno alla genitorialità
- ❖ Parlare con gli adolescenti, interazione e comunicazione
- ❖ Gestire il gruppo
- ❖ Contrasto al Bullismo

Simulazione

Modulo operativo (4 ore)

Obiettivi: La conoscenza del territorio e introduzioni alle mansioni e alla tipologia di fragilità, bisogni, richieste dell'utenza del servizio sociale. Ruolo e figure di riferimento.

Contenuti:

- ❖ Operatività in concreto
- ❖ Gestione dei casi e dei compiti
- ❖ Gestione delle criticità e attività di riferimento all'OLP e all'equipe
- ❖ Conoscenza delle altre figure di riferimento a accompagnamento proattivo
- ❖ Simulazione giornata tipo
- ❖ Simulazione organizzazione settimana tipo

Modulo 5

GLI ANZIANI

8 ore

Il modulo è suddiviso in 3 sotto-moduli: 1 teorico, 1 laboratoriale e 1 simulazione.

Assistenza agli Anziani

Modulo teorico (4 ore)

Obiettivi: supportare consapevolmente e con competenza gli operatori nell'assistenza agli anziani in ambito di strutture e di assistenza domiciliare. Fornire spunti e strumenti: che cosa vuol dire invecchiare e cosa comporta l'infragilirsi anche della nostra salute, cenni alle principali patologie che affliggono le persone anziane per coadiuvare il processo educativo sul "come" ci si può approcciare con questo tipo di utenza.

Contenuti:

- ❖ "Invecchiare" - Aspetti psico-sociali legati alla salute. Cenni sulle principali patologie dell'anziano
- ❖ "La tutela" - Amministratore di Sostegno, Tutore, la rete dei servizi sociali (Comune, Ulss, Centri servizi per persone anziane, le associazioni di volontariato)
- ❖ "Il riserbo dell'apprendista" - esempi di approcci alla persona anziana
- ❖ Le disposizioni sul volontariato sociale
- ❖ I Servizi per gli anziani da parte dell'Ente Locale
- ❖ Il servizio per la popolazione anziana delle aziende sanitarie
- ❖ La mission della Casa di Riposo e la tutela dei diritti degli anziani fragili
- ❖ Il rapporto con l'anziano
- ❖ Conoscenza di alcune tecniche per il lavoro di gruppo

Animazione per gli anziani

Modulo laboratoriale (4 ore)

Obiettivo: fornire strumenti per realizzare attività educative, di animazione e socializzazione per anziani.

Contenuti:

- ❖ Tecniche di animazione
- ❖ Il metodo di lavoro con i gruppi e con i singoli
- ❖ Le attività di animazione e socializzazione come valorizzazione delle risorse dell'anziano, della famiglia, degli operatori e del territorio
- ❖ Tecniche di potenziamento dei processi di attivazione del potenziale ludico, culturale ed espressivo
- ❖ Organizzazione di attività di animazione e socializzazione nella sede del progetto

Modulo 6

I DISABILI

Strutture e servizi per i soggetti disabili

4 ore

Obiettivi: educare i volontari ad una maggiore sensibilizzazione nei confronti delle persone diversamente abili, supportando gli operatori nell'assistenza agli utenti, applicando i principi della moderna riabilitazione e interagendo nelle aree oggetto di intervento e di conoscere i fondamenti/principi della moderna riabilitazione e assistenza a soggetti disabili.

Contenuti:

- ❖ la legge quadro 104 del 1992
- ❖ la legge 68 del 1999
- ❖ Cambiamenti nel concetto e nell'approccio alla disabilità (la classificazione internazionale I.C.F.)
- ❖ Varie tipologie di utenti
- ❖ Servizi rivolti agli utenti (Carta dei Servizi)
- ❖ Metodologie di intervento

Modulo 7

IMMIGRATI, PROFUGHI, MSNA (minori stranieri non accompagnati)

L'assistenza agli immigrati: ruolo servizi sociali, terzo settore e cenni alla legislazione

4 ore

Obiettivi: fornire gli strumenti per rapportarsi più facilmente con l'utenza e affiancare più efficacemente gli operatori in servizio; fornire gli strumenti per conoscere il sistema di regole cui sottende la vita dello straniero in Italia e che spesso sono l'occasione del suo accedere in modo problematico ad uffici ed enti territoriali.

Contenuti:

- ❖ Il fenomeno migratorio: cenni storici, inquadramento, attualità
- ❖ Integrazione, interculturalità, melting-pot
- ❖ Il ruolo dei servizi comunali nell'integrazione del cittadino straniero: mission, operatività, interventi, casistica
- ❖ L'inserimento sociale delle famiglie immigrate in ordine ai diversi contesti di accoglienza (la casa, la scuola, il lavoro)
- ❖ Le modalità di accesso ai servizi
- ❖ La mediazione interculturale e le dinamiche d'integrazione
- ❖ Servizi integrati per stranieri
- ❖ Immigrazione e scuola, salute, volontariato, lavoro
- ❖ Percorsi e progetti migratori: testimonianze
- ❖ Diritto immigrazione: il sistema dei visti, permessi e carta di soggiorno
- ❖ Diritto alla salute ed accesso al sistema sanitario
- ❖ Diritto allo studio; ricongiungimento familiare
- ❖ legge sulla cittadinanza

- ❖ Asilo Protezione sussidiaria e la normativa sulla Protezione Internazionale

Modulo 8

LE TRAPPOLE DELLA RETE

Strumenti per contrastare Abusi e CYBERBULLISMO

4 ore

Obiettivo: conoscenza della casistica e delle principali problematiche relative all'ambito della devianza e marginalità sociale.

Contenuti:

- ❖ Solitudine, Insicurezza, nuovi Sistemi di Comunicazione
- ❖ Le truffe on Line
- ❖ I social Network e internet
- ❖ La normativa di riferimento
- ❖ Cyberstalking, denigration
- ❖ Le chat, i gruppi, le mode
- ❖ Adolescenti, sesso e Social Network
- ❖ Internet e Minori: per una navigazione "sicura"
- ❖ Genitori e Docenti: sapere cosa fare
- ❖ Responsabilità legali e morali

Modulo 9

LA NORMATIVA SUI SERVIZI SOCIALI E LA PRIVACY

3 ore

Obiettivi: Capacità di riconoscere gli indicatori che segnalano che gli studenti o i minori sono "caduti nella trappola della rete". Fornire strumenti di supporto e sostegno nella gestione in ambito affettivo, scolastico e familiare delle forme di "abuso" di Internet.

Contenuti:

- ❖ Il sistema dei servizi sociali: panoramica ed esempi pratici
- ❖ Il D. Lgs. 196/2003 e il GDPR UE 679/2019
- ❖ Nozione di dati sensibili
- ❖ Le figure della privacy
- ❖ Il Garante e l'Autorità per la Privacy
- ❖ Le responsabilità e le sanzioni
- ❖ Test finale

Modulo 10

SOCIAL MEDIA E SCU

Fotografia digitale, Photoshop, marketing e volantinaggio

8 ore

Il modulo fornisce ai volontari di servizio civile alcune competenze inerenti alla grafica utili per lo sviluppo di materiale promozionale, informativo e di comunicazione.

Contenuti:

- ❖ terminologia base e concetti di grafica
- ❖ grafica per il web e grafica per la stampa
- ❖ Photoshop
- ❖ Panoramica sul web
- ❖ Elementi base di marketing e volantinaggio
- ❖ Gestione pagine Facebook, siti e blog

10) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

<i>Dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>Modulo formazione</i>
Alessandro Sette nato il 7/11/1973 a Venezia (VE)	Biologo e Tecnico acustico con Laurea in Ingegneria. Formatore AIFOS in corsi Sicurezza luoghi lavoro, già responsabile sicurezza per Fincantieri e altre aziende.	MODULO 1 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale
LIS LAVORO IN SICUREZZA Via Calabria 80 30174 MESTRE (VE) P.IVA/Cod.fisc.02668500271	Società di professionisti nel settore della prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro, dotata di tutte le certificazioni necessarie all'erogazione di corsi specifici per incaricati di Primo Soccorso e al rilascio dei relativi attestati, in linea con le norme vigenti.	MODULO 2 PRIMO SOCCORSO e attestato finale
Andrea Sisalli nato il 9/10/1987 a Treviso (TV)	Diploma di Ordine Tecnico Informatica Industriale. Esperienza pluriennale in assistenza tecnica e sviluppo sistema informatico di gestione pratiche amministrative anche nella PA. Ruolo di supervisore della parte informatica per la formazione a pubblici dipendenti per il Centro Studi Amministrativi e di responsabile dell'informatica per la gestione del Servizio Civile Universale per Associazione Comuni.	MODULO 3 EDUCAZIONE INFORMATICA
Christian Pozzebon nato il 11/10/1972 a Treviso (TV)	Laurea triennale in scienze dell'educazione conseguita presso l'università di Padova. Coordinatore dei progetti in area minori per la Coop. "La Esse" e gestione di progetti nell'ambito delle politiche giovanili nel trevigiano e bellunese.	MODULO 4 I MINORI
Silvia Toffolon nata il 21/12/1964 a Treviso (TV)	Laurea in servizio sociale c/o Università degli studi di Trieste Dal 2000 e responsabile e coordinatrice dei servizi sociali del Comune di Silea nell'ambito minori, anziani, disabili con promozione di attività a favore della cittadinanza in collaborazione con le reti del territorio. Attività di coordinamento del gruppo di lavoro Servizi Sociali del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana che si occupa di formazione e aggiornamenti in materia di servizi alla persona a favore degli assistenti sociali dei Comuni e non.	MODULO 5 GLI ANZIANI
Sara Pozzebon Nata il 15/10/1982 a Treviso	Laurea Triennale in educatore professionale nelle strutture socio sanitarie (classe 18) Master in Pedagogista sociale e prevenzione della devianza Laurea magistrale in coordinamento e gestione dei servizi educativi (LM 50) titolo pedagogista. Direttrice Cooperativa Il Girasole, realtà che da 30 anni opera nel settore dell'assistenza a persone diversamente abile (minori, anziani, adulti)	MODULO 6 I DISABILI

Federica Cipolla nata il 06/10/1982 a Cetraro (CS)	Laurea magistrale in Istituzioni e Sistemi di Governi ed Autonomie Territoriali. Coordinatrice e Responsabile del servizio informativo in materia di immigrazione e assistenza ai cittadini stranieri e vittime di tratta e sfruttamento lavorativo presso la cooperativa Una Casa per l'Uomo. Esperienza pluriennale e formazione specifica in diritto dell'immigrazione (minori stranieri non accompagnati e adulti richiedenti asilo).	MODULO 7 <i>IMMIGRATI, PROFUGHI, MSNA</i>
Mauro Gazzola Nato il 25/08/1980 a Asolo (TV)	Qualifica universitaria per l'esercizio della professione di educatore professionale. Dal 2009 presidente della Coop. Soc. Kiriku e responsabile ed educatore nella quotidianità della Comunità educativa diurna per minori GIRORÀ. Fondatore e legale rappresentante di DEDU SRL che si occupa di progettazione software e piattaforme per i servizi socio educativi, comunicazione sociale e formazione ai processi di digitalizzazione delle imprese sociali.	MODULO 8 <i>LE TRAPPOLE DELLA RETE</i>
Alice Massarut Nata il 15/06/74 a Pordenone	Laurea in Giurisprudenza. Avvocato Abilitato. Consulente per Enti Pubblici e del Terzo Settore in materia GDPR 679/2016	MODULO 9 <i>SERVIZI SOCIALI E LA PRIVACY</i>
Ann Marcoleoni Nata il 6/07/1993 a Chalakudy (India)	Laurea in gestione beni ed attività culturali conseguita presso Università Ca' Foscari di Venezia Dal 2017 co fondatrice ed Amministratore di Passpartout srls. Si occupa di marketing turistico, organizzazione eventi, social media manager e content creator.	MODULO 10 <i>SOCIAL MEDIA E SCU</i>

MISURA 3 MESI UE

Tabella riepilogativa ()*

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede (se accreditata)	Denominazione Sede di attuazione progetto	Codice sede	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
1								
2								
3								
4								