

ENTE

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

ANCI Lombardia SU00142

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) *Titolo del progetto* (*)

Nessuno escluso - volontari nei servizi assistenziali nelle aree urbane del territorio di Brescia

3) *Contesto specifico del progetto* (*)

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

Contesto

Gli enti coinvolti nel presente progetto sono 9 Comuni della provincia di Brescia, la seconda provincia per numero di abitanti della regione e sesta in Italia.



Il progetto è inserito nel Programma “*Percorsi di crescita, istruzione e integrazione nei Comuni di Lombardia, Piemonte e Liguria*” e intende contribuire al perseguimento dell’obiettivo 10 dell’Agenda ONU 2030 “*Ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni*” attraverso interventi a tutela di persone con disabilità, adulti e terza età, minori.

Per ciò che attiene i servizi a tutela delle fasce più deboli della popolazione il welfare bresciano si compone di una rete organizzata tra attori pubblici e privati. In provincia troviamo: 4 aziende sociosanitarie territoriali, 270 cooperative sociali, 29 strutture di ricovero e cura

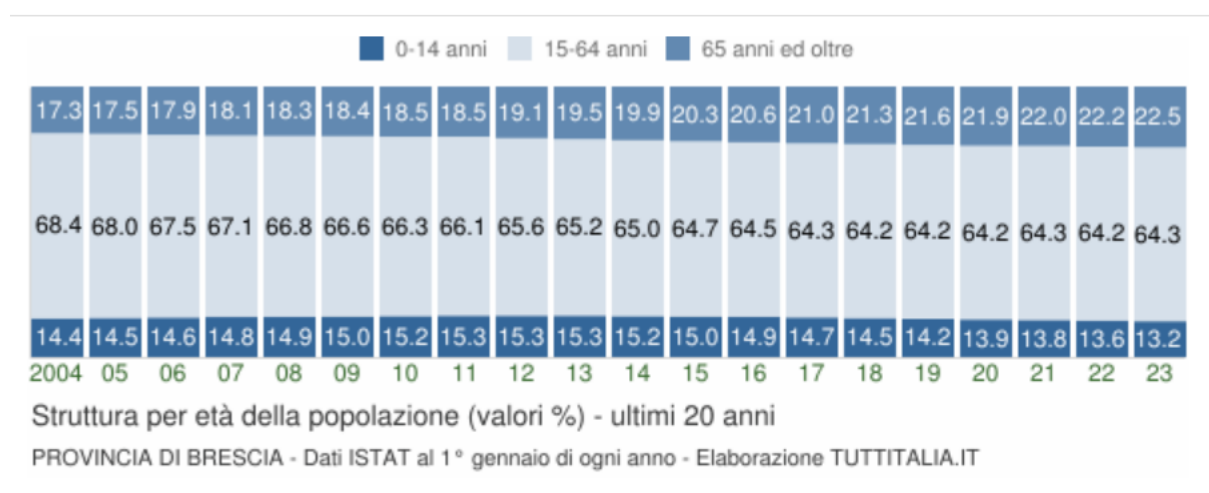
pubbliche e private, 131 RSA, 640 associazioni di volontariato, 29 Centri diurni per persone con disabilità (CDD), 55 Centri Diurni Integrati per anziani (C.D.I.), 9 residenze sanitario-assistenziali per Disabili (RSD), 22 Comunità alloggio sociosanitarie per persone con disabilità.

Ai Comuni spetta l’assistenza domiciliare territoriale SAD, e le attività di integrazione alla domiciliarità come consegna pasti, spesa, ritiro farmaci e commissioni, trasporto, assistenza educativa.

Gli enti locali coinvolti nel territorio attivano interventi dedicati alla popolazione più a rischio emarginazione. In particolare:

- Servizi di cura e continuità assistenziale ad anziani e persone con disabilità, come ad esempio gli interventi a favore di coloro che hanno bisogno di un supporto a domicilio, perché incapaci di gestirsi autonomamente.
- Servizi di assistenza per minori con disagio o disabilità presso il proprio domicilio e servizi di integrazione scolastica.
- Servizi di promozione della socializzazione e di gestione del tempo libero, che permettono sia l'emancipazione della persona anziana, con disabilità o minore, sia un alleggerimento del lavoro di cura da parte della famiglia.
- Servizi di mobilità territoriale, trasporti per la frequenza alle scuole o per l'accesso ai servizi del territorio.

La popolazione totale degli enti inseriti nel progetto è di circa 89.323 abitanti; i minori rappresentano il 14% della popolazione (dato superiore alla media provinciale che è del 13,2%) mentre gli over 65 sono il 21% contro il 22,5% della media provinciale come mostrato nel grafico sottostante.



La composizione della popolazione, suddivisa per Comuni e fasce d'età, è mostrata nella tabella seguente:

NOME ENTE	0-14 anni		15-30 anni		31-65 anni		66-100 anni		totale		TOTALE
	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	
COMUNE DI BEDIZZOLE	876	851	1042	1007	3093	3038	1073	1265	6084	6161	12245
COMUNE DI BOVEZZO	424	415	600	536	1697	1760	830	1046	3551	3757	7308
COMUNE DI CASTENEDOLO	822	788	1037	922	2928	2838	992	1269	5779	5817	11596
COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO	701	723	906	861	2705	2545	1009	1254	5321	5383	10704
COMUNE DI COCCAGLIO	661	602	799	739	2236	2104	712	918	4408	4363	8771
COMUNE DI COLOGNE	573	600	697	594	1878	1817	647	796	3795	3807	7602
COMUNE DI DARFO BOARIO TERME	1060	985	1350	1310	3831	3696	1504	1919	7745	7910	15655
COMUNE DI PISOGLNE	477	452	625	543	1921	1893	863	1086	3886	3974	7860
COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO	418	371	574	544	1788	1850	902	1135	3682	3900	7582

Bisogni/aspetti da innovare

In riferimento al contesto di progetto i marcatori di fragilità da evidenziare sono:

- necessità di maggiori servizi di prossimità rivolte agli anziani e persone con disabilità e minori con disagio,

- necessità di maggiore accessibilità degli anziani e persone con disabilità ai servizi sociali e sanitari del territorio,
- necessità di potenziamento del trasporto sociale,
- necessità di attivare forme di sostegno per l'accessibilità dei minori svantaggiati ai servizi scolastici ed educativi offerti dal territorio,
- necessità di incrementare l'efficacia di servizi di assistenza per persone a rischio di grave emarginazione sociale.

Tali evidenze si traducono nei seguenti macro bisogni ai quali il presente progetto attraverso le proprie azioni vuole dare una risposta:



Nella tabella è indicata la relazioni tra i bisogni di progetto e gli enti di accoglienza:

Ente di Accoglienza	Bisogno di servizi di promozione dell'autonomia che perseguono l'obiettivo della "vita indipendente"	Bisogno di assistenza per il mantenimento di un buono stile di vita nell'esercizio delle attività quotidiane	Bisogno di servizi a supporto delle necessità primarie per i cittadini in condizione di grave marginalità sociale	Bisogno di assistenza scolastica e supporto alla socializzazione per l'integrazione di minori fragili	Bisogno di accessibilità ai servizi erogati dall'Ente	Bisogno di integrazione sociale e tutela dei soggetti fragili
BEDIZZOLE				X	X	
BOVEZZO	X	X		X		X
CASTENEDOLO				X	X	X
CAZZAGO SAN MARTINO					X	X
COCCAGLIO				X	X	
COLOGNE	X	X		X	X	
DARFO BOARIO TERME	X	X		X	X	
PISOGNE				X	X	
TOSCOLANO MADERNO			X	X	X	

Indicatori (situazione in partenza)

Si riportano di seguito i dettagli dei singoli contesti territoriali e per ogni contesto i relativi indicatori di partenza

1. COMUNE DI BEDIZZOLE – sede 162694

Il progetto si inserisce nell'Area Servizi alla Persona di Bedizzole dove riscontra la necessità di migliorare le azioni di assistenza socio-educativa ai minori in situazione di fragilità e la mobilità delle persone con fragilità attraverso una migliore gestione del trasporto sociale.

Indicatori
Rapporto adulto/minore con fragilità c/o “Punto ragazzi”: 1/5
n. 6 minori con disabilità che hanno necessità di assistenza durante lo stesso “Punto Ragazzi”, il Cred e il Grest
n. 50 minori utenti del servizio “Diamoci una mano” (conclusione compiti estivi prima dell’avvio anno scolastico)
n. 50 minori utenti del servizio “Pedibus” e “Prescuola”
n. 40 minori assistiti sul pullman scuolabus
n. 50 minori utenti del servizio “Ciò che sai è prezioso”
n. 100 utenti del trasporto sociale
n. 800 utenti del Servizi alla persona del Comune in termini di segretariato, anche in collaborazione con altri uffici comunali

2. COMUNE DI BOVEZZO – sede 162887

Sul territorio del Comune di Bovezzo è presente un Centro Diurno che accoglie anziani ultrasessantacinquenni, parzialmente autosufficienti, con la finalità di fornire un servizio di assistenza e di sostegno alla vita domestica e di relazione. Le attività di progetto si svolgeranno presso tale centro e a supporto di minori con difficoltà frequentanti le scuole comunali.

Indicatori
n. utenti centro diurno integrato: 30 /giorno
m. minori con difficoltà frequentanti le scuole comunali: 12

3. COMUNE DI CASTENEDOLO – sede 163449

Castenedolo fa parte dell’ambito distrettuale Brescia Est e con altri 12 comuni ha dato origine all’ente strumentale Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona. Nell’ambito del progetto si potenzieranno le attività di prossimità per persone con disabilità e minori, e il trasporto sociale.

Indicatori
n. minori svantaggiati che usufruiscono di assistenza alla persona: 41
n. utenti con disabilità assistiti durante le attività quotidiane: 31
n. utenti servizio di trasporto sociale: 15
n. utenti ufficio Servizi Sociali seguiti: 415/anno

4. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

Il progetto si inserisce nell’aera Servizi alla persona presso l’ufficio servizi sociali del comune di Cazzago San Martino. L’ufficio eroga servizi per minori e persone con disabilità e per anziani: servizi di assistenza domiciliare (SAD) e integrata. L’Ufficio inoltre ha un’area dedicata al Disagio Adulto dove vi è la presa in carico di situazioni multiproblematiche e invio a servizi specialistici.

Indicatori
n. utenti in carico ai Servizi Sociali: 550
n. utenti trasporto sociale: 35

5. COMUNE DI COCCAGLIO – sede 163659

Il progetto si svilupperà all'interno dei servizi rivolti alle famiglie dove vivono minori, anziani e persone con disabilità del Comune di Coccaglio

Indicatori
n. anziani non autosufficienti che usufruiscono dei servizi assistenziali: 20
n. minori con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza: 22
n. utenti che si rivolgono all'ufficio servizi sociali: 200

6. COMUNE DI COLOGNE – sede 163682

Cologne è un comune situato in Franciacorta; il progetto si inserisce nell'ambito dei servizi sociali e alla persona del Comune. Le attività erogate dal settore sociale e i servizi offerti sono riconducibili all'assistenza agli anziani, minori, persone con disabilità.

Indicatori
n. utenti assistenza anziani e persone con disabilità: 44
n. utenti assistenza domiciliare ai minori in situazione di disagio: 11
n. minori con disabilità del servizio di assistenza scolastica: 24
n. utenti del centro ricreativo diurno per minori: 90
n. utenti dell'ufficio servizi sociali: 200
n. ore apertura ufficio: 15/settimana

7. COMUNE DI DARFO BOARIO TERME – sede 163911

Il Comune di Darfo Boario Terme è il comune più popoloso della Valle Camonica. Il progetto sarà attivato a potenziamento di adeguati servizi di sostegno e assistenza per anziani, persone con disabilità, minori e famiglie fragili del territorio che richiedono opportuni servizi e interventi di supporto e aiuto.

Indicatori
n. 32 minori che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare
n. 30 minori che frequentano centri diurni, servizi socio-educativi territoriali e centri con funzione educativa e ricreativa
n. 19 anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare
n. 4 persone con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare
n. 15 utenti del servizio di trasporto sociale
n. 10 utenti/giorno ufficio servizi sociali

8. COMUNE DI PISOGNE – sede 165148

Il piano di assistenza sociale del Comune di Pisogne prevede di agevolare interventi nelle fasce di persone in condizioni di svantaggio quindi minori, anziani, persone con disabilità e immigrati. Il

progetto pertanto interverrà a supporto dei servizi di assistenza domiciliare per minori e adulti con disabilità e per il trasposto sociale.

Indicatori
n. utenti assistenza domiciliare ai minori con disagio: 13
n. utenti assistenza ai minori con disagio: 55
popolazione fragile con connotati problemi di marginalità e devianza che si rivolge allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali per chiedere interventi di aiuto, sostegno: 100 utenti/anno.
n. pratiche amministrative, istruttorie e di orientamento all'utenza evase dall'ufficio: 90/anno

9. COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO – sede 166001

Il Comune Di Toscolano Maderno ha un territorio vasto e dislocato in 11 frazioni, alcune anche in posizione collinare e scomoda per le persone anziane che rappresentano una fascia consistente della popolazione.

Il progetto si inserisce nell'area Servizi Sociali del comune e in particolare nel servizio di trasporto sociale e a supporto degli interventi socioassistenziali rivolti a famiglie fragili in difficoltà economica.

Indicatori
n. utenti in situazione di particolare fragilità trasportati: 22 cittadini residenti anziani o con disabilità, 65 minori che ricevono assistenza nel trasporto verso le strutture scolastiche del territorio sullo scuolabus
n. 180 famiglie che usufruiscono di assistenza per contributi
n. utenti che si rivolgono allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali per chiedere interventi di aiuto e sostegno: 500 cittadini in situazione di fragilità.

3.2) Destinatari del progetto (*)

Qui di seguito sono indicati, per ogni sede di servizio, i destinatari dell'attività progettuale:

1. COMUNE DI BEDIZZOLE – sede 162694

Destinatari sono:

- 6 minori con difficoltà che hanno necessità di particolare assistenza durante il Cred comunale e il Grest parrocchiale, in alcuni casi durante la loro frequenza di “Punto Ragazzi”.
- 50 minori utenti del servizio “Ciò che sai è prezioso”, in particolare i minori in situazione di disagio. Servizio estivo durante il quale ragazzi frequentanti la scuola Secondaria di secondo grado, con la guida di educatori, aiutano minori frequentanti la scuola Primaria e Secondaria di primo grado a concludere i compiti delle vacanze.
- 50 minori utenti del servizio “Pedibus” e prescuola, in particolare i minori in situazione di disagio.
- 40 minori assistiti sul pullman scuolabus, in particolare i minori in situazione di disagio.
- 100 utenti del trasporto sociale, con particolare riferimento all'utenza minore fragile che usufruisce del servizio per raggiungere gli istituti scolastici.
- tutti coloro che si rivolgono ai Servizi Sociali, in particolare allo Sportello informativo, per necessità che presentano diversi gradi di impegno, sia in termini relazionali che amministrativo/burocratici.

Destinatari indiretti sono i genitori e gli insegnanti dei minori che vengono supportati nella gestione dei propri figli e alunni, nonché familiari in condizioni di disagio sociale.

2. COMUNE DI BOVEZZO – sede 162887

Destinatari del servizio sono:

- 30 anziani che frequentano il Centro Diurno;
- i 12 minori con difficoltà frequentanti le scuole comunali che necessitano di un supporto nelle classi.

Destinatari indiretti sono gli operatori e le famiglie dei soggetti supportati dal servizio.

3. COMUNE DI CASTENEDOLO – sede 163449

Destinatari sono:

- 415 utenti dei servizi sociali;
- 41 minori in condizioni di disagio presso le scuole del territorio comunale, che usufruiscono dell'accompagnamento presso strutture scolastiche o sedi per particolari eventi educativi/ricreativi;
- 31 anziani in condizioni di disagio o affetti da disabilità che ricevono assistenza presso il proprio domicilio e per piccole commissioni;
- 15 utenti non autosufficienti, a cui viene garantito il trasporto presso strutture e servizi sanitari.

Destinatari sono tutti i cittadini residenti che hanno bisogno di supporto e assistenza per la presentazione di domande per interventi socioassistenziali del Comune o di altri Enti.

4. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

Destinatari sono:

- 550 utenti, tra cui minori, famiglie, adulti in difficoltà che si rivolgono all'ufficio servizi sociali per accedere alle prestazioni e alle misure di supporto garantite alle fasce deboli;
- 35 utenti del trasporto sociale.

5. COMUNE DI COCCAGLIO – sede 163659

Destinatari sono:

- 20 anziani, non autosufficienti o parzialmente autosufficienti e seguiti dal servizio sociale perché bisognosi di interventi di supporto e sostegno a domicilio;
- 22 bambini con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza;
- circa 200 cittadini che dimostrano interesse alle varie iniziative e che si rivolgono al servizio sociale per interventi di supporto alle attività quotidiana;

Destinatari indiretti sono tutti i cittadini che a seguito delle iniziative di sensibilizzazione, dimostrano interesse e si appropria al progetto.

6. COMUNE DI COLOGNE – sede 163682

Destinatari del progetto:

- 44 utenti anziani e persone con disabilità che ricevono compagnia, aiuto e supporto a domicilio;
- 11 utenti minori in situazione di disagio che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare;
- 24 utenti minori con disabilità del servizio di assistenza scolastica;
- 90 utenti del centro ricreativo diurno per minori;
- 200 circa utenti che si relazionano con l'ufficio Servizi sociali;
- le famiglie degli utenti che grazie al progetto ricevono un aiuto e supporto nella loro funzione educativa e assistenziale, nonché gli operatori che, grazie alla presenza del volontario di servizio civile, potranno dedicare più tempo all'organizzazione del servizio.

7. COMUNE DI DARFO BOARIO TERME – sede 163911

Destinatari sono:

- 32 minori che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare;
- 30 minori che frequentano centri diurni, servizi socioeducativi territoriali e centri con funzione educativa e ricreativa;
- 19 anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare;
- 4 persone con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare;
- 15 utenti servizio di trasporto sociale;
- 10 utenti giornalieri degli sportelli socioassistenziali del comune.

8. COMUNE DI PISOGNE – sede 165148

Destinatari sono:

- 13 minori con le loro famiglie a cui viene offerto un servizio di assistenza domiciliare nella gestione dei compiti e della casa;
- 35 minori iscritti allo “Spazio Compiti”, tra i quali ci sono quelli che presentano più difficoltà segnalati dalla scuola di provenienza o dal Servizio sociale e che sono seguiti nello svolgimento delle attività ludiche, aggregative e didattiche;
- Destinatari sono i 100 cittadini italiani e stranieri che si rivolgono all’ufficio per accedere ai servizi socioassistenziali-sanitari.

9. COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO – sede 166001

Destinatari sono:

- 87 utenti in situazione di particolare fragilità trasportati: 22 cittadini residenti anziani o con disabilità, 65 minori che ricevono assistenza nel trasporto verso le strutture scolastiche del territorio sullo scuolabus;
- 180 famiglie che usufruiscono di assistenza per contributi;
- 500 utenti che si rivolgono allo sportello dell’Ufficio Servizi Sociali per chiedere interventi di aiuto e sostegno.

4) Obiettivo del progetto (*)

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

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, gli obiettivi di inclusione sociale e gli obiettivi specifici, riconducibili all'obiettivo del progetto, messi in relazione alla situazione di partenza in cui versa il singolo ente e la situazione di arrivo a cui si auspica.

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto, che interviene nel settore Assistenza, per contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di programma estratto dall'Agenda ONU 2030 *“Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni”* (Obiettivo 10) e **ha l'obiettivo di garantire il benessere alle fasce deboli della popolazione attraverso l'accessibilità e la fruibilità ai servizi territoriali.**

Tale obiettivo nel presente progetto si realizza in azioni che tendono a loro volta a 3 ulteriori obiettivi specifici (e complementari rispetto al principale), estratti dall'Agenda ONU 2030, legati all'utenza di progetto:

- *“Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età”* (Obiettivo 3) in riferimento ad anziani e adulti e minori con disabilità.
- *“Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti”* (Obiettivo 4) facendo riferimento in particolare al target 4.1 che prevede: *“Garantire entro il 2030 ad ogni ragazza e ragazzo educazione primaria e secondaria gratuita, equa e di qualità, che porti a risultati di apprendimento adeguati e concreti”*, in riferimento ai minori con disagio o disabilità.
- *“Ridurre le ineguaglianze”* (Obiettivo 10) in riferimento a tutti cittadini a rischio emarginazione sociale inclusi anziani, persone con disabilità e minori.

Gli obiettivi sopradescritti nei singoli Comuni si declinano in:

OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA ANZIANI CON DISAGIO:

- favorire la migliore permanenza nell'abitazione anche a persone con problemi di autonomia e autosufficienza, evitando o ritardando l'istituzionalizzazione;
- supportare più efficacemente il nucleo familiare di appartenenza;
- rilevare con maggiore tempestività i bisogni dell'anziano al domicilio;
- fornire maggiori occasioni di animazione, di socializzazione;
- migliorare la mobilità dell'anziano solo;
- favorire e facilitare l'accesso ai servizi.

OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA MINORI CON DISAGIO O DISABILITÀ

- sviluppare progetti individuali mirati ad analizzare i bisogni e a strutturare risposte adeguate;
- ampliare e potenziare i servizi di assistenza scolastica rivolto ai minori;
- migliorare la qualità e la gestione del tempo libero ed extra-scolastico dei minori;
- potenziare l'accesso ai servizi educativi territoriali.
- migliorare la mobilità di minori con disabilità.

OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA PERSONE CON DISABILITA':

- migliorare i livelli di autonomia;
- potenziare gli interventi di cura assistenziale domiciliare;
- fornire maggiori occasioni di socializzazione e animazione;
- fornire un maggiore sostegno alla famiglia;
- migliorare la mobilità del disabile;
- facilitare l'accesso ai servizi.

Obiettivo di inclusione sociale: coinvolgimento dei giovani a basso reddito

Oltre agli obiettivi precedentemente esplicitati questo progetto vuole porsi in un'ottica di inclusione garantendo le stesse possibilità di accedere al Servizio Civile Universale anche a giovani con basso reddito. Vuole offrire quindi la possibilità a tutti i giovani di partecipare alla vita sociale e al progresso della società attraverso attività di cittadinanza attiva. Il progetto, inoltre, intende permettere a tutti i giovani di sviluppare conoscenze e competenze che possano accrescere la propria formazione personale e professionale.

Indicatori (situazione a fine progetto)

Obiettivi specifici riconducibili all'obiettivo di progetto e indicatori di inizio e di fine progetto

Di seguito sono analiticamente esplicitati, per ogni sede di servizio, gli obiettivi specifici previsti e messi in relazione alla situazione di partenza in cui versa il singolo ente e la situazione di arrivo a cui si auspica. Inoltre, gli obiettivi specifici sono stati contestualizzati anche in relazione ai progetti, alle attività e ai servizi presenti in ciascuna realtà.

1. COMUNE DI BEDIZZOLE – sede 162694

Obiettivo 1: Migliorare le attività di assistenza socioeducativa e di supporto didattico ai minori in situazioni di disagio

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
Rapporto adulto/minore con fragilità c/o "Punto ragazzi", CRED e GREY: 1/6	Rapporto adulto/minore con fragilità c/o "Punto ragazzi": 1/3
n. 50 minori utenti del servizio "Ciò che sai è prezioso"	n. 55 minori utenti del servizio "Ciò che sai è prezioso" e maggior tempo dedicato ai minori con particolari fragilità
n. 50 minori utenti del servizio "Pedibus" e "Prescuola"	n. 55 minori utenti del servizio "Pedibus" e "Prescuola" e maggior tempo dedicato ai minori con particolari fragilità
n. 40 minori assistiti sul pullman scuolabus	n. 45 minori assistiti sul pullman scuolabus e maggior tempo dedicato ai minori con particolari fragilità

Obiettivo 2: Migliorare la gestione del trasporto sociale

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. 100 utenti del trasporto sociale	n. 106 utenti del trasporto sociale inclusi minori con fragilità e disabilità

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi

INDICATORE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO/RISULTATO
n. 800 utenti dei servizi sociali del Comune	n. 800 utenti dei servizi sociali del Comune e miglioramento dell'informazione, dell'orientamento e dell'accompagnamento di tutti i cittadini nell'accesso ai Servizi e alle prestazioni offerte a livello comunale

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 550 ore per migliorare le attività di assistenza socioeducativa e di supporto didattico ai minori sia durante il periodo scolastico che durante quello estivo;
- 200 ore per il trasporto sociale;
- 250 ore per migliorare le attività di informazione e orientamento degli utenti che si rivolgono all'ufficio per avere informazioni o per accedere ai diversi servizi.

2. COMUNE DI BOVEZZO – sede 162887

Obiettivo 1: Migliorare le attività di animazione e coinvolgimento presso il C.D.I.

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti centro diurno integrato: 30/giorno	n. utenti centro diurno integrato: 35/giorno
	Realizzazione (compatibilmente con emergenza sanitaria) di almeno 1 o 2 gite oltre quelle annualmente concordate migliorando la qualità del servizio.

Obiettivo 2: Aumentare il sostegno e il supporto di minori con difficoltà

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
m. minori con difficoltà frequentanti le scuole comunali: 12	m. minori con difficoltà frequentanti le scuole comunali: 12 e maggiore supporto nelle scuole sulle situazioni di minori con disagio/difficoltà che necessitano di una supervisione/supporto.

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 300 ore per migliorare le attività di animazione e coinvolgimento presso il C.D.I.;
- 700 ore per le attività di sostegno e supporto di minori con difficoltà.

3. COMUNE DI CASTENEDOLO – sede 163449

Obiettivo 1: Favorire l'integrazione dei minori e adulti con disabilità o in condizioni di disagio nei contesti quotidiani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. minori svantaggiati che usufruiscono di assistenza alla persona: 41	n. minori svantaggiati che usufruiscono di assistenza alla persona: 41 con incremento del tempo dedicato all'utente e della qualità del servizio
n. utenti con disabilità assistiti durante le attività quotidiane: 31	n. utenti con disabilità assistiti durante le attività quotidiane: 33 con incremento del tempo dedicato all'utenza
n. utenti servizio di trasporto sociale: 15	n. utenti servizio di trasporto sociale: 20 e incremento del monitoraggio dell'utenza

Obiettivo 2: Migliorare la qualità delle informazioni offerte dall'ufficio servizi sociali

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti ufficio Servizi Sociali seguiti: 415/anno	n. utenti ufficio Servizi Sociali: 425

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 500 ore in attività di assistenza domiciliare o presso strutture scolastiche e territoriali di minori e disabili;
- 100 ore in attività di trasporto sociale;
- 400 ore nel supporto all'ufficio servizi sociali.

4. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

Obiettivo 1: Migliorare i servizi di assistenza rivolti ai cittadini in condizioni di disagio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti in carico ai Servizi Sociali: 550	n. utenti in carico ai Servizi Sociali: 560
n. utenti trasporto sociale: 35	n. utenti trasporto sociale: 50

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 600 ore nella gestione dell'Ufficio Servizio Sociale;
- 400 ore in attività di trasporto sociale.

5. COMUNE DI COCCAGLIO – sede 163659

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza offerta agli anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. anziani non autosufficienti che usufruiscono dei servizi assistenziali: 20	n. anziani non autosufficienti che usufruiscono dei servizi assistenziali: 22 con aumento delle ore di assistenza svolte presso il domicilio dell'utente.

Obiettivo 2: Migliorare la rete di assistenza ai minori con disabilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. minori con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza: 22	n. minori con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza: 24 con aumento delle ore di assistenza a minori per lo svolgimento dei compiti e come accompagnamento per la socializzazione.

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi offerti dal Comune e sensibilizzare la cittadinanza

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che si rivolgono all'ufficio servizi sociali: 200	n. utenti che si rivolgono all'ufficio servizi sociali: 220 e maggiore attenzione alla preparazione e distribuzione del materiale informativo dei servizi offerti e l'organizzazione di materiali informativi per interventi formativi di sostegno alla genitorialità.

Il contributo del volontario, in termini di attività di servizio, sarà indicativamente suddiviso come di seguito riportato:

- 200 ore per ampliare i servizi a favore delle famiglie con minori;
- 400 ore per ampliare i servizi di assistenza anziani: compagnia, supporto per le piccole commissioni;
- 400 ore per facilitare l'accesso degli utenti ai servizi offerti dal Comune.

6. COMUNE DI COLOGNE – sede 163682

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza a persone con disabilità e anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti circa del servizio di assistenza agli anziani e a persone con disabilità: 44	n. utenti circa del servizio di assistenza agli anziani e a persone con disabilità: 54 e aumento delle ore passate con ciascuno di loro e di attività/commissioni svolte (+350 ore l'anno)

Obiettivo 2: Migliorare le attività di assistenza ai minori con difficoltà

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti del servizio di assistenza domiciliare ai minori in situazione di disagio: 11	Ampliamento e differenziazione della gamma di opportunità offerte al minore e alla sua famiglia: +350 ore l'anno. n. utenti del centro ricreativo diurno per minori: 90 e organizzazione di almeno 2 incontri l'anno di raccordo e confronto con le famiglie e gli educatori.
n. minori con disabilità del servizio di assistenza scolastica: 24	
n. utenti del centro ricreativo diurno per minori: 90 e 0 incontri di raccordo con famiglie	

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso ai servizi assistenziali erogati dal Comune

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti dell'ufficio servizi sociali: 200	n. utenti dell'ufficio servizi sociali: 220
n. ore apertura ufficio: 15/settimana	n. ore apertura ufficio: 17/settimana

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 350 ore per migliorare la rete di assistenza a persone con disabilità e anziani;
- 350 ore per migliorare le attività di assistenza ai minori con difficoltà;
- 300 ore per facilitare l'accesso ai servizi assistenziali erogati dal Comune.

7. COMUNE DI DARFO BOARIO TERME – sede 163911

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza domiciliare per anziani, minori e persone con disabilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. 32 minori che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare	n. 34 minori che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e incremento delle attività di monitoraggio quotidiano della situazione dell'utente
n. 30 minori che frequentano centri diurni, servizi socioeducativi territoriali e centri con funzione educativa e ricreativa	n. 40 minori che frequentano centri diurni, servizi socioeducativi territoriali e centri con funzione educativa e ricreativa e incremento del tempo dedicato a ciascun utente
n. 19 anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare	n. 24 anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare
n. 4 persone con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare	n. 6 persone con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare

Obiettivo 2: Migliorare la mobilità di anziani, persone con disabilità e minori sul territorio comunale

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. 15 utenti del servizio di trasporto sociale	n. 18 utenti del servizio di trasporto sociale e incremento del monitoraggio degli utenti

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi socioassistenziali offerti dal comune

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. 10 utenti/giorno ufficio servizi sociali	n. 16 utenti/giorno ufficio servizi sociali e riduzione dei tempi di attesa degli utenti

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 400 ore per migliorare la rete di assistenza per anziani, minori e persone con disabilità;
- 300 ore per migliorare la mobilità di anziani, persone con disabilità e minori sul territorio comunale;
- 300 ore per facilitare l'accesso degli utenti alle informazioni e ai servizi.

8. COMUNE DI PISOGLNE – sede 165148

Obiettivo 1: Incentivare la crescita e l'integrazione dei minori con disagio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti servizio assistenza domiciliare ai minori con disagio: 13	n. utenti servizio assistenza domiciliare ai minori con disagio: 16
n. utenti servizio assistenza ai minori con disagio: 55	n. utenti servizio assistenza ai minori con disagio: 85 e incremento del tempo dedicato al supporto nelle attività ludiche, aggregative e didattiche

Obiettivo 2: Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
popolazione fragile con connotati problemi di marginalità e devianza che si rivolge allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali per chiedere interventi di aiuto, sostegno: 100 utenti all'anno.	popolazione fragile con connotati problemi di marginalità e devianza che si rivolge allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali per chiedere interventi di aiuto, sostegno: 100 utenti all'anno e incremento del tempo da dedicare all'ascolto degli assistiti, alla rilevazione dei bisogni e all'analisi dei casi e della soddisfazione da parte degli assistiti nei confronti del servizio ricevuto.
n. pratiche amministrative, istruttorie e di orientamento all'utenza che accede all'Ufficio Servizio Sociale: 90/anno	n. pratiche amministrative, istruttorie e di orientamento all'utenza che accede all'Ufficio Servizio Sociale: 100/anno.

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 600 ore all'anno da dedicare a incentivare la crescita e l'integrazione dei minori con disagio;
- 400 ore all'anno da dedicare ad agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche.

9. COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO – sede 166001

Obiettivo 1: Agevolare la mobilità di minori, anziani e persone con disabilità nel territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti in situazione di particolare fragilità trasportati: 22 cittadini residenti anziani o con disabilità, 65 minori che ricevono assistenza nel trasporto verso le strutture scolastiche del territorio sullo scuolabus	n. utenti in situazione di particolare fragilità trasportati: 90

Obiettivo 2: Sostenere le famiglie in difficoltà

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. 180 famiglie che usufruiscono di assistenza per contributi	n. 200 famiglie che usufruiscono di assistenza per contributi e incremento del tempo dedicato a ogni famiglia

Obiettivo 3: Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che si rivolgono allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali per chiedere interventi di aiuto e sostegno: 500 cittadini in situazione di fragilità.	n. utenti che si rivolgono allo sportello dell'Ufficio Servizi Sociali per chiedere interventi di aiuto e sostegno: 520 cittadini in situazione di fragilità.

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 400 ore per agevolare la mobilità di minori, anziani e persone con disabilità nel territorio;
- 400 ore per sostenere le famiglie in difficoltà;
- 200 ore per agevolare l'accesso all'ufficio servizio sociale e l'espletamento delle pratiche.

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 (*)

Il progetto si articola in molteplici azioni distribuite nel corso dell'intero anno di servizio civile. Per comprenderne in modo chiaro e completo la loro struttura e organizzazione, nel paragrafo che segue è esposto il piano generale del progetto con le principali attività comuni, la descrizione generale dei servizi in cui sono coinvolti gli operatori volontari e infine le attività previste in ogni Ente di accoglienza.

Piano generale del progetto con le principali attività comuni

Le azioni di seguito presentate sono uguali per tutti i progetti presentati da ANCI Lombardia, e propongono alcune azioni condivise e comuni a tutti i progetti (accoglienza, formazione generale, monitoraggio, tutoraggio, certificazione competenze).

Il piano di attuazione delle attività comuni è articolato nell'arco di 12 mesi di servizio civile ed è suddiviso in sei fasi:



La fase di Accoglienza (fase A) si realizzerà nei primi giorni di servizio, la fase di formazione (fase B) si realizzerà nei primi mesi di servizio.

La fase di Accoglienza (fase A) sarà gestita dagli Operatori Locali di Progetto (OLP) e dallo staff dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia.

Le prime due fasi si ricollegano agli obiettivi generali del progetto, e quindi del programma in cui è inserito, alla diffusione del significato del servizio civile universale e alla promozione di forme di cittadinanza attiva, nonché di occasioni di crescita personale.

La fase di Formazione (fase B) sarà gestita dall'equipe di formatori accreditati coordinata dal responsabile della formazione di ANCI Lombardia con la collaborazione del responsabile del monitoraggio.

La fase di Attività nella sede per lo svolgimento dei progetti (fase C) inizierà nel momento in cui l'OLP di ogni singola sede, attraverso le valutazioni effettuate nel periodo di Accoglienza, riterrà che l'operatore volontario sia diventato sufficientemente consapevole per gestire anche autonomamente alcune delle azioni previste dal progetto.

L'obiettivo della fase C è fornire all'operatore volontario gli strumenti e le competenze necessarie per muoversi ed intervenire attivamente nella gestione delle attività a lui affidati, sapendo valorizzare le molteplici risorse a disposizione.

La fase di Monitoraggio (fase D) si svilupperà durante tutto l'arco temporale del progetto, si concretizzerà nella realizzazione di contatti telefonici, telematici, in incontri periodici in aula o sul campo finalizzati alla verifica delle attività svolte, alla valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi previsti dal progetto ed eventualmente, alla ricerca di risposte correttive agli ostacoli rilevati. L'attività di monitoraggio sarà svolta da esperti di monitoraggio di ANCI Lombardia che utilizzeranno strumenti utili alla valutazione dei risultati del progetto e alla verifica dello stato di avanzamento dei progetti.

La fase di tutoraggio (fase E) si svilupperà a partire dal settimo mese e coinvolgerà tutti gli operatori attraverso le azioni previste nel progetto. Sarà gestita da AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro e iscritto all'Albo Regionale previsto dall'art. 25 della Legge regionale 6 agosto 2007 numero n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia" e titolato secondo il DECRETO LEGISLATIVO 16 gennaio 2013 n. 13 alla certificazione delle competenze) in collaborazione con i responsabili di funzioni e attività del servizio civile di ANCI Lombardia.

Tutti gli operatori volontari avranno occasione sia individualmente, sia in modo collettivo di entrare in contatto con gli attori pubblici e privati che si occupano di orientamento al lavoro e di incontro domanda offerta.

La fase Certificazione delle competenze (fase F) ha l'obiettivo di riconoscere formalmente agli operatori volontari le competenze professionali maturate o acquisite durante il percorso di servizio civile sarà presentata agli operatori volontari fin dalla prima fase di Accoglienza e sviluppata secondo gli step indicati nel progetto. Si concluderà alla chiusura del progetto con l'esame e il colloquio finale volte ad accertare l'acquisizione delle competenze previste. La fase F sarà gestita da AnciLab (ente titolato secondo il DECRETO LEGISLATIVO 16 gennaio 2013 n. 13 alla certificazione delle competenze) in stretta collaborazione con il responsabile della formazione e della valorizzazione delle competenze, con i formatori e gli esperti di monitoraggio di ANCI Lombardia.

Descrizione generale dei servizi in cui sono coinvolti gli operatori volontari.

I volontari saranno chiamati a svolgere attività a supporto di minori, giovani, adulti e anziani in condizioni di disagio. Si tratterà sia di attività sul territorio a diretto contatto con gli utenti, sia di attività da svolgersi in ufficio volte all'organizzazione e alla gestione dei servizi assistenziali rivolti ai cittadini più fragili, alla realizzazione di eventi di sensibilizzazione rispetto al disagio sociale, all'organizzazione di momenti di aggregazione per contrastare l'isolamento sociale.

Nello specifico per il presente progetto, inserito nel settore di intervento "Assistenza", si prevedono attività dei volontari a supporto di servizi quali:

PERSONE CON DISABILITÀ

- **Assistenza domiciliare persone con disabilità:** attività di natura socioassistenziale prestate al domicilio degli assistiti al fine di consentirne la permanenza nel normale ambiente di vita e fornire supporto e aiuto. L'intervento si attua con progetti individuali mirati ad analizzare i bisogni e strutturare risposte adeguate.
- **Consegna pasti a domicilio:** garantisce una base nutrizionale completa a chi non è in grado di prepararsi un pasto da solo. I pasti possono essere consegnati al domicilio o consumati presso sedi convenzionate. La consegna al domicilio è effettuata dai soggetti preposti. Utilità indiretta del servizio è anche quella di creare un'occasione di relazione e controllo.
- **Trasporto persone con disabilità:** il servizio prevede il trasporto di persone con disabilità con automezzi adeguati e personale addetto all'accompagnamento. Favorisce e tutela il raggiungimento, sul territorio, delle strutture frequentate.
- **Assistenza presso Centri diurni/centri estivi:** gli interventi sono rivolti all'assistenza di persone con disabilità inseriti nei vari centri territoriali con l'obiettivo di favorire il mantenimento dell'autonomia personale e delle relazioni interpersonali e sociali.
- **Supporto in Ufficio Servizio Servizi sociali - Area Disabili:** il servizio accoglie l'utenza per valutare la presa in carico e l'eventuale attivazione di interventi mirati attraverso la realizzazione di progetti individuali volti ad analizzare i bisogni e strutturare risposte adeguate.

ANZIANI E ANZIANI NON AUTONOMI

- **Assistenza domiciliare (S.A.D.):** è rivolta ad anziani che vivono da soli o al nucleo familiare dell'anziano per consentire la permanenza nell'abitazione anche a persone con problemi di autonomia e autosufficienza. Viene offerto un servizio di assistenza, compagnia, supporto nella socializzazione e nello svolgimento di attività quotidiane.
- **Piccole commissioni** (spesa, bollette, consegna farmaci, ecc.): vengono fornite assistenza e aiuto nel disbrigo di pratiche burocratiche o nello svolgimento di attività quotidiane come la spesa, consegna farmaci o commissioni particolari.
- **Consegna pasti a domicilio:** garantisce una base nutrizionale completa a chi non è in grado di prepararsi un pasto da solo. I pasti possono essere consegnati al domicilio o consumati presso sedi convenzionate. La consegna al domicilio è effettuata dai soggetti preposti. Utilità indiretta del servizio è anche quella di creare un'occasione di relazione e controllo.
- **Trasporto anziani:** allo scopo di tutelare e migliorare la qualità della vita delle categorie più deboli i Comuni mettono a disposizione servizi diversi tra cui ha un ruolo prezioso il servizio

di trasporto anziani, offerto gratuitamente dietro richiesta da parte dell'anziano all'amministrazione comunale. Con questo servizio il Comune offre trasporto agli anziani che vivono soli o che si trovano in situazione da non potersi recare autonomamente presso i presidi sanitari (ospedale, case di cura, laboratori di analisi) e sociosanitari (distretti, ambulatori specialistici pubblici o privati accreditati) esistenti sul territorio comunale.

- **Assistenza presso Centri Diurni:** servizi rivolti agli anziani, ma aperti a tutta la comunità, che offrono occasioni di incontro, di aggregazione, di socializzazione, di svago e occupazione del tempo libero. Viene offerto un servizio di assistenza, compagnia, supporto nella socializzazione e nello svolgimento di attività proposte.
- **Supporto in Ufficio Servizio Servizi sociali - Area Anziani:** il servizio consiste nell'attività di informazione sulla situazione delle risorse e dei servizi pubblici, privati e misti a disposizione dei cittadini, oltre che sulle modalità per accedervi ed utilizzarli correttamente in rapporto alle esigenze da soddisfare. L'ufficio accoglie l'utenza per orientarla o assumerla in carico, nei casi in cui riscontri la necessità di attivare interventi mirati.

MINORI CON DISAGIO E DISABILITÀ

- **Supporto scolastico:** il servizio si rivolge a minori con disabilità con la funzione di sostenerne le autonomie, l'apprendimento e garantire la socializzazione e valorizzazione delle potenzialità personali, e si svolge nelle scuole di ogni ordine e grado (dall'asilo nido alla scuola secondaria di primo grado).
- **Assistenza domiciliare minori (A.M.D.):** attività di natura socioassistenziale e prestate al domicilio a minori a rischio al fine di consentirne la permanenza nel normale ambiente di vita e fornire supporto e aiuto. L'intervento si attua con progetti individuali mirati ad analizzare i bisogni e strutturare risposte adeguate.
- **Trasporto minori:** il servizio prevede il trasporto di minori con automezzi adeguati e personale addetto all'accompagnamento. Favorisce e tutela il raggiungimento, sul territorio, delle strutture frequentate.
- **Assistenza presso il Centro estivo:** la partecipazione dei minori ad attività ludiche e ricreative in alternativa a momenti di studio vero e proprio, consente loro di interagire in contesti non formali con i coetanei con cui condividono anche il contesto del gruppo aula. In un senso più ampio il benessere a scuola passa anche attraverso quelle attività complementari che, all'esterno dell'edificio, porta a sviluppare il pensiero e l'identità del minore inteso come singolo individuo, ma rapportato all'altro.
- **Pre e post scuola:** supporto ai minori in orari diversi da quelli dedicati alla presenza a scuola.
- **Supporto in Ufficio Servizio Servizi sociali - Area Minori:** il servizio accoglie l'utenza per valutare la presa in carico e l'eventuale attivazione di interventi mirati attraverso la realizzazione di progetti individuali volti ad analizzare i bisogni e strutturare risposte adeguate.

SEGRETARIATO SOCIALE

Il segretariato sociale è uno spazio di ascolto, informazione e orientamento. Il volontario di servizio civile potrà essere chiamato ad affiancare l'assistente sociale o il personale amministrativo per svolgere una funzione di primo filtro, per capire il motivo del colloquio richiesto e per indirizzare l'utente al servizio adeguato o per soddisfare direttamente la richiesta nei casi più semplici (es.

richiesta di un modulo); se invece la questione è complessa o richiede un approfondimento, viene demandata all'assistente sociale. È uno strumento fondamentale per conoscere i bisogni dei cittadini, sia nelle aree sopradescritte (minori, persone con disabilità, anziani), sia in tutte le altre (immigrati, adulti in condizioni di disagio, povertà, famiglie fragili, ecc.). In particolare, alcuni enti che partecipano a questo progetto prevedono che il volontario di servizio civile presti specifica attenzione all'ascolto del bisogno degli utenti stranieri. I volontari potranno essere coinvolti nelle attività d'ufficio necessarie per dare una risposta ai bisogni rilevati, occupandosi degli aspetti organizzativi dei servizi (contatto e coordinamento con utenti, istituzioni e operatori volontari; programmazione e calendarizzazione delle attività; logistica; gestione ed elaborazione dati, ecc.) e di quelli burocratico-amministrativi.

Nelle sedi che ospiteranno giovani con minori opportunità, non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra e indicate nelle singole sedi come di seguito esplicitato.

Descrizione delle attività previste in ogni sede di servizio

1. COMUNE DI BEDIZZOLE – sede 162694

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare le attività di assistenza socioeducativa e di supporto didattico ai minori in situazioni di disagio	1. Affiancamento e assistenza dei minori disabili e in situazioni di difficoltà	1. Raccolta iscrizioni
		2. Supporto al servizio educativo e ricreativo pomeridiano "Punto Ragazzi"
		3. Supporto servizio di aiuto compiti estivo "Diamoci una mano"
		4. Assistenza in attività ludiche e didattiche presso GREST e Cred estivi
		5. Assistenza durante servizio Pedibus, Scuolabus e Pre-scuola
		6. Coordinamento e comunicazione tra scuola e famiglia
2. Implementare il servizio di trasporto sociale	1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio
		2. Trasporto presso strutture e servizi sanitari, ricreativi e scolastici dell'utente
3. Facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi	1. Gestione Ufficio Servizi Sociali	1. Coordinamento e comunicazione con gli altri soggetti coinvolti nelle attività assistenziali

		2. Predisposizione materiale informativo e attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)
		3. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi
		4. Gestione pratiche in back-office

2. COMUNE DI BOVEZZO – sede 162887

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare le attività di animazione e coinvolgimento presso il C.D.I	1. Sostegno nelle attività giornaliere	1. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente
		2. Accompagnamento presso le strutture del territorio
	2. Supporto nella gestione delle attività ricreative	1. Organizzazione dei servizi del C.D.I.
		2. Coinvolgimento degli utenti nelle attività
2. Aumentare il sostegno e il supporto di minori con difficoltà	1. Supporto alle insegnanti nella gestione delle situazioni di disagio	1. Sostegno didattico a scuola
		2. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali
	2. Gestione laboratori ludici e attività ricreative	1. Assistenza ai minori con difficoltà/disagio durante le attività didattiche
		2. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali e relazioni con la famiglia

3. COMUNE DI CASTENEDOLO – sede 163449

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Favorire l'integrazione dei minori e adulti con disabilità o in condizioni di disagio nei contesti quotidiani	1. Assistenza domiciliare e aiuto compiti ai minori svantaggiati	1. Supporto nelle relazioni sociali e nei compiti scolastici.
		2. Assistenza e sorveglianza nei vari momenti della giornata
	2. Assistenza ai minori svantaggiati presso strutture scolastiche	1. Organizzazione del tempo e spazio post-scuola
		2. Assistenza e sorveglianza dei minori dopo l'orario scolastico
	3. Assistenza durante le attività ludiche e sociali	1. Organizzazione attività didattiche e ludiche

		2. Gestione burocratica delle attività
	4. Gestione del trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il domicilio
		2. Accompagnamento per lo svolgimento di piccole commissioni
2. Migliorare la qualità delle informazioni offerte dall'ufficio servizi sociali	1. Orientamento dell'utenza	1. Attività di comunicazione e coordinamento tra servizi sociali, servizi sanitari e terzo settore
		2. Predisposizione materiale informativo
		3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)
		4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi
		5. Gestione pratiche in back-office

4. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare i servizi di assistenza rivolti ai cittadini in condizioni di disagio	1. Gestione Ufficio Servizio Sociale.	1. Attività di back office (inserimento dati, archiviazione di documenti)
		2. Contatto con il cittadino che accede al servizio e supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata
		3. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza
	2. Gestione del servizio di trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio
		2. Attività accompagnamento
		3. Attività di assistenza per l'accesso al servizio
		4. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)

5. COMUNE DI COCCAGLIO – sede 163659

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la rete di assistenza offerta agli anziani	1. Assistenza presso il domicilio dell'utente	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente

2. Migliorare la rete di assistenza ai minori e alle persone con disabilità	1. Supporto ai minori con disabilità nei momenti di socializzazione	1. Implementazione di attività laboratoriali volte alla creazione di relazioni
		2. Supporto a minori con disabilità per lo svolgimento dei compiti
3. Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi offerti dal Comune e sensibilizzare la cittadinanza	1. Orientamento dell'utenza e sensibilizzazione della cittadinanza	1. Attività di comunicazione e coordinamento tra servizi sociali, servizi sanitari e terzo settore
		2. Attività di informazione e orientamento all'utenza (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)
		3. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi
		4. Predisposizione materiale informativo e organizzazione campagne di sensibilizzazione per la cittadinanza (gazebo informativi, eventi)
		5. Gestione pratiche in back-office

6. COMUNE DI COLOGNE – sede 163682

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la rete di assistenza a persone con disabilità e anziani	1. Supporto alla socializzazione e integrazione dell'utenza	1. Organizzazione di attività ricreative e ludiche
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente
	2. Accompagnamento in piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio (negozi, farmacia, medico, posta, ecc.)
2. Migliorare le attività di assistenza ai minori con difficoltà	1. Assistenza minori con difficoltà	1. Assistenza domiciliare
		2. Supporto scolastico
		3. Sorveglianza e assistenza scuola dell'infanzia
		4. Assistenza nelle attività ricreative presso il centro diurno
		5. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali e relazioni con la famiglia

3. Facilitare l'accesso ai servizi assistenziali erogati dal Comune	1. Supporto all'utenza	1. Coordinamento e comunicazione con gli altri soggetti coinvolti nelle attività assistenziali
		2. Predisposizione materiale informativo
		3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)
		4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi
		5. Gestione pratiche in back-office

7. COMUNE DI DARFO BOARIO TERME – sede 163911

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la rete di assistenza per anziani, minori e persone con disabilità	1. Sostegno all'anziano solo	1. Organizzazione dell'attività con l'utente 2. Assistenza agli anziani in piccole commissioni (spesa, bollette, consegna farmaci, pasti, disbrigo di pratiche amministrative)
	2. Assistenza educativa per minori	1. Supporto al minore nello svolgimento dei compiti 2. Organizzazione di laboratori ed attività mirati al rafforzamento delle capacità cognitive, relazionali e ludico-ricreative
2. Migliorare la mobilità di anziani, persone con disabilità e minori sul territorio comunale	1. Implementazione del trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.
		2. Accompagnamento utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie
		3. Compagnia e supporto durante l'attesa
3. Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi socioassistenziali offerti dal comune	1. Orientamento dell'utenza	1. Gestione delle attività burocratiche previste per i servizi erogati (accettazione, registrazione, ecc.)
		2. Pianificazione e monitoraggio dei servizi erogati
		3. Predisposizione dei materiali di informazione e promozione dei servizi erogati: volantini, pubblicazioni sul sito del comune

8. COMUNE DI PISOGLNE – sede 165148

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incentivare la crescita e l'integrazione dei minori con disagio	1. Assistenza a domicilio minori con disagio	1. Supporto ai minori con disagio nello svolgimento di attività didattiche.
		2. Supporto nello svolgimento di progetti individuali a domicilio.
		3. Supervisione e valutazione del caso dell'utente ed eventuale pianificazione di interventi mirati
	2. Sostegno ai minori con disagio nei luoghi di aggregazione	1. Supportare i minori con disagio nelle attività ludiche per i minori
2. Facilitare l'inserimento dei minori con disagio nel gruppo		
3. Accompagnamento dei minori con disagio durante il centro ricreativo estivo		
2. Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio Sociale e gestione pratiche dell'Ufficio Servizio Sociale.	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi
		2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti
		3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati
		4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi

9. COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO – sede 166001

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Agevolare la mobilità di minori, anziani e persone con disabilità nel territorio	1. Trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento
		2. Accompagnamento anziani o persone con disabilità o minori presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie, strutture scolastiche.
		3. Trasporto e disbrigo piccole commissioni per anziani
2. Sostenere le famiglie in difficoltà	1. Gestione servizi assistenziali famiglie in difficoltà	1. Organizzazione e programmazione servizio
		2. Distribuzione pacchi generi alimentari buoni spesa
3. Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche	1. Gestione Ufficio Servizio Sociale.	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.
		2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti.
		3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati

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

Il progetto per tutti gli operatori volontari è declinato su 1145 ore annue e comprende:

- 30 ore di Formazione generale;
- 72 ore di Formazione specifica.

Il pacchetto formativo (formazione generale e formazione specifica) è di 102 ore complessive.

Per gli operatori volontari e per gli Operatori Locali di Progetto il monitoraggio si svilupperà in tutto l'arco temporale del progetto.

Nel progetto sono altresì comprese le altre attività comuni che riguardano le azioni riconducibili al tutoraggio e alla certificazione delle competenze.

Segue un diagramma di Gantt che consente una visualizzazione semplice delle diverse fasi progettuali.

GANTT DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ		1 mes e	2 mes e	3 mes e	4 mes e	5 mes e	6 mes e	7 mes e	8 mes e	9 mes e	10 mes e	11 mes e	12 mes e
Fase A: ACCOGLIENZA	Inserimento												
Fase B: FORMAZIONE	Formazione generale												
	Formazione specifica												
Fase C: ATTIVITA' NELLA SEDE DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO	Attività di servizio												
Fase D: MONITORAGGIO	Incontri in presenza e a distanza												
Fase E: TUTORAGGIO	Incontri in presenza individuali e collettivi												
Fase F: CERTIFICAZIONE E COMPETENZE	Incontri in presenza e a distanza												

Segue la tempistica delle attività per ogni sede di servizio durante l'anno di servizio civile.

1. COMUNE DI BEDIZZOLE – sede 162694

Obiettivo 1: Migliorare le attività di assistenza socioeducativa e di supporto didattico ai minori in situazioni di disagio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Affiancamento e assistenza dei minori disabili e in situazioni di difficoltà												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Supporto al servizio educativo e ricreativo pomeridiano "Punto Ragazzi"												
3. Supporto servizio di aiuto compiti estivo "Diamoci una mano"												
4. Assistenza in attività ludiche e didattiche presso GRESt e Cred estivi												
5. Assistenza durante servizio Pedibus, Scuolabus e Pre-scuola												
6. Coordinamento e comunicazione tra scuola e famiglia												

Obiettivo 2: Implementare il servizio di trasporto sociale

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni al servizio												
2. Trasporto presso strutture e servizi sanitari, ricreativi e scolastici dell'utente												

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione Ufficio Servizi Sociali												
1. Coordinamento e comunicazione con gli altri												

soggetti coinvolti nelle attività assistenziali												
2. Predisposizione materiale informativo e attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)												
3. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi												
4. Gestione pratiche in back-office												

2. COMUNE DI BOVEZZO – sede 162887

Obiettivo 1: Migliorare le attività di animazione e coinvolgimento presso il C.D.I

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Sostegno nelle attività giornaliere												
1. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente												
2. Accompagnamento presso le strutture del territorio (occasionale)												
Azione 2: Supporto nella gestione delle attività ricreative												
1. Organizzazione dei servizi del C.D.I.												
2. coinvolgimento degli utenti nelle attività												

Obiettivo 2: Aumentare il sostegno e il supporto di minori con difficoltà

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Supporto alle insegnanti nella gestione delle situazioni di disagio												
1. Sostegno didattico a scuola												

2. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali													
Azione 2: Gestione laboratori ludici e attività ricreative													
1. Assistenza ai minori con difficoltà/disagio durante le attività didattiche													
2. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali e relazioni con la famiglia													

3. COMUNE DI CASTENEDOLO – sede 163449

Obiettivo 1: Favorire l'integrazione dei minori e adulti con disabilità o in condizioni di disagio nei contesti quotidiani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese	
Azione 1: Assistenza domiciliare e aiuto compiti ai minori svantaggiati													
1. Supporto nelle relazioni sociali e nei compiti scolastici.													
2. Assistenza e sorveglianza nei vari momenti della giornata													
Azione 2: Assistenza ai minori svantaggiati presso strutture scolastiche													
1. Organizzazione del tempo e spazio post-scuola													
2. Assistenza e sorveglianza dei minori dopo l'orario scolastico													
Azione 3: Assistenza a persone con disabilità durante le attività ludiche e sociali													
1. Organizzazione attività didattiche e ludiche													
2. Gestione burocratica delle attività													
Azione 4: Gestione del trasporto sociale													
1. Prelievo dell'utente presso il domicilio													
2. Accompagnamento per lo svolgimento di piccole commissioni													

Obiettivo 2: Migliorare la qualità delle informazioni offerte dall'ufficio servizi sociali

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Orientamento dell'utenza												
1. Attività di comunicazione e coordinamento tra servizi sociali, servizi sanitari e terzo settore												
2. Predisposizione materiale informativo												
3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)												
4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi												
5. Gestione pratiche in back-office												

4. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

Obiettivo 1: Migliorare i servizi di assistenza rivolti ai cittadini in condizioni di disagio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione Ufficio Servizio Sociale												
1. Attività di back office (inserimento dati, archiviazione di documenti)												
2. Contatto con il cittadino che accede al servizio e supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata												
3. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza												
Azione 2: Gestione del servizio di trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni al servizio												
2. Attività accompagnamento												
3. Attività di assistenza per l'accesso al servizio												

4. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)													
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. COMUNE DI COCCAGLIO – sede 163659

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza offerta agli anziani

	1 mes e	2 mes e	3 mes e	4 mes e	5 mes e	6 mes e	7 mes e	8 mes e	9 mes e	10 mes e	11 mes e	12 mes e
Azione 1: Assistenza presso il domicilio dell'utente												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente												

Obiettivo 2: Migliorare la rete di assistenza ai minori con disabilità

	1 mes e	2 mes e	3 mes e	4 mes e	5 mes e	6 mes e	7 mes e	8 mes e	9 mes e	10 mes e	11 mes e	12 mes e
Azione 1: Supporto ai minori e con disabilità nei momenti di socializzazione												
1. Implementazione di attività laboratoriali volte alla creazione di relazioni												
2. Supporto a minori con disabilità per lo svolgimento dei compiti												

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi offerti dal Comune e sensibilizzare la cittadinanza

	1 mes e	2 mes e	3 mes e	4 mes e	5 mes e	6 mes e	7 mes e	8 mes e	9 mes e	10 mes e	11 mes e	12 mes e
Azione 1: Orientamento dell'utenza e sensibilizzazione della cittadinanza												
1. Attività di comunicazione e coordinamento tra servizi sociali, servizi sanitari e terzo settore												
2. Attività di informazione e orientamento all'utenza (allo												

sportello, al telefono, via email, ecc.)												
3. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi												
4. Predisposizione materiale informativo e organizzazione campagne di sensibilizzazione per la cittadinanza (gazebo informativi, eventi)												
5. Gestione pratiche in back-office												

6. COMUNE DI COLOGNE – sede 163682

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza a persone con disabilità e anziani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Supporto alla socializzazione e integrazione dell'utenza												
1. Organizzazione di attività ricreative e ludiche												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente												
Azione 2: Accompagnamento in piccole commissioni												
1. Accompagnamento presso le strutture del territorio (negozi, farmacia, medico, posta, ecc.)												

Obiettivo 2: Migliorare le attività di assistenza ai minori con difficoltà

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Assistenza minori con difficoltà												
1. Assistenza domiciliare												
2. Supporto scolastico												
3. Sorveglianza e assistenza scuola dell'infanzia												

4. Assistenza nelle attività ricreative presso il centro diurno												
5. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali e relazioni con la famiglia												

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso ai servizi assistenziali erogati dal Comune

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Supporto all'utenza												
1. Coordinamento e comunicazione con gli altri soggetti coinvolti nelle attività assistenziali												
2. Predisposizione materiale informativo												
3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)												
4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi												
5. Gestione pratiche in back-office												

7. COMUNE DI DARFO BOARIO TERME – sede 163911

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza domiciliare per anziani, minori e persone con disabilità

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Affiancamento nelle piccole commissioni												
1. Organizzazione dell'attività con l'utente												
2. Assistenza agli anziani in piccole commissioni (spesa, bollette, consegna												

farmaci, pasti, disbrigo di pratiche amministrative).													
Azione 2: Assistenza domiciliare educativa per minori													
1. Supporto al minore nello svolgimento dei compiti													
2. Organizzazione di laboratori ed attività mirati al rafforzamento delle capacità cognitive, relazionali e ludico ricreative													

Obiettivo 2: Migliorare la mobilità di anziani, persone con disabilità e minori sul territorio comunale

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Implementazione del trasporto sociale												
1. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.												
2. Accompagnamento utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie												
3. Compagnia e supporto durante l'attesa												

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi socioassistenziali offerti dal comune

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Orientamento dell'utenza												
1. Gestione delle attività burocratiche previste per i servizi erogati (accettazione, registrazione, ecc.)												
2. Pianificazione e monitoraggio dei servizi erogati												
3. Predisposizione dei materiali di informazione e												

promozione dei servizi erogati: volantini, pubblicazioni sul sito del comune													
------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. COMUNE DI PISOGLNE – sede 165148

Obiettivo 1: Incentivare la crescita e l'integrazione dei minori con disagio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Assistenza a domicilio minori con disagio												
1. Supporto ai minori con disagio nello svolgimento di attività didattiche.												
2. Supporto nello svolgimento di progetti individuali a domicilio.												
3. Supervisione e valutazione del caso dell'utente ed eventuale pianificazione di interventi mirati												
Azione 2: Sostegno ai minori con disagio nei luoghi di aggregazione												
1. Supportare i minori con disagio nelle attività ludiche per i minori												
2. Facilitare l'inserimento dei minori con disagio nel gruppo												
3. Accompagnamento dei minori con disagio durante il centro ricreativo estivo												

Obiettivo 2: Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio Sociale e gestione pratiche dell'Ufficio Servizio Sociale												
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.												
2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti.												
3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati												

4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.													
-----------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO – sede 166001

Obiettivo 1: Agevolare la mobilità di minori, anziani e persone con disabilità nel territorio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Trasporto sociale												
1 Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento												
2. Accompagnamento anziani o persone con disabilità o minori presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie, strutture scolastiche.												
3. Trasporto e disbrigo piccole commissioni per anziani												

Obiettivo 2: Sostenere le famiglie in difficoltà

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione servizi assistenziali famiglie in difficoltà												
1. Organizzazione e programmazione servizio												
2. Distribuzione pacchi generi alimentari buoni spesa												

Obiettivo 3: Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione Ufficio Servizio Sociale												
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.												
2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti.												
3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati												

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

Dal primo giorno di avvio del progetto l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

Di seguito sono esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi.

1. COMUNE DI BEDIZZOLE – sede 162694

Obiettivo 1: Migliorare le attività di assistenza socioeducativa e di supporto didattico ai minori in situazioni di disagio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Affiancamento e assistenza dei minori disabili e in situazioni di difficoltà	1. Raccolta iscrizioni	Gli operatori volontari, coordinati dall'assistente sociale e dagli educatori, forniranno supporto e assistenza ai minori durante lo svolgimento delle attività e dei servizi, sia durante il periodo scolastico e durante quello estivo (aiuto compiti e supporto all'utenza minore disabile al CREST e Cred). Accompagneranno a scuola i minori iscritti a Pedibus e allo scuolabus assistendo i minori con fragilità favorendone la loro integrazione. Allo stesso fine presenzieranno al "Prescuola".
	2. Supporto al servizio educativo e ricreativo pomeridiano "Punto Ragazzi"	
	3. Supporto servizio di aiuto compiti estivo "Diamoci una mano"	
	4. Assistenza in attività ludiche e didattiche presso GREST e Cred estivi	
	5. Assistenza durante servizio Pedibus, Scuolabus e Pre-scuola	
	6. Coordinamento e comunicazione tra scuola e famiglia	

Obiettivo 2: Implementare il servizio di trasporto sociale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Gli operatori volontari supporteranno gli operatori dei trasporti nella gestione degli spostamenti degli utenti minori e disabili presso strutture scolastiche, ricreative ed assistenziali.
	2. Trasporto presso strutture e servizi sanitari, ricreativi e scolastici dell'utente	
	3. Supporto nella campagna per la diffusione del "Pedibus"	

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione Ufficio Servizi alla Persona	1. Coordinamento e comunicazione con gli altri soggetti coinvolti nelle attività assistenziali	Gli operatori volontari supporteranno l'Ufficio rispondendo al telefono e dando indicazioni per la predisposizione di appuntamenti, prepareranno documenti, redigeranno comunicazioni di vario genere e archiveranno dati. Si occuperanno di accogliere l'utenza fornendo informazioni e orientamento per l'accesso ai servizi. Inoltre potranno supportare il personale nelle attività di back-office quali archiviazione e comunicazioni con l'utenza.
	2. Predisposizione materiale informativo e attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)	
	3. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi	
	4. Gestione pratiche in back-office	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

2. COMUNE DI BOVEZZO – sede 162887

Obiettivo 1: Migliorare le attività di animazione e coinvolgimento presso il C.D.I

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Sostegno nelle attività giornaliere	1. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	Il volontario viene impiegato nel supporto agli operatori durante la giornata: sostegno nelle attività di animazione e socializzazione (giochi di carte, letture ad alta voce, puzzle,
	2. Accompagnamento presso le strutture del territorio	

2. Supporto nella gestione delle attività ricreative	1. organizzazione dei servizi del C.D.I.	domino ecc.) e attività occupazionali in piccoli gruppi. Tra quest'ultimi: bricolage, lettura notizie giornali, accompagnamento e trasporto per brevi uscite (es. mercato settimanale), supporto per gite occasionali, assistenza e controllo durante i pasti e trasporto degli anziani per il tragitto casa/centro diurno.
	2. Coinvolgimento degli utenti nelle attività	

Obiettivo 2: Aumentare il sostegno e il supporto di minori con difficoltà

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto alle insegnanti nella gestione delle situazioni di disagio	1. Sostegno didattico a scuola	Il volontario svolgerà sostegno durante le attività manuali e nei piccoli gruppi, controllo degli utenti svantaggiati durante le attività libere di gioco, presso la scuola materna/elementare come supporto alle insegnanti di sostegno e/o autonomia nelle attività di socializzazione ed educative a favore di minori con lieve difficoltà o con disagio
	2. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali	
2. Gestione laboratori ludici e attività ricreative	1. Assistenza ai minori con difficoltà/disagio durante le attività didattiche	
	2. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali e relazioni con la famiglia	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

3. COMUNE DI CASTENEDOLO – sede 163449

Obiettivo 1: Favorire l'integrazione dei minori e adulti con disabilità o in condizioni di disagio nei contesti quotidiani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza domiciliare e aiuto compiti ai minori svantaggiati	1. supporto nelle relazioni sociali e nei compiti scolastici.	Il volontario dopo una presentazione del caso collaborerà con le insegnanti al fine di facilitare il percorso scolastico.
	2. Assistenza e sorveglianza nei vari momenti della giornata	
2. Assistenza ai minori svantaggiati presso strutture scolastiche	1. Organizzazione del tempo e spazio post-scuola	Il volontario aiuterà a facilitare la relazione del disabile con gli altri soggetti e a creare ponti fra il minore con disabilità e i coetanei
	2. Assistenza e sorveglianza dei minori dopo l'orario scolastico	

		Aumentare l'accesso dei minori diversamente abili a servizi extrascolastici
3. Assistenza a persone con disabilità durante le attività ludiche e sociali	1. Organizzazione attività didattiche e ludiche	Il volontario aiuterà a facilitare la relazione del disabile con gli altri soggetti e a creare ponti fra il minore con disabilità e i coetanei Aumentare l'accesso dei minori diversamente abili a servizi extrascolastici
	2. gestione burocratica delle attività	
4. Gestione del trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il domicilio	Il volontario supporterà gli assistenti sociali nell'erogazione del servizio accompagnando gli utenti verso le destinazioni territoriali, sorvegliandoli e tenendo compagnia.
	2. Accompagnamento per lo svolgimento di piccole commissioni	

Obiettivo 2: Migliorare la qualità delle informazioni offerte dall'ufficio servizi sociali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Orientamento dell'utenza	1. Attività di comunicazione e coordinamento tra servizi sociali, servizi sanitari e terzo settore	Il volontario si occuperà dell'accoglienza utenti, delle attività di back office, dell'Inserimento dati relativo ai servizi erogati
	2. Predisposizione materiale informativo	
	3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)	
	4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi	
	5. Gestione pratiche in back-office	

4. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

Obiettivo 1: Migliorare i servizi di assistenza rivolti ai cittadini in condizioni di disagio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione Ufficio Servizio Sociale.	1. Attività di back office (inserimento dati, archiviazione di documenti)	Il volontario sarà coinvolto nelle attività d'ufficio connesse ai servizi erogati: accoglienza utenti, raccolta della

	2. Contatto con il cittadino che accede al servizio e supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	modulistica e delle pratiche presentate dall'utente, coordinamento dei diversi soggetti coinvolti nel servizio, ecc.
	3. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	
2. Gestione del servizio di trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Il volontario affiancherà gli assistiti nell'accesso al servizio e potrà essere coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di piccole commissioni.
	2. Attività accompagnamento	
	3. Attività di assistenza per l'accesso al servizio	
	4. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)	

5. COMUNE DI COCCAGLIO – sede 163659

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza offerta agli anziani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza presso il domicilio dell'utente	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario si occuperà di fornire supporto agli anziani segnalati poiché non autosufficienti o parzialmente autosufficienti che necessitano di un supporto a domicilio. Il volontario si occuperà di fornire loro compagnia, ascolto dell'anziano segnalato e aiuto nel disbrigo di piccole commissioni.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	

Obiettivo 2: Migliorare la rete di assistenza ai minori con disabilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto ai minori con disabilità nei momenti di socializzazione	1. Implementazione di attività laboratoriali volte alla creazione di relazioni	Il volontario fornirà aiuto e assistenza a minori e persone con disabilità, supportandoli nelle attività di socializzazione (laboratori, letture,
	2. Supporto a minori con disabilità per lo svolgimento dei compiti	

		giochi, etc..) e partecipando alle varie iniziative di sostegno;
--	--	------------------------------------------------------------------

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi offerti dal Comune e sensibilizzare la cittadinanza

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Orientamento dell'utenza e sensibilizzazione della cittadinanza	1. Attività di comunicazione e coordinamento tra servizi sociali, servizi sanitari e terzo settore	Il volontario collaborerà alla preparazione e distribuzione del materiale informativo dei servizi offerti e dei materiali informativi per interventi formativi di sostegno alla genitorialità. Il Volontario si occuperà inoltre di promuovere campagne di sensibilizzazione sul tema delle fragilità sociali. Supporterà gli operatori nelle quotidiane attività burocratiche ove vi sia la necessità e gli utenti nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai servizi.
	2. Attività di informazione e orientamento all'utenza (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)	
	3. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi	
	4. Predisposizione materiale informativo e organizzazione campagne di sensibilizzazione per la cittadinanza (gazebo informativi, eventi)	
	5. Gestione pratiche in back-office	

6. COMUNE DI COLOGNE – sede 163682

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza a persone con disabilità e anziani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto alla socializzazione e integrazione dell'utenza	1. Organizzazione di attività ricreative e ludiche	Il volontario sarà di supporto agli assistenti sociali occupandosi di fornire agli utenti compagnia, supporto nella socializzazione e nello svolgimento di attività quotidiane. Il volontario si
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	

2. Accompagnamento in piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio (negozi, farmacia, medico, posta, ecc.)	occuperà dello svolgimento di piccole commissioni quali: acquisto di generi alimentari, medicinali, ritiro referti medici, pagamento utenze varie, prenotazione esami sanitari ecc. In questo modo riuscirà a consentire la permanenza nell'abitazione anche a persone con problemi di autonomia e autosufficienza e di creare un'occasione di relazione e controllo.
-------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo 2: Migliorare le attività di assistenza ai minori con difficoltà

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza minori con difficoltà	1. Assistenza domiciliare	Il volontario affiancherà gli operatori comunali nella cura dell'aspetto didattico e del recupero scolastico nonché la partecipazione ad attività del tempo libero e culturali. Supporterà gli interventi individualizzati domiciliari per il sostegno e/o recupero scolastico o socioeducativo; nell'affiancamento educativo per interventi di socializzazione ed integrazione sociale
	2. Supporto scolastico	
	3. Sorveglianza e assistenza scuola dell'infanzia	
	4. Assistenza nelle attività ricreative presso il centro diurno	
	5. Coordinamento e comunicazione tra scuola e ufficio servizi sociali e relazioni con la famiglia	

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso ai servizi assistenziali erogati dal Comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto all'utenza	1. Coordinamento e comunicazione con gli altri soggetti coinvolti nelle attività assistenziali	Il volontario affiancherà il personale dell'Ufficio Servizi Sociali nelle seguenti attività: raccolta sistematica dei contatti e delle prestazioni erogate allo scopo di realizzare la mappatura dei bisogni, monitoraggio della domanda e rispondenza dei servizi erogati, sia nell'ambito del progetto, sia per quanto
	2. Predisposizione materiale informativo	
	3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)	

	4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi	riguarda la customer satisfaction relativa all'attività istituzionale dell'ente.
	5. Gestione pratiche in back-office	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

7. COMUNE DI DARFO BOARIO TERME – sede 163911

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza domiciliare per anziani, minori e persone con disabilità

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Sostegno all'anziano solo	1. Organizzazione dell'attività con l'utente	Il volontario si occuperà di fare compagnia all'anziano solo, garantendo in caso di bisogno l'accompagnamento in automobile dal proprio domicilio alla destinazione concordata e rientro a casa una volta terminate le commissioni.
	2. Assistenza agli anziani in piccole commissioni (spesa, bollette, consegna farmaci, pasti, disbrigo di pratiche amministrative)	
2. Assistenza educativa per minori	1. Supporto al minore nello svolgimento dei compiti	Il volontario dovrà supportare il minore nello svolgimento dei compiti e, durante le attività svolte presso realtà territoriali che operano in collaborazione con l'Ente: dell'organizzazione di laboratori ed attività mirati al rafforzamento delle capacità cognitive, relazionali e ludico-ricreative. Gli interventi si realizzano in affiancamento a figure educative di riferimento.
	2. Organizzazione di laboratori ed attività mirati al rafforzamento delle capacità cognitive, relazionali e ludico-ricreative	

Obiettivo 2: Migliorare la mobilità di anziani, persone con disabilità e minori sul territorio comunale

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Implementazione del trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	Il volontario collaborerà con il personale in servizio nella gestione dei trasporti di persone in condizioni di fragilità. Per gli

	2. Accompagnamento utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	<p>utenti anziani e con disabilità è previsto l'accompagnamento verso strutture a carattere assistenziale, educativo, formativo, ovvero centri di cura o riabilitazione pubblici, centri estivi (Grest, gite, uscite didattiche), consegna dei pasti a domicilio.</p> <p>Per i minori supporterà il trasporto verso strutture socio-sanitarie ed educative del territorio.</p>
	3. Compagnia e supporto durante l'attesa	

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi socioassistenziali offerti dal comune

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Orientamento dell'utenza	1. Gestione delle attività burocratiche previste per i servizi erogati (accettazione, registrazione, ecc.)	<p>Il volontario di servizio civile si affiancherà al personale e si occuperà delle attività di sportello al pubblico, di accompagnamento dell'utenza ai servizi del territorio e fornirà supporto nel disbrigo delle pratiche amministrative.</p>
	2. Pianificazione e monitoraggio dei servizi erogati	
	3. Predisposizione dei materiali di informazione e promozione dei servizi erogati: volantini, pubblicazioni sul sito del comune	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

8. COMUNE DI PISOGLNE – sede 165148

Obiettivo 1: Incentivare la crescita e l'integrazione dei minori con disagio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza a domicilio minori con disagio	1. Supporto ai minori con disagio nello svolgimento di attività didattiche.	<p>Il volontario si occuperà di prestare assistenza domiciliare ai nuclei familiari segnalati dal servizio sociale, per un aiuto quotidiano nella gestione dei compiti, ma anche per offrire un supporto nella gestione della casa.</p>
	2. Supporto nello svolgimento di progetti individuali a domicilio.	
	3. Supervisione e valutazione del caso dell'utente ed eventuale pianificazione di interventi mirati	

2. Sostegno ai minori con disagio nei luoghi di aggregazione	1. Supportare i minori con disagio nelle attività ludiche per i minori	Il volontario supporterà il servizio “Spazio Compiti”, aperto tutti i giorni dalle ore 13.00 alle ore 18.00, rivolto ai ragazzi che frequentano le scuole primarie di primo grado. Tra questi seguiranno particolarmente i ragazzi con difficoltà sociali e che riscontrano delle difficoltà nello svolgimento dei compiti e nell’aggregazione con gli altri compagni.
	2. Facilitare l’inserimento dei minori con disagio nel gruppo	
	3. Accompagnamento dei minori con disagio durante il centro ricreativo estivo	

Obiettivo 2: Agevolare l’accesso all’Ufficio Servizio Sociale e l’espletamento delle pratiche

AZIONI	ATTIVITA’ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA’ DEL VOLONTARIO
1. Accoglienza degli utenti che accedono all’Ufficio Servizio Sociale e gestione pratiche dell’Ufficio Servizio Sociale.	1. Accoglienza degli utenti che accedono all’Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.	Il volontario supporta l’Ufficio Servizi Sociali evadendo le richieste degli utenti che necessitano di informazione e orientamento sui servizi e sugli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari presenti sul territorio. Grazie all’impiego del volontario le richieste dei cittadini saranno registrate con schedatura informatica dei dati anagrafici, motivazione di accesso al servizio, individuazione percorso da intraprendere. Inoltre aggiornerà il database dei soggetti in carico archiviando le cartelle cartacee con la sostituzione di quelle informatiche.
	2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti.	
	3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati	
	4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.	

9. COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO – sede 166001

Obiettivo 1: Agevolare la mobilità di minori, anziani e persone con disabilità nel territorio

AZIONI	ATTIVITA’ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA’ DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Prelievo dell’utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento	Il volontario supporterà il personale comunale preposto nell’accompagnare l’utenza costituita da persone anziane, sole e/ persone con disabilità presso i
	2. Accompagnamento anziani o persone con disabilità o minori presso centri diurni, strutture ricreative,	

	assistenziali, sanitarie, strutture scolastiche.	presidi ospedalieri, sia pubblici che privati, presenti sul territorio della provincia di Brescia o ASL della zona per effettuare visite o terapie. Il servizio prevede il trasporto di andata e ritorno e l'accompagnamento dell'utente ai servizi territoriali. Inoltre, il volontario supporterà il personale durante il trasporto dei minori verso le strutture scolastiche del territorio, tramite il servizio scuolabus.
	3. Trasporto e disbrigo piccole commissioni per anziani	

Obiettivo 2: Sostenere le famiglie in difficoltà

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione servizi assistenziali famiglie in difficoltà	1. Organizzazione e programmazione servizio	Il volontario affiancherà il personale nell'organizzazione del servizio (raccolta adesioni, calendarizzazione della distribuzione) e supporterà i volontari locali nella fase operativa di consegna.
	2. Distribuzione pacchi generi alimentari buoni spesa	

Obiettivo 3: Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione Ufficio Servizio Sociale.	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.	Il volontario sarà di supporto al personale dell'Ufficio Servizi Sociali nelle attività di accoglienza e front office contribuendo in modo significativo a velocizzare gli interventi socioassistenziali dell'amministrazione. Sarà di supporto al personale nelle attività di primo ascolto e di raccolta dei bisogni dell'utenza e affiancherà il personale amministrativo nella
	2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti.	
	3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati	

		predisposizione di atti finalizzati all'organizzazione di servizi a favore dei richiedenti, trascrizione atti ed espletamento pratiche amministrative.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

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

In questo paragrafo si indicano le risorse umane necessarie per l'espletamento delle attività comuni, le risorse umane con le quali gli operatori volontari potrebbero interfacciarsi nei rispettivi Enti di accoglienza e infine le risorse umane all'interno della sede di servizio con cui gli operatori volontari si relazioneranno durante il percorso di servizio civile.

Risorse umane per l'espletamento delle attività comuni

Le azioni comuni gestite da ANCI Lombardia saranno organizzate dalle figure accreditate in qualità di responsabili di funzioni ed attività (Coordinatore Responsabile del servizio civile universale, Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze, Responsabile della gestione degli operatori volontari, Responsabile dell'informatica, Responsabile della sicurezza, Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale) e saranno realizzate con il supporto di esperti di gestione e dal personale accreditato:

- selettori;
- formatori;
- esperti di monitoraggio.

Tale personale è supportato da altre figure professionali di ANCI Lombardia:

Per la fase A: Accoglienza

- n. 3 Assistenti call center Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia
- n. 2 Personale di segreteria

Per la fase B: Formazione

- n. 2 Personale di segreteria
- n. 5 Tutor d'aula
- n. 2 Esperto formazione a distanza

Per la fase C: Attività nella struttura di sede di accoglienza

- n. 3 Assistenti call center Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia

Per la fase D: Monitoraggio

- n. 4 Assistenti call center Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia
- n. 2 Personale di segreteria

Per la fase E: Tutoraggio

- n. 2 Personale di segreteria
- n. 5 Tutor d'aula

Per la fase F: Certificazione competenze

- n. 2 Personale di segreteria
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile ANCI Lombardia

Figure professionali dei Enti di accoglienza con le quali si potrebbero interfacciare gli operatori volontari

PROFESSIONALITA'	RUOLO NELL'ATTIVITA'
Direttore d'area / Responsabile dei servizi (Servizi Sociali) / Coordinatore	Direzione e coordinamento delle attività di competenza dei Servizi Sociali. Pianificazione, gestione e monitoraggio dei diversi interventi.
Operatori di settore (Ufficio Servizi Sociali)	Collaborazione all'organizzazione e gestione delle attività amministrative, gestionali e relazionali svolte dall'Ufficio Servizi Sociali.
Assistente Sociale	Progettazione, organizzazione e amministrazione delle attività di competenza dei Servizi Sociali. Ascolto e analisi dei casi, lettura dei bisogni e delle conseguenti modalità operative da attivare in accordo con le diverse figure professionali coinvolte nei servizi.
Educatore professionale	Gestione e verifica delle attività di assistenza mirate al recupero, al mantenimento e allo sviluppo delle potenzialità degli utenti assistiti. Attività svolte in accordo ai progetti individuali definiti all'interno del gruppo di lavoro.
Ausiliario socioassistenziale	Collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e sociale; prestazioni sociosanitarie svolte in accordo a quanto stabilito nei progetti predisposti dall'equipe multidisciplinare.
Insegnante	Attività di cura e assistenza degli utenti assistiti. Gestione di attività didattico e assistenziali mirate a garantire lo sviluppo socio-emotivo-relazionale dell'utente.
Personale ausiliario	Collaborazione con il personale educativo alle attività svolte nei diversi momenti della giornata (pasti, cura della persona, pulizia dei locali, riordino, apertura e chiusura dei servizi, ecc).
Assistente domiciliare	Prestazioni di assistenza e supporto erogate a domicilio dell'utente e svolte in accordo a quanto stabilito nei progetti predisposti dall'equipe multidisciplinare.
Psicologo/pedagogista	Analisi e supervisione dei casi e studio del processo di crescita degli assistiti. Definizione con l'equipe multidisciplinare dei progetti di intervento e delle attività di sostegno in ambito psicologico/pedagogico rivolte alla persona, al gruppo, agli organismi sociali o alla comunità.
Autista/Addetto trasporto pasti	Si occupano del trasporto / accompagnamento di minori, persone con disabilità e anziani e/o della consegna pasti a domicilio
Responsabile/Operator e RSA / cooperativa	Personale con diverse qualifiche che si occupa della gestione di attività assistenziali di cura e tutela degli utenti assistiti (presso RSA, CDD, ecc.). Il responsabile ha un ruolo di coordinamento con l'ufficio Servizi sociali del Comune.
Personale volontario	Collaborazione nella gestione di attività assistenziali di cura e tutela degli utenti assistiti. Sostegno e supporto agli operatori in servizio.
Amministratori dell'ente	Sindaco, assessori e consiglieri.

Risorse umane all'interno delle sedi di servizio degli operatori volontari

Segue il dettaglio delle risorse umane (con l'indicazione delle relative professionalità) utilizzate in ogni sede di servizio per la realizzazione delle attività previste dal progetto.

1. COMUNE DI BEDIZZOLE – sede 162694

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile di Area	Coordinamento delle attività di Servizi Sociali e Pubblica Istruzione e rapporto con l'Amministrazione Comunale	Affiancamento e assistenza dei minori disabili e in situazioni di difficoltà Trasporto sociale Gestione Ufficio Servizi alla Persona
n. 3 assistenti sociali	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare, comunicazione e coordinamento con gli altri soggetti coinvolti.	Affiancamento e assistenza dei minori disabili e in situazioni di difficoltà Trasporto sociale Gestione Ufficio Servizi alla Persona
n. 4 educatori	Organizzazione attività ricreative ed educative	Affiancamento e assistenza dei minori disabili e in situazioni di difficoltà
n. 3 operatori amministrativi	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi, preparazione di atti (delibere e determine)	Gestione Ufficio Servizi alla Persona Orientamento e informazioni all'utenza Organizzazione degli interventi nelle scuole e sul territorio

Per gli operatori volontari GMO le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

2. COMUNE DI BOVEZZO – sede 162887

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 assistente sociale	Gestione dei casi in carico ai servizi sociali del Comune	Sostegno nelle attività giornaliere Supporto nella gestione delle attività ricreative Supporto alle insegnanti nella gestione delle situazioni di disagio Gestione laboratori ludici e attività ricreative

n. 4 educatrici	Supporto agli utenti e alle famiglie	Supporto nella gestione delle attività ricreative Supporto alle insegnanti nella gestione delle situazioni di disagio Gestione laboratori ludici e attività ricreative
n. 2 A.S.A.	Ausiliari socioassistenziali	Sostegno nelle attività giornaliere
n. 1 animatrice	Collaborazione nell'erogazione dei servizi erogati	Supporto nella gestione delle attività ricreative
Insegnanti	Ruolo educativo	Supporto alle insegnanti nella gestione delle situazioni di disagio Gestione laboratori ludici e attività ricreative
n. 3 impiegati amministrativi	Gestione delle pratiche amministrative relative ad ogni intervento	Sostegno nelle attività giornaliere Supporto nella gestione delle attività ricreative Supporto alle insegnanti nella gestione delle situazioni di disagio Gestione laboratori ludici e attività ricreative

Per gli operatori volontari GMO le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

3. COMUNE DI CASTENEDOLO – sede 163449

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 2 assistenti sociali	Gestione organizzativa degli interventi di aiuto	Assistenza domiciliare e aiuto compiti ai minori svantaggiati Assistenza ai minori svantaggiati presso strutture scolastiche Assistenza durante le attività ludiche e sociali Gestione del trasporto sociale Orientamento dell'utenza
n. 1 educatore professionale	Supporto agli utenti e alle famiglie	Assistenza domiciliare e aiuto compiti ai minori svantaggiati Assistenza ai minori svantaggiati presso strutture scolastiche Assistenza durante le attività ludiche e sociali
n. 1 Personale amministrativo	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi,	Assistenza domiciliare e aiuto compiti ai minori svantaggiati

	coordinamento e comunicazione tra i soggetti coinvolti	Assistenza ai minori svantaggiati presso strutture scolastiche Assistenza durante le attività ludiche e sociali Gestione del trasporto sociale Orientamento dell'utenza
--	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile dell'area servizi alla persona	Coordinatore e supervisore	Gestione Ufficio Servizio Sociale. Gestione del servizio di trasporto sociale
n. 2 assistenti sociali	Referenti dei vari servizi Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare	Gestione Ufficio Servizio Sociale. Gestione del servizio di trasporto sociale
n. 1 amministrativo	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati	Gestione Ufficio Servizio Sociale. Gestione del servizio di trasporto sociale

5. COMUNE DI COCCAGLIO – sede 163659

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 2 assistenti sociali	Organizzazione e monitoraggio dell'assistenza alle fasce deboli della comunità. Comunicazione con le famiglie di minori in situazione di disagio. Gestione dei laboratori	Assistenza presso il domicilio dell'utente Supporto ai minori con disabilità nei momenti di socializzazione Orientamento dell'utenza e sensibilizzazione della cittadinanza
n. 2 unità di personale amministrativo	Gestione amministrativa degli interventi	Assistenza presso il domicilio dell'utente Supporto ai minori con disabilità nei momenti di socializzazione Orientamento dell'utenza e sensibilizzazione della cittadinanza

6. COMUNE DI COLOGNE – sede 163682

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 assistente sociale	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare	Supporto alla socializzazione e integrazione dell'utenza Accompagnamento in piccole commissioni Assistenza minori con difficoltà Supporto all'utenza
n. 1 autista	Guida del mezzo comunale	Accompagnamento in piccole commissioni
n. 2 ASA-OSS	Interventi di assistenza domiciliare	Supporto alla socializzazione e integrazione dell'utenza
n. 5 Educatori professionali	Supporto agli utenti e alle famiglie	Assistenza minori con difficoltà

Per gli operatori volontari GMO le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

7. COMUNE DI DARFO BOARIO TERME – sede 163911

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITÀ DI PROGETTO
n. 1 assistente sociale	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare	Sostegno all'anziano solo Assistenza educativa per minori Implementazione del trasporto sociale Orientamento dell'utenza
n. 1 ASA incaricato dall'ente convenzionato	Interventi di assistenza domiciliare	Sostegno all'anziano solo
n. 1 impiegata amministrativa	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi	Sostegno all'anziano solo Assistenza educativa per minori Implementazione del trasporto sociale Orientamento dell'utenza
n. 1 educatore incaricato dall'ente convenzionato	Collaborazione nella gestione dei servizi erogati e assistenza domiciliare educativa per minori	Assistenza educativa per minori

Per gli operatori volontari GMO le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

8. COMUNE DI PISOGLNE – sede 165148

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 2 Assistente Sociale Coordinatore	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali e individuazione degli interventi da effettuare	Assistenza a domicilio minori con disagio Sostegno ai minori con disagio nei luoghi di aggregazione Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio Sociale e gestione pratiche dell'Ufficio Servizio Sociale
n. 1 amministrativo	Espletamento pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e calendarizzazione dei servizi	Assistenza a domicilio minori con disagio Sostegno ai minori con disagio nei luoghi di aggregazione Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio Sociale e gestione pratiche dell'Ufficio Servizio Sociale
n. 1 responsabile di servizio	Programmazione, progettazione, organizzazione e gestione interventi di supporto e cura dei minori assistiti	Assistenza a domicilio minori con disagio Sostegno ai minori con disagio nei luoghi di aggregazione Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio Sociale e gestione pratiche dell'Ufficio Servizio Sociale

9. COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO – sede 166001

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Dirigente	Coordinatore Supervisione dei casi, interventi di supporto e ascolto degli utenti e delle famiglie	Trasporto sociale Gestione servizi assistenziali famiglie in difficoltà Gestione Ufficio Servizio Sociale.
n. 1 Assistente Sociale	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali e individuazione degli interventi da effettuare	Trasporto sociale Gestione servizi assistenziali famiglie in difficoltà Gestione Ufficio Servizio Sociale.
n. 1 impiegata amministrativa	Espletamento pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e calendarizzazione dei servizi	Trasporto sociale Gestione servizi assistenziali famiglie in difficoltà Gestione Ufficio Servizio Sociale.

n. 1 assistente domiciliare (ASA)	Collaborazione nella gestione dei servizi erogati: attività di cura e sostegno alla persona	Trasporto sociale Gestione servizi assistenziali famiglie in difficoltà
n. 1 autista	Guida automezzo	Trasporto sociale

Per gli operatori volontari GMO le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

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

Segue il dettaglio delle risorse tecniche utilizzate dal volontario in ogni sede di progetto per lo svolgimento del servizio.

1. COMUNE DI BEDIZZOLE – sede 162694

Obiettivo 1: Migliorare le attività di assistenza socioeducativa e di supporto didattico ai minori in situazioni di disagio

AZIONI	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Affiancamento e assistenza dei minori disabili e in situazioni di difficoltà	n. 2 postazione con computer con collegamento ad internet + telefoni	Programmazione delle attività e raccolta iscrizioni
	n. 2 kit di materiali di cancelleria	Per svolgere attività didattiche e ludiche Per sostenere l'utente nelle attività scolastiche ed extrascolastiche
	n. 2 kit di Materiale ludico e didattico	Utile per svolgere le attività previste
	n. 1 scuolabus	Trasporto minori
	n. 1 pettorina	Servizio pedibus

Obiettivo 2: Implementare il servizio di trasporto sociale

AZIONI	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 2 postazioni con computer con collegamento ad internet + telefoni	Organizzazione del servizio di trasporto
	n. 2 Automezzi comunali	Per il trasporto degli utenti e gli spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi

AZIONI	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione Ufficio Servizi Sociali e Ufficio Pubblica Istruzione	n. 2 postazioni con computer con collegamento ad internet	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 2 telefoni	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	n. 2 kit di materiali informativi	Per fornire indicazioni circa i servizi offerti

Per gli operatori volontari GMO le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

2. COMUNE DI BOVEZZO – sede 162887

Obiettivo 1: Migliorare le attività di animazione e coinvolgimento presso il C.D.I

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Sostegno nelle attività giornaliere	n. 2 kit di materiale ludico-ricreativo	Per intrattenere l'utente durante le attività
	n. 1 Automezzo dell'ente	Per garantire eventuali trasporti casa/struttura e viceversa
	n. 2 Telefoni	Per il contatto con l'utente e i responsabili del servizio
2. Supporto nella gestione delle attività ricreative	n. 2 kit di materiale di cancelleria	Per produrre il materiale necessario all'attività
	n. 2 Pc con connessione a internet	Per la gestione delle iscrizioni e la predisposizione del materiale

Obiettivo 2: Aumentare il sostegno e il supporto di minori con difficoltà

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Supporto alle insegnanti nella gestione delle situazioni di disagio	n. 2 kit di materiale ludico-didattico	Per svolgere le attività ricreative
	Aule e spazi dedicati	Realizzazione delle attività
2. Gestione laboratori ludici e attività ricreative	n. 1 kit di attrezzature presenti in asilo	Per l'organizzazione dei laboratori
	n. 1 Automezzo dell'ente	Per agevolare i collegamenti con le strutture

Per gli operatori volontari GMO le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

3. COMUNE DI CASTENEDOLO – sede 163449

Obiettivo 1: Favorire l'integrazione dei minori e adulti con disabilità o in condizioni di disagio nei contesti quotidiani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza domiciliare e aiuto compiti ai minori svantaggiati	n. 1 Postazione presso l'ufficio segreteria: computer con collegamento internet	Utile per l'organizzazione degli interventi
	n. 1 Telefono	Per la comunicazione con i referenti e con gli utenti
2. Assistenza ai minori svantaggiati presso strutture scolastiche	Spazi adeguati e materiale didattico	Utile per l'organizzazione del tempo ludico -creativo
	n. 1 Telefono	Per la comunicazione con i referenti e con gli utenti
	n. 1 kit di materiale ludico e didattico	Progettazione e realizzazione attività
3. Assistenza a persone con disabilità durante le attività ludiche e sociali	n. 1 kit di materiale ludico e didattico	Per lo svolgimento delle attività
	n. 1 Automezzo	Utile per i trasferimenti verso le altre strutture
	n. 1 Computer con collegamento internet	Per la gestione organizzativa delle attività
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Per la predisposizione delle attività
4. Gestione del trasporto sociale	n. 1 Auto comunale	Per l'implementazione del servizio
	n. 1 Telefono	Per la comunicazione con gli utenti e con i responsabili del servizio
	n. 1 PC con connessione internet	Per la gestione dell'attività

Obiettivo 2: migliorare la qualità delle informazioni offerte dall'ufficio servizi sociali

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Orientamento dell'utenza	n. 1 Postazione con computer con collegamento internet	Per gestire le pratiche relative ai servizi erogati
	n. 1 Telefono	Per il contatto con gli utenti
	n. 1 kit di materiale informativo	Per favorire l'orientamento degli utenti
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Per gestire le pratiche relative ai servizi erogati

4. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

Obiettivo 1: Migliorare i servizi di assistenza rivolti ai cittadini in condizioni di disagio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione Ufficio Servizio Sociale.	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
2. Gestione del servizio di trasporto sociale	n. 1 mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto di persone con disabilità	Per il trasporto degli utenti.
	n. 1 Telefono	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Organizzazione del servizio

5. COMUNE DI COCCAGLIO – sede 163659

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza offerta agli anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza presso il domicilio dell'utente	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Per l'organizzazione del servizio
	n. 1 Telefono	Per la coordinazione con i referenti
	n. 1 automezzo comunale	Per raggiungere il domicilio dell'utenza
	n. 1 kit di materiali ludici e ricreativi	Per le attività presso il domicilio dell'utente

Obiettivo 2: Migliorare la rete di assistenza ai minori con disabilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Supporto ai minori con disabilità nei momenti di socializzazione	n. 1 automezzo comunale	Per raggiungere le strutture comunali
	n. 1 kit di materiali ludici e didattici	Utili alla realizzazione dei laboratori da implementare
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Per la realizzazione dei laboratori

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi offerti dal Comune e sensibilizzare la cittadinanza

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Orientamento dell'utenza e	n. 1 Pc con collegamento a internet	Per la gestione amministrativa dei servizi offerti

sensibilizzazione cittadinanza	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Utile per la produzione del materiale informativo
	n. 1 kit di materiale informativo	Per l'orientamento dell'utenza
	n. 1 Telefono	Per la comunicazione con l'utenza

6. COMUNE DI COLOGNE – sede 163682

Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza a persone con disabilità e anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Supporto alla socializzazione e integrazione dell'utenza	n. 2 Pc con collegamento a internet	Per la gestione organizzativa delle attività
	n. 2 Telefoni	Per la coordinazione con l'utente e i responsabili del servizio
	n. 2 kit di documentazione di gestione del servizio (tabelle di rendicontazione del monte ore e delle prestazioni erogate, anagrafica utente)	Per l'organizzazione delle attività
2. Accompagnamento in piccole commissioni	n. 2 mezzi comunali	Per raggiungere le strutture sul territorio
	n. 2 Telefoni	Per la coordinazione con l'utente e i responsabili del servizio

Obiettivo 2: Migliorare le attività di assistenza ai minori con difficoltà

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza minori con difficoltà	n. 2 Pc con collegamento a internet	Per la gestione organizzativa delle attività
	n. 2 Telefoni	Per la coordinazione con l'utente e i responsabili del servizio
	n. 2 mezzi comunali	Per raggiungere le strutture sul territorio
	n.2 kit di materiali ludici e didattici	Per l'organizzazione delle attività ricreative
	n. 2 kit di materiali di cancelleria	Per il sostegno didattico

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso ai servizi assistenziali erogati dal Comune

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Supporto all'utenza	n. 2 Postazioni completa d'ufficio: pc, stampante, connessione ad internet, telefono, ecc.	Per la gestione delle pratiche in back office e front office
	n. 2 kit di materiali di cancelleria	Per la produzione del materiale informativo
	n. 2 kit di schede analisi dei casi	Per la gestione delle richieste in carico ai servizi sociali

Per gli operatori volontari GMO le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

7. COMUNE DI DARFO BOARIO TERME – sede 163911**Obiettivo 1: Migliorare la rete di assistenza domiciliare per anziani, minori e persone con disabilità**

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Affiancamento nelle piccole commissioni	n. 1 automezzo comunale	Per raggiungere il domicilio dell'utente
2. Assistenza domiciliare educativa per minori	n. 2 kit di materiale di cancelleria	Per l'assistenza nello svolgimento dei compiti
	n. 2 kit di materiale educativo	Per il supporto nello svolgimento dei compiti
	n. 1 Automezzo comunale	Per raggiungere il domicilio dell'utente

Obiettivo 2: migliorare la mobilità di anziani, persone con disabilità e minori sul territorio comunale

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Implementazione del trasporto sociale	n. 1 Automezzo comunale	Per l'implementazione del servizio

Obiettivo 3: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi socioassistenziali offerti dal comune

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Orientamento dell'utenza	n. 2 PC con connessione a internet	Per la gestione delle pratiche relative ai servizi erogati
	n. 2 Telefoni	Per il contatto con gli utenti
	n. 2 kit di materiale di cancelleria	Supporto alle attività e produzione di materiale informativo

Per gli operatori volontari GMO le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

8. COMUNE DI PISOGLNE – sede 165148**Obiettivo 1: Incentivare la crescita e l'integrazione dei minori con disagio**

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza a domicilio minori con disagio	n. 1 kit di materiale ludico e ricreativo	Per intrattenere l'utente nelle attività svolte
	n.1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 kit di materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili
2. Sostegno ai minori con disagio nei luoghi di aggregazione	n. 1 kit di materiale didattico	Per aiutare l'utente a svolgere le attività didattiche assegnate dalle insegnanti.
	n. 1 kit di materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
	n. 1 kit di materiale ludico e ricreativo	Per intrattenere l'utente nelle attività svolte a domicilio
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto di persone con disabilità e nuclei in situazione di svantaggio sociale	Per il trasporto degli utenti e gli spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.

Obiettivo 2: Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio Sociale e gestione pratiche dell'Ufficio Servizio Sociale.	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio, inserimento dati, supporto utente a sportello
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Gestione attività d'ufficio
	n. 1 kit di modulistica e opuscoli informativi	Supporto e informazione all'utenza

9. COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO – sede 166001**Obiettivo 1: Agevolare la mobilità di minori, anziani e persone con disabilità nel territorio**

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 postazione Pc con connessione a internet, telefono e stampante	Organizzazione servizio
	n. 1 automezzo dell'ente	Trasporto utenti

Obiettivo 2: Sostenere le famiglie in difficoltà

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione servizi assistenziali famiglie in difficoltà	n. 1 postazione Pc con connessione a internet, telefono e stampante	Organizzazione servizio
	n. 1 automezzo dell'ente	Per spostamenti sul territorio

Obiettivo 3: Agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestione Ufficio Servizio Sociale.	n. 1 postazione Pc con connessione a internet, telefono e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 kit di materiale di cancelleria e modulistica	Per svolgimento attività

Per gli operatori volontari GMO le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

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

In tutte le sedi è richiesto:

Flessibilità oraria.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente di accoglienza; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

Disponibilità a guidare mezzi dell'ente

7) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

1. È partner di progetto O&DS C.F. 05595040964, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

O&DS opera dal 2007 come player indipendente esperto di Information Technology, Marketing e Comunicazione. Nella definizione di percorsi per la trasformazione digitale, visione strategica e approccio orientato al business sono il punto di partenza di ogni sua consulenza. In qualità di System Integrator elabora soluzioni flessibili che interagiscono in modo virtuoso con i sistemi legacy delle aziende. Inoltre, vanta un team dinamico specializzato nella progettazione di tool e piattaforme con software custom e open source per la messa a punto di CRM, ERP, CMS, Gestionali, sistemi di Workflow Management e Digital Marketing.

È particolarmente rilevante la sua lunga esperienza nel settore della Pubblica Amministrazione, nello sviluppo di servizi sostenibili e innovativi dedicati alle amministrazioni locali. La soluzione più recente è rappresentata da SC!, la piattaforma di gestione del Servizio Civile utilizzata da oltre 1100 Comuni italiani.

Il supporto di tecnologie innovative e di sistemi multifunzionali diventa centrale per abilitare una transizione digitale davvero efficiente e sostenibile, finalità quanto mai attuale e presente in tutte le agende digitali. Succede anche nel servizio civile dove ogni progetto è associato ad un programma di intervento che risponde agli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Finalità espresse anche per il Servizio Civile: accrescere le capacità e le competenze digitali dei cittadini; garantire le migliori risorse disponibili per le attività di selezione e formazione; sostenere gli Enti locali nella definizione di strategie condivise per realizzare servizi utili e di qualità; costruire sinergie che favoriscano lo sviluppo di reti e collaborazioni; democratizzare i servizi, rendendoli più inclusivi e accessibili anche a persone con minori opportunità.

Pertanto, il contributo di O&DS riguarderà tutti gli operatori volontari di tutte le sedi e tutti gli enti di accoglienza.

Per tutti gli enti di accoglienza O&DS, con la piattaforma SC!, nella fase del bando di selezione importa le anagrafiche dei candidati e supporta gli enti di accoglienza e l'ente titolare nel sistema di selezione dei profili idonei. Successivamente la piattaforma supporta gli operatori volontari e gli enti di accoglienza nell'attivazione e nella gestione dell'attività degli operatori volontari, con particolare riferimento alla rendicontazione oraria e alla raccolta di documenti utili.

O&DS inoltre presenterà agli operatori volontari le soluzioni tecnologiche per la gestione autonoma di siti, portali e applicazione web. In particolare, sarà presentata la piattaforma per clusterizzare

anagrafiche, pubblicare notizie, gestire progetti, inviare newsletter e sms, archiviare e quindi digitalizzare documentazione.

2. È partner di progetto SI.net Servizi Informatici s.r.l. P.IVA e C.F. 02743730125, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

SI.net Servizi Informatici nasce nel 2002 dall'esperienza di oltre 25 anni di attività in ambito informatico presso Enti Pubblici e aziende pubbliche e private. La passione per il mondo ICT e la consapevolezza della semplificazione che l'innovazione tecnologica avrebbe portato nella quotidianità, hanno spinto SI.net a mettere il know how acquisito a disposizione della Pubblica Amministrazione, delle Aziende e dei Professionisti. Il suo obiettivo è offrire soluzioni per rispondere alla crescente spinta verso la tecnologia e lo sviluppo di servizi innovativi in linea con la trasformazione digitale della pubblica amministrazione e per la semplificazione dei rapporti amministrazione/cittadino-impresa.

In quest'ottica il contributo di SI.net al progetto diventa fondamentale per gli operatori volontari e anche per gli enti di accoglienza poichè potranno confrontarsi con la competenza e la professionalità del team di esperti di SI.net in tema di digitalizzazione e innovazione.

L'apporto di SI.net Servizi Informatici s.r.l. a beneficio del progetto, quindi di operatori volontari e enti, avverrà con le seguenti modalità operative:

- invierà ai volontari, attraverso l'ente titolare del progetto, un kit informativo sulle tecnologie in uso nella pubblica amministrazione con relative "istruzioni d'uso";
- organizzerà, in collaborazione con l'ente titolare del progetto, un convegno dedicato agli operatori volontari e agli enti di accoglienza che avrà come tema centrale l'innovazione e la digitalizzazione nella pubblica amministrazione;
- invierà a tutti gli Enti Locali con cui collabora un'informativa con cui illustrerà le opportunità legate al progetto di servizio civile.

3. È partner di progetto Libro Parlato Lions, P.Iva/C.F 93005850032, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

Libro Parlato Lions offre a livello nazionale un servizio denominato "Libro Parlato Lions" (d'ora in poi LPL) rivolto alla diffusione della "buona lettura" di tutti coloro che non possono leggere autonomamente. È attivo a tal scopo il sito web che fornisce dettagliate informazioni sul servizio; permette di consultare il catalogo; consente di scaricare i libri sul proprio device o dalle postazioni ubicate presso i centri abilitati, sul lettore proprio o prestato dai centri stessi.

Per alimentare il catalogo degli audiolibri disponibili, LPL realizza il progetto "Donatore di voce", attraverso il quale raccoglie, in tutta Italia, adesioni spontanee per la registrazione di audiolibri.

In quest'ottica, le biblioteche comunali possono facilitare l'accesso alla cultura e all'informazione di tutte le persone rivolgendosi in particolare ai gruppi minoritari, tra i quali quelli rappresentati da persone che per disabilità fisiche e/o sensoriali non sono in grado d'usufruirne autonomamente.

LPL facilita l'accesso al patrimonio librario anche per le persone che soffrono di Disturbi Specifici dell'Apprendimento che spesso, fuori da una cornice di tutele garantite per esempio nei contesti di formazione scolastica, devono affrontare autonomamente delle sfide. Tale facilitazione rappresenta un ulteriore valore aggiunto. La finalità di LPL è fornire strumenti culturali (in questo caso i libri) a chi, non per propria volontà o pigrizia, non è in grado di fruirne nel modo tradizionale.

Nel dettaglio per il progetto LPL si occuperà di:

- coinvolgere gli operatori volontari nelle attività connesse al progetto “Donatori di voce” con la realizzazione di provini per la registrazione di audiolibri da inserire a catalogo, poiché essere Donatore di Voce, oltre al piacere della lettura, ha un grande valore sociale e che rimarrà nel tempo;
- fornire un supporto informativo agli operatori volontari inseriti nel contesto delle biblioteche e degli altri istituti culturali e ai bibliotecari in merito ai servizi dedicati agli utenti che non possono leggere autonomamente;
- facilitare l’accesso al catalogo dell’audiobiblioteca per gli utenti della biblioteca che, intercettati dal volontario e dai bibliotecari, faranno richiesta di iscrizione.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

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

La formazione specifica “mette in situazione” l’operatore volontario nel contesto dell’Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la lezione frontale e l’esercitazione con dinamiche non formali e la formazione a distanza. La formazione specifica consente all’operatore volontario di ricevere gli strumenti, le informazioni e le conoscenze necessarie allo svolgimento del suo servizio.

Il progetto prevede l’attivazione anche di moduli per la conoscenza dell’Ente di accoglienza nei suoi aspetti organizzativi e di funzionamento; si investirà sulla conoscenza delle tipologie dei destinatari del servizio e delle specifiche competenze utili per lo svolgimento delle attività di progetto anche attraverso lo studio di casi e i role playing.

La particolarità della formazione specifica è riferita a una programmazione che considera con attenzione le problematiche scaturite dalla concreta situazione in cui l’operatore volontario è inserito. La funzione del formatore è quella di condurre l’operatore volontario all’interno dell’esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d’aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all’impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

La formazione d’aula in presenza è utile per creare anche una relazione più efficace tra gli operatori volontari e i formatori e tra gli operatori volontari stessi. Con gli strumenti e i materiali fruiti in forma asincrona i volontari possono accedere alle informazioni secondo le proprie comodità, l’erogazione della formazione non necessita di una compresenza spazio temporale tra il formatore e il corsista. I due approcci hanno caratteristiche completamente diversi, è necessario scegliere in base alla natura dei contenuti del corso da erogare la modalità più idonea al soddisfacimento dei bisogni e al raggiungimento degli obiettivi. Si specifica che nel caso della formazione specifica in forma asincrona l’Ente ha investito su una piattaforma (Moodle), un set di contenuti progettati ad hoc per il servizio civile e docenti (e-moderator) in grado di gestire percorsi di FAD asincrona con estrema efficacia. La modalità attuata è già utilizzata per la formazione degli Amministratori locali e dei dipendenti e funzionari dei Comuni.

Tecniche e metodologie

Formazione specifica d’aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d’aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le proposte si collocano nell’ambito di tre metodologie e tecniche attive:

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l’interpretazione e l’analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l’obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role

playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizzarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:
 - favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
 - permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
 - consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
 - sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
 - mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.
3. **produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

Formazione a distanza (21 ore complessive)

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

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

Segue la descrizione dei moduli della formazione specifica in riferimento sia alla formazione d'aula in presenza, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

La **FORMAZIONE SPECIFICA D'AULA IN PRESENZA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 1

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
CONTENUTI	<p>Il modulo presenta contenuti di carattere generale in materia di salute e sicurezza e contenuti di approfondimento per rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro con informazioni specifiche sui rischi che l'operatore volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • rischi nel lavoro; • sistemazione del posto di lavoro; • luoghi e attrezzature di lavoro.

Modulo 2

DURATA	16 ore d'aula in presenza
TITOLO	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIALI NEGLI ENTI LOCALI, METODI DELL'INTERVENTO SOCIOEDUCATIVO, STRUMENTI DI PREVENZIONE DELL'ESCLUSIONE
CONTENUTI	<p>Il modulo ha l'obiettivo di far conoscere ai volontari la struttura e l'organizzazione dei servizi sociali e la tipologia degli interventi che possono essere attivati a tutela degli utenti.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli attori della cornice istituzionale e le tipologie dei servizi; • la Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali"; • le macro aree di intervento dei servizi sociali (anziani/adulti/persone con disabilità/minori/stranieri); • esempi di interventi sociali e strumenti e tecniche per la loro attuazione.

Modulo 3

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	DISABILITÀ E PATOLOGIE
CONTENUTI	<p>Il modulo approfondisce i temi legati alla disabilità, in particolare alla disabilità psichica.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">• il pregiudizio nei confronti della disabilità;• il progetto terapeutico personalizzato gli strumenti;• le risposte dei servizi alla domanda di salute mentale;• come lavorano i "tecnici" della salute mentale.

Modulo 4

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	RELAZIONE CON L'UTENZA FRAGILE, COME APPROCCIARSI ALLA FRAGILITÀ
CONTENUTI	<p>Il modulo approfondisce i temi legati alla fragilità (minori, anziani, persone con disabilità):</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">• il progetto assistenziale personalizzato;• le risposte dei servizi alla domanda di assistenza;• gli strumenti utili per le attività di animazione con gli utenti fragili, l'esempio del teatro sociale.

Modulo 5

DURATA	7 ore d'aula in presenza
TITOLO	LA COMUNICAZIONE IN SITUAZIONI DI FRAGILITÀ ED EMERGENZA
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• comunicazione con l'utenza in condizioni di fragilità o disabilità;• la comunicazione in contesti interculturali per prevenire la fragilità;• la comunicazione in emergenza. <p>Il modulo prevede anche lo studio di casi e i role playing.</p>

Modulo 6

DURATA	4 ore d'aula in presenza
TITOLO	LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• elementi di organizzazione del lavoro psicosociale;• rischi psicosociali e stress lavoro correlato nei servizi sociali;• l'equipe sociopsicopedagogica e le dinamiche del lavoro in gruppo.

Tecniche e metodologie della Formazione specifica d'aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d'aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le proposte si collocano nell'ambito di tre metodologie e tecniche attive:

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.
2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizzarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:
 - favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
 - permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
 - consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
 - sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
 - mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.
3. **produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

La **FORMAZIONE SPECIFICA A DISTANZA IN MODALITA' ASINCRONA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 7

<i>DURATA</i>	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
<i>TITOLO</i>	IL SISTEMA COMUNE
<i>CONTENUTI</i>	<p>Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Il funzionamento del Comune: organizzazione dell'ente, amministrazione, servizi, trasparenza, comunicazione.• Progetti speciali: focus sulla sostenibilità e sullo sviluppo sostenibile. Esperienze con diversi target nel settore di sviluppo del progetto.• Come monitorare la qualità dei servizi rivolti ai cittadini (servizi di qualità e customer satisfaction). <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

Modulo 8

<i>DURATA</i>	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
<i>TITOLO</i>	ELEMENTI DI BASE DI PSICOLOGIA
<i>CONTENUTI</i>	<p>Il modulo propone approfondimenti su due ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• sviluppo psicologico dell'individuo, dall'infanzia all'età adulta;• psicologia dello sviluppo e relazione d'aiuto. <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

Modulo 9

<i>DURATA</i>	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
<i>TITOLO</i>	ELEMENTI DI BASE DI PEDAGOGIA PER L'INTERVENTO SOCIALE
<i>CONTENUTI</i>	<p>Il modulo propone approfondimenti su due ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• pedagogia generale;• pedagogia dello sviluppo e pedagogia degli adulti. <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

Tecniche e metodologie della Formazione a distanza (21 ore complessive)

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

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>
<p>Daniele Mallamo: nato a Reggio Calabria il 4/08/1983 CF: MLLDNL83M04 H224J</p>	<p>Formatore abilitato ai sensi del D.M. 6 Marzo 2013. Laureato in Strategie e Tecnologie della Comunicazione e dell'Informazione multimediale nel 2008 all'Università degli Studi di Messina. Nel 2012 ha conseguito il titolo e la qualifica di RSPP tecnico ai sensi del D.Lgs. 81/08. Ha un'esperienza pluriennale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ha collaborato alla pianificazione e all'erogazione della formazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., stesura Documento Valutazione dei Rischi - in affiancamento a diversi Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione nello svolgimento delle mansioni a loro affidate. Ha svolto il ruolo di consulente aziendale per gli standard BRC/IRF, implementazione del manuale integrato e affiancamento nel management aziendale per i settori della sicurezza, produzione e comunicazione.</p> <p>Si è occupato di ideazione e progettazione piani formativi in ambito aziendale per la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ideazione e progettazione di campagne di comunicazione aziendale sul tema della sicurezza sul lavoro e della formazione del personale aziendale.</p> <p>Redazione di modelli amministrativi, implementazione di sistemi relativi alla gestione e certificazione della qualità, norma UNI-EN-ISO-9001:2008.</p>	<p>Modulo 1</p>
<p>Anna Capogreco: nata a Monza (MB) il 25/06/1985</p>	<p>Laureata in Scienze del Servizio Sociale presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nel 2007, si è specializzata nel 2012, presso lo stesso ateneo, in Politiche Sociali e del Terzo Settore con indirizzo "Famiglie e minori". Si è iscritta all'albo degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia (sez. B - n°4749/B) nel 2008 e frequenta il Master in "Counseling Sistemico-Relazionale" presso la Scuola di Pratiche Sistemiche di Milano.</p> <p>Dal 2008 al 2011 ha ricoperto presso vari comuni il ruolo di Assistente Sociale, operando nell'ambito delle attività di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale di Base per l'area Famiglie e Minori, Anziani, Disabili, Penale Minorile e Adulti in disagio.</p> <p>Ha maturato un'esperienza pluriennale in attività di "Formazione Specifica" rivolte ai giovani del Servizio Civile di ANCI Lombardia nell'ambito dell'organizzazione dei Servizi Sociali.</p> <p>È Assistente Sociale presso il Comune di Villasanta.</p> <p>Coordina le attività dell'equipe socio-psico-pedagogica per l'area minori e famiglie del Comune di Villanova. Per lo stesso ente è coordinatrice dell'equipe Educativa scolastica e Disabilità minori, svolgendo anche il ruolo di Sostituto Responsabile per il Settore Servizi alla Persona.</p>	<p>Modulo 2 Modulo 4 Modulo 5 Modulo 6</p>

	<p>Svolge l'attività di tutoraggio e supervisione per tirocinio del Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Sociali dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.</p> <p>Esperta di pratiche di Mediazione Familiare e approccio Sistemico-relazionale.</p> <p>Lingue straniere conosciute: Inglese e Francese (livello B2)</p> <p>Vincitrice, nel 2003, di una Borsa di Studio in Giornalismo Sociale "Premio Bonelli - Roma"</p>	
<p>Monica Taccardi: nata a Milano il 14/07/1974</p>	<p>Nel 2016 si laurea in Scienze dell'Educazione (I° Livello) presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca e ha conseguito successivamente la Laurea Specialistica in Scienze Pedagogiche presso lo stesso ateneo.</p> <p>Consegue la qualifica di Tutor per difficoltà e disturbi dell'apprendimento presso l'Istituto Galton, in seguito alla frequenza del Master in Disturbi specifici dell'Apprendimento, processi apprendimento, valutazione, potenziamento e trattamento. Sviluppa e realizza percorsi personalizzati per la formazione e l'apprendimento in ambito infantile e di supporto alla crescita.</p> <p>È docente, con esperienza triennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell'ambito del Servizio Civile e di DoteComune, in particolare per i temi della psico-pedagogia e della pedagogia interculturale, con particolare riferimento agli interventi educativi nell'ambito dei Nidi e della prima infanzia.</p> <p>Svolge dal 2017, presso lo Studio Medico Multidisciplinare "Skindeep" di Milano, l'attività di consulenza pedagogica per minori e famiglie, adulti, coppie, in progetti e interventi educativi e di potenziamento delle abilità di bambini e ragazzi con difficoltà e disturbi di apprendimento.</p> <p>È consulente per il Centro Psicopedagogico della Cooperativa Fraternità Capitanio di Monza, dove si occupa delle attività di spazio neutro, sostegno genitorialità, consulenza pedagogica, progetti con le scuole a supporto dei docenti, allievi e famiglie; svolge interventi di educativa domiciliare (ADM).</p> <p>Buone competenze linguistiche nella lingua inglese e francese.</p>	<p>Modulo 2</p> <p>Modulo 9</p>
<p>Angela Greco: Castronuovo di Sant'Andrea (PZ) il 20/10/1968</p>	<p>Laureata in Psicologia nel 1994 presso l'Università "La Sapienza" di Roma, si è in seguito specializzata in Psicoterapia Sistemico Relazionale. È iscritta all'Ordine degli Psicologi della Lombardia e opera da molti anni presso un'Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e Adolescenza (UONPIA) nel milanese. Nel suo lavoro si occupa di diagnosi e cura di patologie psichiche e neuropsicologiche all'interno di equipe multiprofessionali e in un'ottica di lavoro di rete con realtà territoriali quali servizi educativi, sociali, scolastici e di volontariato. Accompagna il percorso di cura dei minori fino alla maggiore età, a quel punto si raccorda con i servizi preposti quali la psichiatria dell'adulto, i consultori ed i servizi che si occupano di fragilità</p>	<p>Modulo 3</p> <p>Modulo 4</p> <p>Modulo 8</p>

	nel senso più ampio, per la prosecuzione della presa in carico della persona.	
Rosaria Borghi: nata a Malnate il 19/09/1948	<p>Nel 1987 consegue la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano e in seguito partecipa al Corso di Formazione Formatori presso la Scuola di Ariccia (Roma) della CGIL nel 1989. Fino al 1989 svolge l'attività di Coordinamento Amministrativo dell'area Servizi Socio-Culturali della Provincia di Varese. Nel 1986 è distaccata presso la CGIL - Funzione Pubblica Regionale di Varese e poi di Milano dove si occupa del coordinamento delle attività di formazione dei quadri e dirigenti del sindacato. Dal 1990 ad oggi è consulente esperto per la formazione e formatrice per diverse società (Labser, Synergia, Lega Servizi, Ismo, RSO e Core Consulting di Milano).</p> <p>Si occupa di progettazione e gestione di attività formative e didattiche rivolte al personale della Pubblica Amministrazione e di aziende private, svolge interventi di supporto all'organizzazione aziendale, gestione delle relazioni istituzionali, qualità dei servizi, negoziazione e gestione dei conflitti, conduzione dei gruppi di lavoro e leadership. Ha collaborato alla riorganizzazione amministrativa, in qualità di consulente esperta, di numerosi Comuni ed enti pubblici, occupandosi di strategie gestionali, innovazione dei processi istituzionali, razionalizzazione delle procedure e politiche attive del lavoro. Ha esperienza quasi ventennale nella formazione svolta per conto di ANCI Lombardia, occupandosi anche di formazione nell'ambito della comunicazione e della Pubblica Amministrazione per i volontari di Servizio Civile. Ha svolto inoltre la sua attività di formatrice esperta per vari Comuni (Novate Milanese, Pisa, Vergiate, Merate, Soresina, Muggiò, Lecco), Enti Provinciali (Provincia di Brescia, Provincia di Lecco), Istituti Bancari (Banca Nazionale del Lavoro, Banca Unicredit), Aziende Sanitarie (ULSS 18 Brescia) e l'Ente per lo Sviluppo Agricolo del Friuli Venezia Giulia.</p>	Modulo 7

MISURA 3 MESI UE

11) Tabella riepilogativa (*)

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

Coordinatore Responsabile
del servizio civile universale di ANCI Lombardia
Onelia Rivolta

