

ENTE

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

ANCI Lombardia – Codice SU 00142

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) *Titolo del programma (*)*

Reti di inclusione: volontari nei Comuni della Sardegna

3) *Titolo del progetto (*)*

Il servizio civile a sostegno delle persone fragili

4) *Contesto specifico del progetto (*)*

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

Contesto

Il progetto si realizza nel settore “Assistenza” e nell’ambito di azione della “Crescita della resilienza delle comunità”.

Di seguito alcuni dati della regione Sardegna, territorio di realizzazione del progetto:

REGIONE SARDEGNA

Superficie totale: 24,100 km
Numero di abitanti: 1.59 milioni
Densità demografica: 65,9 abitanti per km ²
Tipologia ambientale: montagne, pianure, boschi, corsi d’acqua, coste rocciose e spiagge sabbiose
Numero di Comuni: 377
Numero di Province: 4 Province (Nuoro, Oristano, Sassari e Sud Sardegna) e la Città Metropolitana di Cagliari.

Il progetto coinvolge un’Unione di Comuni (comprendente 12 Comuni) e 8 Comuni sardi, per una popolazione totale di 34.907 abitanti. Sono 3 le province coinvolte: Oristano, Sassari e Sud Sardegna. La composizione della popolazione, suddivisa per Comuni e fasce d’età, è mostrata nella tabella seguente:

Prov.	Ente	0 – 14 anni	15 - 30 anni	31 – 65 anni	66 – 100 anni	TOTALE
SS	Calangianus	370	585	1908	991	3854
OR	Gonnostramatza	75	121	418	207	821
OR	Modolo	12	19	76	48	155
SU	Sanluri	865	1224	4147	1939	8175
OR	Senis	24	55	193	158	430
SU	Teulada	266	390	1738	970	3364
SU	Ussaramanna	33	68	229	176	506
OR	Villa Verde	17	43	131	98	289
OR	Unione dei Comuni del Montiferru e Alto Campidano					17.313
TOTALE:						34.907

La Sardegna è una delle cinque regioni del mondo che rientrano nella “Zona Blu”, concetto coniato dagli studiosi Gianni Pes e Michel Poulain a seguito di uno studio demografico inserito nel libro “Experimental Gerontology”. Con “Zona Blu” si identifica un’area demografica e/o geografica del mondo in cui le persone vivono più a lungo della media. È stata inoltre identificata l’Ogliastra come l’area con la presenza più alta di centenari di sesso maschile. La Sardegna, secondo i dati Istat, è la seconda regione con il maggior numero di persone con disabilità, pari al 7,3% sul totale della popolazione, con un’incidenza maggiore nella fascia di over 65.

In questo contesto, i Comuni agiranno sul territorio per migliorare i servizi assistenziali rivolti alle fasce più deboli della comunità, soprattutto per quanto riguarda gli anziani e le persone con disabilità. Date queste caratteristiche contestuali, il progetto vuole dare il proprio contributo alla realizzazione degli obiettivi 3 e 4 dell’Agenda ONU 2030, rispettivamente “Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età” e “Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti”. Le attività svolte dagli Uffici Comunali nel settore Assistenza mirano infatti a migliorare la qualità della vita e il benessere dei cittadini anziani e con disabilità e a includere i soggetti fragili nella vita della comunità.

Bisogni

Negli ultimi anni è presente un incremento di richieste per quanto riguarda l'assistenza domiciliare e i servizi di trasporto. È aumentata la richiesta di assistenza da parte di anziani e persone con disabilità che necessitano di supporto perché privi di una rete familiare disponibile e sul territorio, soprattutto per cause lavorative. Molto spesso, infatti, per trovare lavoro, o comunque per raggiungere il posto di lavoro, si è costretti a spostarsi, in modo permanente o meno, in aree che offrono una possibilità lavorativa più ampia. Questo comporta anche lo spopolamento delle aree dell'entroterra della Sardegna, intese come i piccoli insediamenti urbani distanti dalle aree gravitazionali delle grandi città. Molti comuni, inoltre, non hanno nel proprio territorio farmacie, negozi con generi di prima necessità, centri diurni, RSA, ecc., e risulta quindi necessario un servizio di trasporto di tipo assistenziale.

In questo contesto, le principali criticità sono rappresentate da:

- aumento percentuale costante della popolazione anziana;
- aumento di persone fragili (anziani, persone con disabilità) sole o con familiari che per impegni lavorativi non possono occuparsi dei loro cari;
- scarse occasioni di socializzazione e aggregazione;
- difficoltà di accesso ai servizi socioassistenziali o aggregativi per la lontananza degli stessi (le strutture sono spesso assenti nei comuni piccoli, che fanno riferimento per i vari servizi ai centri più grandi, in altri comuni).

Per un quadro complessivo, si può fare riferimento ai bisogni indicati nel programma espressi con gli indicatori BES (Benessere equo e sostenibile). Quelli coinvolti nel presente progetto sono indicati comune per comune nella tabella 1 e riguardano i bisogni seguenti: “Bisogno di Salute”, “Bisogno di Conciliazione dei tempi di lavoro e di vita”, “Bisogno di relazioni sociali”, “Bisogno di benessere per tutti” e il “Bisogno di garantire la qualità dei servizi”.

Considerando quindi anche quanto appena indicato, si riporta a titolo esemplificativo la tabella 1 che mette in relazione gli Enti di accoglienza con i bisogni a cui si vuole dare risposta.

Tabella 1

Bisogno prevalente	DECLINAZIONE DEL BISOGNO PREVALENTE IN BISOGNI LEGATI AI CONTESTI DI SVILUPPO DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE	COMUNE DI CALANGIANUS	COMUNE DI GONNOSTRAMATZA	COMUNE DI MODULO	COMUNE DI SANLURI	COMUNE DI SENIS	COMUNE DI TEULADA	COMUNE DI USSARAMANNA	COMUNE DI VILLA VERDE	UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO
BISOGNO DI SALUTE	Bisogno di mantenimento di buone relazioni sociali nei soggetti con fragilità legate allo stato di salute	X	X		X	X	X	X	X	X
	Bisogno di assistenza per il mantenimento di un buono stile di vita nell'esercizio delle attività quotidiane	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BISOGNO DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO E DI VITA	Bisogno di partecipazione e inclusione sociale		X		X	X	X	X	X	X
BISOGNO DI RELAZIONI SOCIALI	Bisogno di valorizzazione di relazioni che generano utilità sociale in grado di generare relazioni improntate sulla reciprocità e sulla fiducia.		X		X	X	X	X		X
BISOGNO DI BENESSERE PER TUTTI	Bisogno di consapevolezza relativa al proprio benessere personale.		X		X		X	X	X	X
	Bisogno di animazione del tempo libero finalizzato alla crescita individuale		X		X	X	X	X	X	X
BISOGNO DI GARANTIRE LA QUALITÀ DEI SERVIZI	Criticità nella gestione della qualità dei servizi socio – assistenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Criticità nella gestione di servizi per l'infanzia									
	Criticità nella gestione di servizi per anziani in assistenza domiciliare integrata	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Criticità nella gestione dell'accessibilità ai servizi.	X				X		X	X	

Indicatori (situazione di partenza)

Seguono i contesti territoriali con relativi indicatori di partenza.

1. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

Calangianus è un Comune della provincia di Sassari di 3.854 abitanti. Nel territorio sono presenti 2 comunità di alloggio per anziani, un asilo nido comunale e un centro di aggregazione sociale. Oltre agli obiettivi del progetto, i Servizi Sociali del Comune di Calangianus si occupano di azioni di contrasto alla povertà, supporto minori in condizioni di disagio, assistenza scolastica per minori con disabilità e supporto a famiglie in difficoltà.

Indicatori (situazione di partenza)

Ore annue dedicate al servizio di assistenza domiciliare: 4.900
n. di utenti anziani attualmente in carico ai Servizi Sociali: circa 32
n. di over 65, autosufficienti e non, residenti nel territorio del Comune: 1.040

2. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

Gonnostamatza è un Comune di 821 abitanti della provincia di Oristano. Il Servizio di assistenza domiciliare offerto consiste nel complesso di prestazioni di natura socio - assistenziale a favore di anziani, minori, diversamente abili e sofferenti mentali, e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio. Vengono inoltre realizzate attività di aggregazione per anziani e persone con disabilità che consistono in incontri, mostre, gite, laboratori, ecc.

Indicatori (situazione di partenza)

n. di utenti anziani e con disabilità che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare e misure volte a favorire la permanenza al domicilio: circa 70
n. di utenti anziani e con disabilità che in media partecipano alle attività di aggregazione e animazione nel territorio a loro dedicate: circa 15 anziani e 4 disabili
n. di anziani che non sono attualmente inseriti nei servizi attivi ma necessitano di supporto: circa 30

3. COMUNE DI MODOLO - sede 162118

Modolo è un piccolo Comune situato in provincia di Oristano e conta 155 abitanti. Per raggiungere servizi Socio-assistenziali adeguati spesso gli anziani devono spostarsi nei comuni limitrofi. I Servizi Sociali del Comune di Modolo, allo scopo di evitare situazioni di isolamento e abbandono dei cittadini, offrono servizi di assistenza domiciliare, extra domiciliare e trasporto sociale.

Indicatori (situazione di partenza)

n. di anziani che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare: circa 15
n. di utenti che usufruiscono dei servizi di trasporto sociale: circa 25

4. COMUNE DI SANLURI - sede 189116

Sanluri è un Comune della Provincia del Sud Sardegna che conta 8.175 abitanti. A causa della mancanza di risorse dell'ente, vengono privilegiate attività assistenziali primarie, di cura e igiene della persona, trascurando l'aspetto sociale, fondamentale per raggiungere un livello di benessere adeguato. Si intende mettere in campo azioni efficaci per il potenziamento delle iniziative di integrazione e socializzazione delle persone con disabilità.

Indicatori (situazione di partenza)

n. utenti assistenza domiciliare: circa 273
n. utenti trasporto sociale: circa 10
Tempo medio passato con l'utente in attività di assistenza: 60 min. di cui 0 dedicati alle attività di socializzazione
Tempo medio passato con l'utente in attività di trasporto sociale, attività ludico ricreative e di accompagnamento: 0
Rapporto assistenti/utenti minori con disabilità durante attività ricreative: 1 a 4

5. COMUNE DI SENIS - sede 161137

Senis è un Comune di 430 abitanti della provincia di Oristano. Sono presenti una Comunità Alloggio per anziani, una Comunità Integrata per anziani e persone con disabilità, una Biblioteca Comunale e un centro @ll-inn, in cui anziani e persone con disabilità svolgono attività culturali e imparano l'utilizzo di tecnologie digitali. Cittadini anziani e con disabilità sono spesso in situazione di isolamento relazionale, per questo si rende necessario incrementare le attività di assistenza domiciliare.

Indicatori (situazione di partenza)

n. di anziani e persone con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 19
Tempo dedicato all'assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di commissioni di ogni utente: circa 1 ora alla settimana per utente
n. di attività di animazione rivolte ad anziani e persone con disabilità realizzate in un anno: circa 6
n. di anziani e persone con disabilità che partecipano alle attività di animazione: circa 15

6. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

Teulada è un Comune della provincia del Sud Sardegna e conta 3.364 abitanti. Il Comune ha vissuto un graduale spopolamento e un innalzamento dell'età media della popolazione. I Servizi Sociali si impegnano a promuovere l'autonomia delle persone a rischio di emarginazione per evitare situazioni di isolamento e abbandono dei cittadini tramite iniziative di assistenza e aggregazione.

Indicatori (situazione di partenza)

n. di cittadini con disabilità che usufruiscono dei servizi assistenziali: 6
n. di cittadini anziani che usufruiscono dei servizi assistenziali: circa 15
n. di ore dedicate a ogni singolo utente: circa 2 a settimana
n. di attività di aggregazione volte a evitare l'isolamento sociale organizzate in un anno: circa 4
n. medio di partecipanti alle attività di aggregazione proposte: circa 30

7. COMUNE DI USSARAMANNA - sede 202590

Ussaramanna è un Comune della provincia del Sud Sardegna di 506 abitanti. L'invecchiamento della popolazione, l'emigrazione dei giovani e la scarsità delle nascite sono aspetti condivisi nelle varie comunità del territorio. Tra gli abitanti sono numerosi gli anziani che vivono da soli nella propria abitazione e che rischiano di subire un pesante isolamento sociale. Sono presenti circa 5 associazioni di volontariato, un Centro Diurno Educativo Disabili e una Comunità di alloggio per anziani. Sono 178 gli abitanti over 65, e corrispondono al 35% della popolazione totale.

Indicatori (situazione di partenza)

n. di anziani in condizione di isolamento nel territorio: circa 45
n. di anziani che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare ed extra domiciliare: circa 6
n. di persone con disabilità che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare ed extra domiciliare: 2
Tempo dedicato a ogni utente: circa 3 ore alla settimana
n. di attività volte a contrastare l'isolamento sociale organizzate nel territorio: circa 4 in un anno
n. medio di partecipanti alle attività volte a contrastare l'isolamento sociale realizzate: circa 25 partecipanti

8. COMUNE DI VILLA VERDE - sede 161204

Villa Verde è un Comune di 289 abitanti situato in provincia di Oristano. Villa Verde È tra i Comuni che registrano il più alto tasso di spopolamento del territorio sardo, con conseguente riduzione del reddito, perdita di popolazione attiva e una maggiore rappresentatività della popolazione anziana costituita soprattutto da pensionati a basso reddito. Non è presente sul territorio alcuna struttura scolastica, né alcun centro di aggregazione sociale, né tantomeno strutture sportive.

Indicatori (situazione di partenza)

percentuale di abitanti over 65: 37,32%
n. di anziani soli e in precario stato di salute che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare: circa 18
n. di anziani residenti che partecipano alle attività di animazione e socializzazione: circa 30
n. di minori che partecipano alle attività di animazione inter-generazionali: circa 12
n. delle attività di animazione e socializzazione inter-generazionali organizzate in un anno: 6

9. UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO- sede 202912 – sede 202911

L'Unione dei Comuni del Montiferru e Alto Campidano è situata in provincia di Oristano. Ne fanno parte 12 comuni, per un totale di 17.313 abitanti. Nei Comuni è presente un'alta percentuale di anziani rispetto al totale della popolazione. Le azioni e i servizi attuati a favore della popolazione anziana si possono ricondurre ai seguenti settori fondamentali: domiciliarità e socialità. L'aspetto relazionale è strategico per intervenire sulla fragilità e l'Unione lo fa attraverso azioni che favoriscano la vita di relazione e che contrastino la solitudine, che restituiscano all'anziano un ruolo sociale, una visibilità e l'interazione con la comunità locale.

Indicatori (situazione di partenza)

n. di anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 20 anziani per Comune
Tempo dedicato al servizio di assistenza domiciliare e al supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 3 ore per utente a settimana
n. di iniziative di aggregazione ed eventi realizzati sul territorio rivolti agli anziani: circa 1 a settimana
n. di anziani che partecipano agli eventi e alle iniziative di aggregazione volti a evitare l'isolamento sociale: circa 15 anziani per Comune

4.2) Destinatari del progetto (*)

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

1. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

Destinatari del progetto:

- i circa 32 anziani che vivono soli e che usufruiscono dei servizi di assistenza;
- i circa 1.040 over 65 autosufficienti e non autosufficienti residenti nel territorio del Comune di Calangianus.

Destinatari indirette del progetto sono le circa 32 famiglie degli utenti anziani che usufruiscono del servizio di assistenza a domicilio, che ricevono supporto e sollievo nello svolgimento del proprio compito assistenziale.

2. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

Destinatari sono:

- circa 70 utenti, tra anziani e persone con disabilità, che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare e misure volte a favorire la permanenza al domicilio;
- circa 15 anziani e 4 persone con disabilità che in media partecipano alle attività di aggregazione e animazione nel territorio a loro dedicate;
- circa 30 anziani che attualmente non sono inseriti nei servizi attivi e si intende coinvolgere anche grazie alle attività previste dal presente progetto.

3. COMUNE DI MODOLO - sede 162118

Destinatari sono:

- i circa 15 anziani del territorio che possono usufruire del servizio di assistenza domiciliare;
- i circa 25 anziani che usufruiscono del servizio di trasporto sociale.

Destinatari indiretta è la totalità degli anziani del territorio, circa 50, che, in caso di necessità, possono usufruire dei servizi a loro rivolti.

4. COMUNE DI SANLURI - sede 189116

Destinatari sono:

- i circa 273 utenti del servizio di assistenza domiciliare;
- i circa 10 utenti del servizio di trasporto sociale.

5. COMUNE DI SENIS - sede 161137

Destinatari sono:

- i circa 19 utenti anziani e con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di piccole commissioni;
- i circa 15 partecipanti, tra anziani e persone con disabilità, alle attività di animazione.

6. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

Destinatari sono:

- i 6 cittadini con disabilità che usufruiscono dei servizi assistenziali;
- i circa 15 cittadini anziani che usufruiscono dei servizi assistenziali;
- i circa 30 partecipanti che in media partecipano alle attività di aggregazione volte a evitare l'isolamento sociale.

Destinatari indiretti sono i cittadini over 65 (il 29,5 circa della popolazione) che possono partecipare alle attività volte al contrasto dell'isolamento sociale e usufruire di un servizio di assistenza migliorato.

7. COMUNE DI USSARAMANNA - sede 202590

Destinatari sono:

- i circa 6 anziani e i 2 utenti con disabilità che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare ed extra domiciliare;
- i circa 45 anziani e le persone con disabilità che sono a rischio di isolamento sociale ai quali sono rivolte le attività di socializzazione organizzate nel territorio.

8. COMUNE DI VILLA VERDE - sede 161204

Destinatari sono:

- i 18 anziani non autosufficienti a cui si rivolge il servizio di assistenza domiciliare;
- i circa 30 anziani autosufficienti a cui sono rivolte le attività di cooperazione e socializzazione inter-generazionale per evitarne l'isolamento, in collaborazione con circa 18 minori;
- i circa 12 minori che partecipano alle attività di socializzazione inter-generazionale;

Destinataria indiretta è la popolazione over 65 del territorio (pari al 37,32%) che può necessitare del servizio di assistenza domiciliare.

9. UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO- sede 202912 – sede 202911

Destinatari sono:

- i circa 20 anziani per Comune che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di piccole commissioni;
- i circa 15 anziani per Comune che partecipano agli eventi e alle iniziative di aggregazione volti a evitare l'isolamento sociale.

Destinatari indiretti sono tutti gli anziani dei Comuni appartenenti all'Unione, che possono giovare di un servizio assistenziale potenziato e qualitativamente migliorato.

5) 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 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 persegue l'obiettivo generale di migliorare la qualità dei servizi assistenziali rivolti ad anziani e persone con disabilità e contrastarne l'isolamento sociale in linea con gli Obiettivi 3 e 4 dell'Agenda ONU 2030, rispettivamente “Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età” e “Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti”.

L'intenzione è quella di incrementare i momenti di aggregazione a loro rivolti, garantire l'assistenza domiciliare ed extra domiciliare e garantire un supporto per l'accesso ai servizi necessari, anche attraverso il trasporto sociale.

Per rispondere a questa necessità sono previsti, in linea generale, i seguenti interventi:

- Migliorare l'assistenza ad anziani e persone con disabilità andando a integrare l'assistenza specialistica con altri interventi volti a preservare o accrescere l'autonomia e a favorire la socializzazione quali: compagnia a domicilio, supporto per piccole commissioni, consegna pasti a domicilio, accompagnamento e affiancamento in attività di socializzazione, trasporto, ecc.;
- Potenziare il servizio di trasporto sociale per garantire l'accesso ai servizi necessari;
- Migliorare la qualità della vita non solo delle persone assistite, ma anche dei loro familiari e di tutta la comunità, favorendo l'integrazione anche dei soggetti deboli e rafforzando lo spirito di coesione sociale;
- Incrementare le attività di sensibilizzazione per la cittadinanza riguardanti l'importanza dello scambio culturale, il disagio adulto e la devianza sociale, allo scopo di rendere i cittadini più consapevoli e creare una rete di cittadinanza avente un atteggiamento di tipo inclusivo rispetto alle diverse problematiche sociali;
- Incrementare i momenti di aggregazione e ricreativi a loro rivolti per contrastare l'isolamento e l'esclusione sociale.

Obiettivi di mantenimento dei servizi a seguito dell'emergenza Covid-19

A causa delle misure messe in campo per il contrasto della pandemia causata dal Covid-19, occorre nell'accessibilità ai servizi e garantire:

- Supporto agli Uffici del Servizio Sociale per ripristinare e rafforzare le reti di supporto e le risorse di prossimità a vantaggio delle persone fragili o non autosufficienti (anziani, minori, persone con disabilità, ecc.);
- Supportare i Servizi Sociali nella presa in carico delle famiglie, degli adulti in difficoltà e dei minori che hanno maggiormente risentito della crisi sanitaria e delle chiusure;
- Sostegno alle attività di programmazione e qualificazione di un piano di intervento di comunità che tenga conto della graduale riduzione delle misure di distanziamento sociale, che andranno ricalibrate in base ai dati sanitari disponibili di volta in volta;
- Aumentare le misure di sostegno alle strutture e al personale socio-sanitario, fortemente esposto al distress lavorativo e alla sindrome da burn-out;
- Messa in campo di misure aggiuntive per la gestione in sicurezza del pubblico che accede ai servizi, anche per garantire la corretta fruizione nel pieno rispetto delle misure imposte dal dopo-emergenza;
- Incentivare l'accesso on-line ai servizi e migliorare le infrastrutture digitali dell'ente.

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 CALANGIANUS - sede 162415

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita delle persone anziane ed evitarne l'isolamento

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Ore annue dedicate al servizio di assistenza domiciliare: 4.900	+ 18 ore alla settimana dedicate al servizio di assistenza domiciliare
Numero di utenti anziani attualmente in carico ai Servizi Sociali: circa 32	Numero di utenti anziani attualmente in carico ai Servizi Sociali: circa 38

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

- circa 1000 ore per migliorare la qualità della vita delle persone anziane ed evitarne l'isolamento.

2. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità ed evitarne l'isolamento sociale

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di utenti anziani e persone con disabilità che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare e misure volte a favorire la permanenza al domicilio: circa 70	n. di utenti anziani e persone con disabilità che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare e misure volte a favorire la permanenza al domicilio: circa 100
n. di utenti anziani e con disabilità che in media partecipano alle attività di aggregazione e animazione nel territorio a loro dedicate: circa 15 anziani e 4 persone con disabilità	n. di utenti anziani e con disabilità che in media partecipano alle attività di aggregazione e animazione nel territorio a loro dedicate: circa 25 anziani e 8 persone con disabilità
n. di anziani che non sono attualmente inseriti nei servizi attivi ma necessitano di supporto: circa 30	n. di anziani che non sono attualmente inseriti nei servizi attivi ma necessitano di supporto: 0, si intende riuscire a coinvolgere tutti gli anziani nei servizi attivi

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

- circa 500 ore da dedicare all'assistenza domiciliare di anziani e persone con disabilità e alle altre misure volte a favorirne la permanenza al domicilio;
- circa 500 ore da dedicare alle attività di animazione nel territorio per anziani e persone con disabilità.

3. COMUNE DI MODOLO - sede 162118

Obiettivo 1: Favorire la permanenza degli anziani presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di anziani che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare: circa 15	n. di anziani che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare: circa 18. + 15 ore settimanali circa dedicate all'assistenza domiciliare.

Obiettivo 2: Migliorare la qualità del servizio di trasporto sociale

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di utenti che usufruiscono dei servizi di trasporto sociale: circa 25	n. di utenti che usufruiscono dei servizi di trasporto sociale: circa 30 + 10 ore settimanali circa dedicate al trasporto sociale

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

- circa 600 ore per favorire la permanenza degli anziani presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza;
- circa 400 ore per migliorare la qualità del servizio di trasporto sociale.

4. COMUNE DI SANLURI - sede 189116

Obiettivo 1: Favorire la permanenza delle persone con disabilità presso il proprio domicilio e incrementarne il benessere

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti assistenza domiciliare: circa 273	n. utenti assistenza domiciliare: circa 278
n. utenti trasporto sociale: circa 10	n. utenti trasporto sociale: circa 15
Tempo medio passato con l'utente in attività di assistenza: 60 min. di cui 0 dedicati alle attività di socializzazione	Tempo medio passato con l'utente in attività di assistenza: 60 min. di cui 30 dedicati alle attività di socializzazione
Tempo medio passato con l'utente in attività di trasporto sociale, attività ludico ricreative e di accompagnamento: 0	Tempo medio passato con l'utente in attività di trasporto sociale, attività ludico ricreative e di accompagnamento: dai 40 ai 60 minuti
Rapporto assistenti/utenti minori con disabilità durante attività ricreative: 1 a 4	Rapporto assistenti/utenti minori con disabilità durante attività ricreative: 1 a 3

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

- 1000 ore per favorire la permanenza delle persone con disabilità presso il proprio domicilio e incrementarne il benessere.

5. COMUNE DI SENIS - sede 161137

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità nel territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di anziani e persone con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 19	n. di anziani e persone con disabilità che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 23
Tempo dedicato all'assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di commissioni di ogni utente: circa 1 ora alla settimana per utente	Tempo dedicato all'assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di commissioni di ogni utente: circa 3 ore alla settimana per utente
n. di attività di animazione rivolte ad anziani e persone con disabilità realizzate in un anno: circa 6	n. di attività di animazione rivolte ad anziani e persone con disabilità realizzate in un anno: circa 10
n. di anziani e persone con disabilità che partecipano alle attività di animazione: circa 15	n. di anziani e persone con disabilità che partecipano alle attività di animazione: circa 20

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

- 1000 ore per migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità nel territorio.

6. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

Obiettivo 1: Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale di anziani e persone con disabilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di cittadini con disabilità che usufruiscono dei servizi assistenziali: 6	n. di cittadini con disabilità che usufruiscono dei servizi assistenziali: 7
n. di cittadini anziani che usufruiscono dei servizi assistenziali: circa 15	n. di cittadini anziani che usufruiscono dei servizi assistenziali: circa 18
n. di ore dedicate a ogni singolo utente: circa 2 a settimana	n. di ore dedicate a ogni singolo utente: circa 3 a settimana
n. di attività di aggregazione volte a evitare l'isolamento sociale organizzate in un anno: circa 4	n. di attività di aggregazione volte a evitare l'isolamento sociale organizzate in un anno: circa 7
n. medio di partecipanti alle attività di aggregazione proposte: circa 30	n. medio di partecipanti alle attività di aggregazione proposte: circa 45

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

- circa 750 ore per evitare l'emarginazione sociale di anziani e persone con disabilità grazie ai servizi di assistenza domiciliare ed extra domiciliare e il servizio di trasporto sociale;
- circa 250 ore per contrastare il rischio di isolamento sociale di anziani e persone con disabilità organizzando momenti di aggregazione.

7. COMUNE DI USSARAMANNA - sede 202590

Obiettivo 1: Favorire la permanenza di anziani e persone con disabilità presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di anziani che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare ed extra domiciliare: circa 6	n. di anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare ed extra domiciliare: circa 10
n. di utenti con disabilità che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare ed extra domiciliare: 2	n. di utenti con disabilità che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare ed extra domiciliare: circa 4
Tempo dedicato a ogni utente: circa 3 ore alla settimana	Tempo dedicato a ogni utente: circa 5 ore alla settimana

Obiettivo 2: Contrastare l'isolamento sociale di anziani e persone con disabilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di attività volte a contrastare l'isolamento sociale organizzate nel territorio: circa 4 in un anno	n. di attività volte a contrastare l'isolamento sociale organizzate sul territorio: circa 8 in un anno
n. medio di partecipanti alle attività volte a contrastare l'isolamento sociale realizzate: circa 25 partecipanti	n. medio di partecipanti alle attività volte a contrastare l'isolamento sociale realizzate: circa 35 partecipanti

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

- circa 550 ore per favorire ad anziani e persone con disabilità la permanenza presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza;
- circa 450 ore per contrastare l'isolamento sociale di anziani e persone con disabilità.

8. COMUNE DI VILLA VERDE - sede 161204**Obiettivo 1: Migliorare il benessere degli anziani del territorio e contrastare il loro isolamento**

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di anziani soli e in precario stato di salute che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare: circa 18	n. di anziani soli e in precario stato di salute che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare: 22
n. di anziani residenti che partecipano alle attività di animazione e socializzazione: circa 30	n. di anziani residenti che partecipano alle attività di animazione e socializzazione: 50
n. di minori che partecipano alle attività di animazione inter-generazionali: circa 12	n. di minori che partecipano alle attività di animazione inter-generazionali: circa 21
n. di attività di animazione e socializzazione inter-generazionali realizzate in un anno: 6	n. di attività di animazione e socializzazione inter-generazionali realizzare in un anno: 8

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

- 1000 ore per migliorare il benessere degli anziani del territorio e contrastare il loro isolamento

9. UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO- sede 202912 – sede 202911

Obiettivo 1: Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale degli anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. di anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 20 anziani per Comune	n. di anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare e supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 30 anziani per Comune
Tempo dedicato al servizio di assistenza domiciliare e al supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 3 ore per utente a settimana	Tempo dedicato al servizio di assistenza domiciliare e al supporto nel disbrigo di piccole commissioni: circa 4 ore per utente a settimana
n. di iniziative di aggregazione ed eventi realizzati sul territorio rivolti agli anziani: circa 1 a settimana	n. di iniziative di aggregazione ed eventi realizzati sul territorio rivolti agli anziani: circa 2 a settimana
n. di anziani che partecipano agli eventi e alle iniziative di aggregazione volti a evitare l'isolamento sociale: circa 15 anziani per Comune	n. di anziani che partecipano agli eventi e alle iniziative di aggregazione volti a evitare l'isolamento sociale: circa 25 anziani per Comune

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

- circa 600 ore per evitare l'emarginazione sociale degli anziani grazie ai servizi di assistenza domiciliare ed extra domiciliare;
- circa 400 ore per contrastare il rischio di isolamento sociale di anziani e persone con disabilità organizzando momenti ricreativi e di aggregazione nel territorio.

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

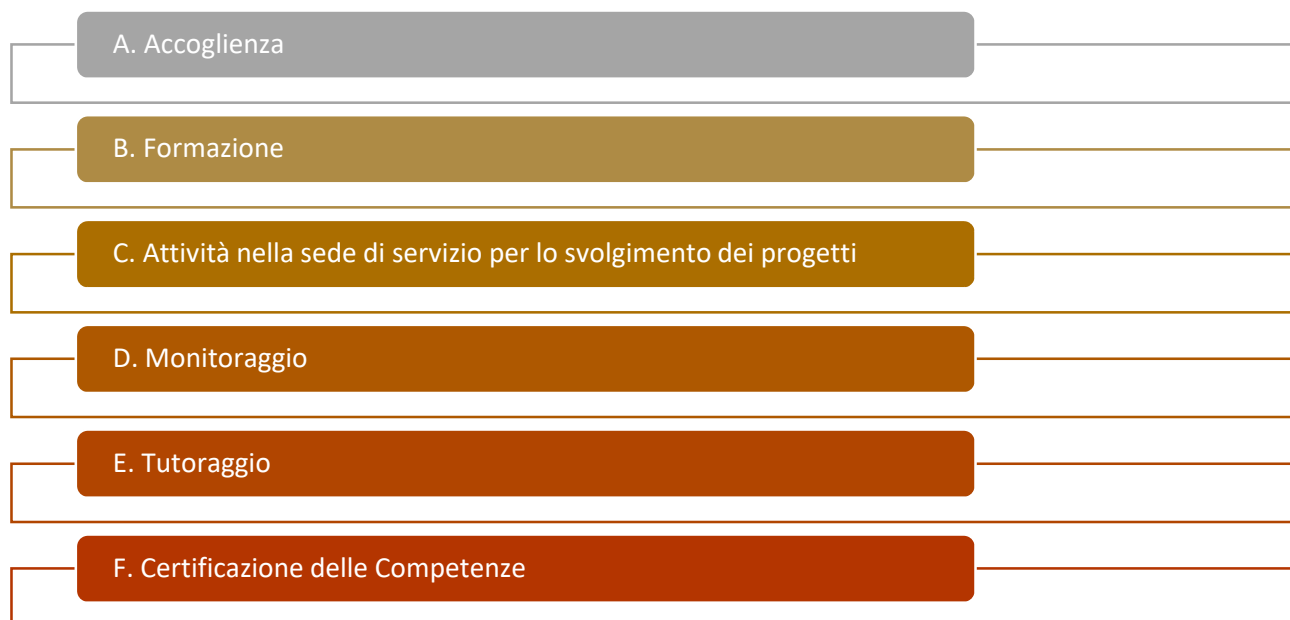
6.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

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 persone con disabilità, adulti e anziani in condizioni di disagio. Si tratterà prevalentemente di attività sul territorio a diretto contatto con gli utenti, rappresentati per lo più da anziani e persone con disabilità. Parte dell'attività potrà però svolgersi anche in ufficio, sia per l'organizzazione e la gestione delle attività di assistenza, sia più in generale per migliorare l'accessibilità alle informazioni e ai servizi da parte di tutti gli utenti e per velocizzare la risposta del Comune ai bisogni dei cittadini più fragili.

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

- Trasporto sociale anziani e persone con disabilità: il servizio offre l'accompagnamento per anziani e persone con disabilità nel raggiungere le strutture ospedaliere, i centri di riabilitazione o terapia, Centri Diurni, Centri ludico/ricreativi, ecc. Nello svolgimento del servizio sono coinvolte anche associazioni locali di volontariato.
- Assistenza domiciliare anziani e persone con disabilità: per gli anziani e le persone con disabilità

non autosufficienti degli operatori qualificati svolgono attività domiciliari di assistenza e cura diretta alla persona; oltre a queste prestazioni specialistiche si rendono generalmente necessarie anche altre attività, quali compagnia, lettura, attività ricreative finalizzate a favorire il mantenimento o la ricostruzione di relazioni sociali stimolanti. Per gli anziani con un maggiore grado di autonomia, il servizio consiste nello svolgimento di piccole commissioni quali spesa, pagamento bollette, acquisto e consegna farmaci. In alcuni casi è prevista la consegna del pasto al domicilio ed eventualmente l'aiuto nella preparazione della tavola.

- Attività di socializzazione anziani e persone con disabilità: il servizio consiste nell'organizzazione, nella gestione e nella promozione di iniziative volte a evitare l'isolamento sociale e assicurare l'intrattenimento sul territorio.
- Sensibilizzazione della cittadinanza in merito alle problematiche sociali: organizzazione di diversi eventi e iniziative volte a sensibilizzare la cittadinanza in merito a problematiche sociali, così da migliorare il senso di comunità ed evitare l'isolamento dei cittadini aventi problematiche sociali.

Inoltre, tutte le attività di seguito descritte saranno svolte dagli operatori volontari anche in relazione dell'emergenza Covid-19. Contestualmente al lavoro ordinario, molti servizi sono stati implementati in termini qualiquantitativi per rispondere alle esigenze imposte dalla pandemia. In tal senso gli operatori volontari saranno protagonisti di tali implementazioni nell'ottica di contribuire ad una sana ripresa, in alcuni casi innovativa, dei servizi dedicati ai cittadini.

Descrizione delle attività previste in ogni sede di servizio

1. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità della vita delle persone anziane ed evitarne l'isolamento	1. Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente
	2. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio
		2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni (spesa, farmacia, posta ecc.)
	3. Gestione pratiche d'ufficio	1. Raccolta iscrizioni
		2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati

2. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità ed evitarne l'isolamento sociale	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
		3. Gestione delle pratiche d'ufficio relative al servizio di assistenza domiciliare
	2. Espletamento di piccole commissioni	1. Affiancamento nelle incombenze della vita quotidiana (spesa, farmacia, ecc.)
		2. Disbrigo di piccole commissioni
		3. Gestione delle pratiche d'ufficio relative al servizio
	3. Animazione nel territorio per anziani e utenti con disabilità	1. Ideazione e programmazione di attività di socializzazione e ricreative
		2. Contatto con enti e associazioni nel territorio per la realizzazione delle attività
		3. Eventuale accompagnamento degli utenti alle attività

		4. Animazione e monitoraggio utenti durante le attività
		5. Gestione delle pratiche d'ufficio relative alle attività di animazione

3. COMUNE DI MODOLO - sede 162118

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Favorire la permanenza degli anziani presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza	1. Assistenza presso il domicilio dell'utente anziano	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente
	2. Espletamento di piccole commissioni	1. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.)
		2. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati
2. Migliorare la qualità del servizio di trasporto sociale	1. Trasporto sociale	1. Trasporto/Accompagnamento anziani presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie.
		2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)
		3. Coordinamento e comunicazione tra ufficio Servizi Sociali e strutture sanitarie

4. COMUNE DI SANLURI - sede 189116

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Favorire la permanenza delle persone con disabilità presso il proprio domicilio e incrementarne il benessere	1. Assistenza alla domiciliarità	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Realizzazione di attività motorie presso il domicilio
		3. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente
		4. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.)
		5. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati

	2. Assistenza alla socializzazione	1. Trasporto/Accompagnamento utenti con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie, ecc.
		2. Accompagnamento utenti con disabilità in passeggiate all'aperto e supporto all'integrazione
		3. Affiancamento utenti con disabilità presso centri estivi, attività laboratoriali, pre scuola, mensa, ecc. e supporto nella socializzazione
		4. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati

5. COMUNE DI SENIS - sede 161137

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità nel territorio	1. Visite presso il domicilio di utenti anziani e con disabilità per attività di monitoraggio e di compagnia	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente
		3. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste
	2. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio
		2. Aiuto e accompagnamento nel disbrigo delle commissioni (passeggiate, spesa, farmacia, posta ecc.)
		3. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)
	3. Animazione nel territorio di anziani e utenti con disabilità	1. Raccolta iscrizioni e organizzazione attività
		2. Collaborazione con enti e figure del territorio

		3. Organizzazione e realizzazione di attività di promozione della lettura, di corsi di alfabetizzazione digitale, laboratori, feste, ecc. per anziani e persone con disabilità, anche presso la Comunità Alloggio
		4. Accompagnamento utenti alle attività, monitoraggio delle attività e supporto ai partecipanti
	4. Gestione Ufficio Servizi Sociali	1. Raccolta iscrizioni ai servizi offerti
		2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati

6. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale di anziani e persone con disabilità	1. Assistenza domiciliare	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente
	2. Espletamento di piccole commissioni	1. Affiancamento nelle attività della vita quotidiana (spesa, farmacia, passeggiate, ecc.)
		2. Disbrigo di piccole commissioni
	3. Trasporto sociale	1. Trasporto/Accompagnamento anziani e utenti con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie
		2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)
	4. Organizzazione di eventi di aggregazione	1. Programmazione del calendario delle iniziative
		2. Collaborazione con associazioni e altre realtà del territorio (es. scuole, spazio giovani, ecc.)
		3. Promozione delle attività tramite materiale informativo cartaceo e canali web (Sito Internet, social network, ecc.)

		4. Gestione delle iniziative durante lo svolgimento
--	--	---

7. COMUNE DI USSARAMANNA - sede 202590

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Favorire la permanenza di anziani e persone con disabilità presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza	1. Assistenza presso il domicilio dell'utente anziano	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente
	2. Espletamento di piccole commissioni	1. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.)
		2. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati
2. Contrastare l'isolamento sociale di anziani e persone con disabilità	1. Organizzazione di attività di aggregazione nel territorio	1. Progettazione di attività pomeridiane di tipo ludico/creativo (letture, racconti, tombola, cruciverba, ecc.)
		2. Organizzazione e gestione delle attività e dei momenti di socializzazione
	2. Accompagnamento anziani e utenti con disabilità alle attività aggregative organizzate nel territorio	1. Accompagnamento anziani e utenti con disabilità a varie attività aggregative organizzate sul territorio (es. manifestazioni, sagre paesane, ecc.)

8. COMUNE DI VILLA VERDE - sede 161204

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare il benessere degli anziani del territorio e contrastare il loro isolamento	1. Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente
	2. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio
		2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni (spesa, farmacia, posta ecc.)
	3. Gestione pratiche d'ufficio	1. Raccolta iscrizioni
		2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati
	1. Progettazione di eventi e attività	

	4. Organizzazione e promozione di attività inter-generazionali per contrastare l'isolamento degli anziani e favorire la solidarietà inter-generazionale	2. Contatto con l'associazionismo locale per collaborare nell'organizzazione degli eventi e laboratori
		3. Promozione delle attività tramite materiale cartaceo e canali web
		4. Gestione degli eventi e dei laboratori (giardinaggio, pittura, cucina, letture, momenti ludici, ricorrenze, ecc.)

9. UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO- sede 202912 – sede 202911

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO
1. Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale degli anziani	1. Assistenza domiciliare	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente
	2. Espletamento di piccole commissioni	1. Affiancamento nelle attività della vita quotidiana (spesa, farmacia, passeggiate, ecc.)
		2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste
	3. Organizzazione di eventi di aggregazione	1. Programmazione del calendario delle iniziative
		2. Collaborazione con associazioni e altre realtà del territorio (es. associazioni sportive, biblioteca, ecc.)
		3. Promozione delle attività tramite materiale informativo cartaceo e canali web (Sito Internet, social network, ecc.)
		4. Gestione delle iniziative durante lo svolgimento

6.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 6.1 (*)*

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

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

Il pacchetto formativo (formazione generale e formazione specifica) è di 116 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese
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 COMPETENZE	Incontri in presenza e a distanza												

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

1. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita delle persone anziane ed evitarne l'isolamento

ATTIVITA'	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: Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente												
Azione 2: Espletamento di piccole commissioni												
1. Accompagnamento presso le strutture del territorio												
2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni (spesa, farmacia, posta ecc.)												
Azione 3: Gestione pratiche d'ufficio												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati												

2. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità ed evitarne l'isolamento 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: 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												
3. Gestione delle pratiche d'ufficio relative al servizio di assistenza domiciliare												
Azione 2: Espletamento di piccole commissioni												
1. Affiancamento nelle incombenze della vita quotidiana (spesa, farmacia, ecc.)												
2. Disbrigo di piccole commissioni												
3. Gestione delle pratiche d'ufficio relative al servizio												

Azione 3: Animazione nel territorio per anziani e utenti con disabilità												
1. Ideazione e programmazione di attività di socializzazione e ricreative												
2. Contatto con enti e associazioni nel territorio per la realizzazione delle attività												
3. Eventuale accompagnamento degli utenti alle attività												
4. Animazione e monitoraggio utenti durante le attività												
5. Gestione delle pratiche d'ufficio relative alle attività di animazione												

3. COMUNE DI MODOLO - sede 162118

Obiettivo 1: Favorire la permanenza degli anziani presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza

ATTIVITA'	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 anziano												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente												
Azione 2: Espletamento di piccole commissioni												
1. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.)												
2. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati												

Obiettivo 2: Migliorare la qualità del servizio di trasporto sociale

ATTIVITA'	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 me se	12 me se
Azione 1: Trasporto sociale												
1. Trasporto/Accompagnamento anziani e presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie.												
2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni)												

al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)												
3. Coordinamento e comunicazione tra ufficio Servizi Sociali e strutture sanitarie												

4. COMUNE DI SANLURI - sede 189116

Obiettivo 1: Favorire la permanenza delle persone con disabilità presso il proprio domicilio e incrementarne il benessere

	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 alla domiciliarità												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Realizzazione di attività motorie presso il domicilio												
3. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente												
4. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.)												
5. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati												
Azione 2: Assistenza alla socializzazione												
1. Trasporto/Accompagnamento utenti con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie, ecc.												
2. Accompagnamento utenti con disabilità in passeggiate all'aperto e supporto all'integrazione												
3. Affiancamento utenti con disabilità presso centri estivi, attività laboratoriali, pre scuola, mensa, ecc. e supporto nella socializzazione												
4. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati												

5. COMUNE DI SENIS - sede 161137

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità nel territorio

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese	mese
Azione 1: Visite presso il domicilio di utenti anziani e con disabilità per attività di monitoraggio e di compagnia												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente												
3. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste												
Azione 2: Espletamento di piccole commissioni												
1. Accompagnamento presso le strutture del territorio												
2. Aiuto e accompagnamento nel disbrigo delle commissioni (passeggiate, spesa, farmacia, posta ecc.)												
3. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)												
Azione 3: Animazione nel territorio di anziani e utenti con disabilità												
1. Raccolta iscrizioni e organizzazione attività												
2. Collaborazione con enti e figure del territorio												
3. Organizzazione e realizzazione di attività di promozione della lettura, di corsi di alfabetizzazione digitale, laboratori, feste, ecc. per anziani e persone con disabilità, anche presso la Comunità Alloggio												
4. Accompagnamento utenti alle attività, monitoraggio delle attività e supporto ai partecipanti												
Azione 4: Gestione Ufficio Servizi Sociali												
1. Raccolta iscrizioni ai servizi offerti												
2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati												

6. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

Obiettivo 1: Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale di anziani e persone con disabilità

ATTIVITA'	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												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente												
Azione 2: Espletamento di piccole commissioni												
1. Affiancamento nelle attività della vita quotidiana (spesa, farmacia, passeggiate, ecc.)												
2. Disbrigo di piccole commissioni												
Azione 3: Trasporto sociale												
1. Trasporto/Accompagnamento anziani e utenti con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie												
2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)												
Azione 4: Organizzazione di eventi di aggregazione												
1. Programmazione del calendario delle iniziative												
2. Collaborazione con associazioni e altre realtà del territorio (es. scuole, spazio giovani, ecc.)												
3. Promozione delle attività tramite materiale informativo cartaceo e canali web (Sito Internet, social network, ecc.)												
4. Gestione delle iniziative durante lo svolgimento												

7. COMUNE DI USSARAMANNA - sede 202590

Obiettivo 1: Favorire la permanenza di anziani e persone con disabilità presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza

ATTIVITA'	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 presso il domicilio dell'utente anziano												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente												
Azione 2: Espletamento di piccole commissioni												
1. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.)												
2. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati												

Obiettivo 2: Contrastare l'isolamento sociale di anziani e persone con disabilità

ATTIVITA'	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: Organizzazione di attività di aggregazione nel territorio												
1. Progettazione di attività pomeridiane di tipo ludico/creativo (letture, racconti, tombola, cruciverba, ecc.)												
2. Organizzazione e gestione delle attività e dei momenti di socializzazione												
Azione 2: Accompagnamento anziani e utenti con disabilità alle attività aggregative organizzate nel territorio												
1. Accompagnamento anziani e utenti con disabilità a varie attività aggregative organizzate sul territorio (es. manifestazioni, sagre paesane, ecc.)												

8. COMUNE DI VILLA VERDE - sede 161204

Obiettivo 1: Migliorare il benessere degli anziani del territorio e contrastare il loro isolamento

ATTIVITA'	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: Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente												
Azione 2: Espletamento di piccole commissioni												
1. Accompagnamento presso le strutture del territorio												
2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni (spesa, farmacia, posta ecc.)												
Azione 3: Gestione pratiche d'ufficio												
1. Raccolta iscrizioni												
2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati												
Azione 4: Organizzazione e promozione di attività inter-generazionali per contrastare l'isolamento degli anziani e favorire la solidarietà inter-generazionale												
1. Progettazione di eventi e attività												
2. Contatto con l'associazionismo locale per collaborare nell'organizzazione degli eventi e laboratori												
3. Promozione delle attività tramite materiale cartaceo e canali web												
4. Gestione degli eventi e dei laboratori (giardinaggio, pittura, cucina, letture, momenti ludici, ricorrenze, ecc.)												

**9. UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO- sede 202912 –
sede 202911**

Obiettivo 1: Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale degli anziani

ATTIVITA'	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												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente												
Azione 2: Espletamento di piccole commissioni												
1. Affiancamento nelle attività della vita quotidiana (spesa, farmacia, passeggiate, ecc.)												
2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste												
Azione 3: Organizzazione di eventi di aggregazione												
1. Programmazione del calendario delle iniziative												
2. Collaborazione con associazioni e altre realtà del territorio (es. associazioni sportive, biblioteca, ecc.)												
3. Promozione delle attività tramite materiale informativo cartaceo e canali web (Sito Internet, social network, ecc.)												
4. Gestione delle iniziative durante lo svolgimento												

6.3) 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 CALANGIANUS - sede 162415

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita delle persone anziane ed evitarne l'isolamento

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di: - compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente; - monitoraggio delle condizioni e dei bisogni dell'utente.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente	
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio	Il volontario darà supporto all'anziano con attività di: - accompagnamento presso varie strutture del territorio; - svolgimento di piccole commissioni quotidiane (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate).
	2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni (spesa, farmacia, posta ecc.)	
3. Gestione pratiche d'ufficio	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività d'ufficio connesse ai servizi erogati: - accoglienza utenti; - raccolta della modulistica e delle pratiche presentate dall'utente; - organizzazione del calendario di consegna dei pasti e dei trasporti.
	2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati	

2. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità ed evitarne l'isolamento sociale

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
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 3. Gestione delle pratiche d'ufficio relative al servizio di assistenza domiciliare	Il volontario svolgerà, in affiancamento al personale comunale, le seguenti attività: - visite scadenzate agli utenti e compagnia allo scopo di togliere l'utente dall'isolamento e dalla solitudine; - monitoraggio di condizioni e bisogni; - gestione delle pratiche d'ufficio relative al servizio di assistenza domiciliare.
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Affiancamento nelle incombenze della vita quotidiana (spesa, farmacia, ecc.) 2. Disbrigo di piccole commissioni 3. Gestione delle pratiche d'ufficio relative al servizio	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate). Darà inoltre il suo supporto nella gestione delle pratiche d'ufficio relative al servizio.
3. Animazione nel territorio per anziani e utenti con disabilità	1. Ideazione e programmazione di attività di socializzazione e ricreative 2. Contatto con enti e associazioni nel territorio per la realizzazione delle attività 3. Eventuale accompagnamento degli utenti alle attività 4. Animazione e monitoraggio utenti durante le attività 5. Gestione delle pratiche d'ufficio relative alle attività di animazione	Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività: - ideazione e programmazione di attività di socializzazione e ricreative; - contatto e collaborazione con enti e associazioni nel territorio per la realizzazione delle attività; - eventuale accompagnamento degli utenti alle attività; - Animazione e monitoraggio utenti anziani e con disabilità durante le attività; - gestione delle pratiche d'ufficio relative alle attività di animazione.

3. COMUNE DI MODOLO - sede 162118

Obiettivo 1: Favorire la permanenza degli anziani presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza presso il domicilio dell'utente anziano	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di: - compagnia e supporto ai cittadini anziani che si trovano in difficoltà, per aiutarli a combattere il senso di solitudine; - monitoraggio dei bisogni e delle condizioni degli utenti.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.)	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (es. spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate).
	2. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati	

Obiettivo 2: Migliorare la qualità del servizio di trasporto sociale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Trasporto/Accompagnamento anziani e presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie.	Il volontario di servizio civile sarà di supporto al personale comunale nello svolgimento delle seguenti attività: - accompagnamento anziani verso strutture di cura e riabilitative per visite mediche specialistiche o per commissioni varie, sotto la supervisione dell'assistente sociale; - gestione delle attività burocratiche eventualmente previste; - coordinamento tra l'ufficio Servizi Sociali e le strutture sanitarie.
	2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)	
	3. Coordinamento e comunicazione tra ufficio Servizi Sociali e strutture sanitarie	

4. COMUNE DI SANLURI - sede 189116

Obiettivo 1: Favorire la permanenza delle persone con disabilità presso il proprio domicilio e incrementarne il benessere

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Assistenza alla domiciliarità	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente 2. Realizzazione di attività motorie presso il domicilio 3. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente 4. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.) 5. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati	<p>Il volontario supporterà l'operatore incaricato per il servizio previsto a favore del disabile a livello di assistenza domiciliare, occupandosi prevalentemente della parte relativa alla socializzazione. Si recherà presso il domicilio degli utenti con disabilità seguiti per supportarli nel disbrigo di commissioni quotidiane e intrattenere gli utenti con attività ricreative. Potrà inoltre capire eventuali bisogni degli utenti, da segnalare alle assistenti sociali in un'ottica di prevenzione del disagio.</p> <p>Presso l'Ufficio Servizi alla Persona potrà occuparsi delle attività d'ufficio (front e back office) relativamente ai servizi erogati.</p>
2. Assistenza alla socializzazione	1. Trasporto/Accompagnamento utenti con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie, ecc. 2. Accompagnamento utenti con disabilità in passeggiate all'aperto e supporto all'integrazione 3. Affiancamento utenti con disabilità presso centri estivi, attività laboratoriali, pre scuola, mensa, ecc. e supporto nella socializzazione 4. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati	<p>Il volontario svolgerà un'azione di trasporto e accompagnamento del disabile esternamente al domicilio, agevolandone la socializzazione con altri soggetti, lo svolgimento delle attività quotidiane e di attività di svago disponibili nel contesto sociale di riferimento. Potrà inoltre accompagnare l'utente presso centri diurni o altre attività ricreative organizzate sul territorio e affiancherà gli operatori nell'assistenza durante i momenti ricreativi. Presso l'Ufficio Servizi alla Persona potrà occuparsi delle attività d'ufficio (front e back office) relativamente ai servizi erogati.</p>

5. COMUNE DI SENIS - sede 161137

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità nel territorio

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Visite presso il domicilio di utenti anziani e con disabilità per attività di monitoraggio e di compagnia	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente 2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente 3. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di: - compagnia e supporto ai cittadini anziani e con disabilità che si trovano in difficoltà, per aiutarli a combattere il senso di solitudine; - monitoraggio dei bisogni e delle condizioni degli utenti; - gestione delle attività burocratiche eventualmente previste.
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio 2. Aiuto e accompagnamento nel disbrigo delle commissioni (passeggiate, spesa, farmacia, posta ecc.) 3. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (es. spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate, posta, ecc.). Il volontario potrà anche dare il suo supporto nella gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.).
3. Animazione nel territorio di anziani e utenti con disabilità	1. Raccolta iscrizioni e organizzazione attività 2. Collaborazione con enti e figure del territorio 3. Organizzazione e realizzazione di attività di promozione della lettura, di corsi di alfabetizzazione digitale, laboratori, feste, ecc. per anziani e persone con disabilità, anche presso la Comunità Alloggio 4. Accompagnamento utenti alle attività, monitoraggio delle attività e supporto ai partecipanti	Il volontario darà il suo supporto nelle seguenti attività; - raccolta iscrizioni e organizzazione attività; - collaborazione con enti e figure del territorio (Comunità Alloggio, Biblioteca, ecc.); - organizzazione e realizzazione di attività di promozione della lettura, di corsi di alfabetizzazione digitale, laboratori, feste, ecc. per anziani e persone con disabilità, anche presso la Comunità Alloggio; - accompagnamento utenti alle attività, monitoraggio delle attività e supporto ai partecipanti.

4. Gestione Ufficio Servizi Sociali	1. Raccolta iscrizioni ai servizi offerti	Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività d'ufficio connesse ai servizi erogati: - accoglienza, orientamento e supporto utenti; - raccolta iscrizioni; - raccolta della modulistica e delle pratiche presentate dall'utente; - gestione di pratiche e altre attività di back office.
	2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati	

6. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

Obiettivo 1: Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale di anziani e persone con disabilità

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Assistenza domiciliare	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario darà il suo supporto al personale svolgendo le seguenti attività: - compagnia e supporto relazionale presso il domicilio degli utenti; - monitoraggio delle loro condizioni e dei loro bisogni, riportando quanto osservato all'assistente sociale.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Affiancamento nelle attività della vita quotidiana (spesa, farmacia, passeggiate, ecc.)	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate).
	2. Disbrigo di piccole commissioni	
3. Trasporto sociale	1. Trasporto/Accompagnamento anziani e utenti con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	Il volontario darà il suo supporto al personale svolgendo le seguenti attività: - trasporto e accompagnamento anziani e utenti con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie; - gestione delle pratiche burocratiche eventualmente previste (es. accettazione, registrazione, ecc.); - compagnia durante i momenti di attesa.
	2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (raccolta adesioni al servizio, accettazione, registrazione, ecc.)	

4. Organizzazione di eventi di aggregazione	1. Programmazione del calendario delle iniziative	<p>Il volontario, in supporto al personale, svolgerà le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione del calendario delle iniziative di aggregazione e sensibilizzazione; - contatto e collaborazione con le associazioni e altre realtà coinvolte (es. spazio giovani, scuole, ecc.); - promozione delle attività tramite materiale informativo cartaceo e canali web; - supporto utenti durante le iniziative.
	2. Collaborazione con associazioni e altre realtà del territorio (es. scuole, spazio giovani, ecc.)	
	3. Promozione delle attività tramite materiale informativo cartaceo e canali web (Sito Internet, social network, ecc.)	
	4. Gestione delle iniziative durante lo svolgimento	

7. COMUNE DI USSARAMANNA - sede 202590

Obiettivo 1: Favorire la permanenza di anziani e persone con disabilità presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza presso il domicilio dell'utente anziano	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	<p>Il volontario darà il suo supporto nelle attività seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compagnia e supporto a domicilio ai cittadini anziani e con disabilità che si trovano in difficoltà; - monitoraggio utenti e comunicazione con i responsabili per eventuali necessità.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, farmacia, modulistica, ecc.)	<p>Il volontario sarà coinvolto nell'attività di accompagnamento utenti per lo svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate, ecc.).</p>
	2. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati	

Obiettivo 2: Contrastare l'isolamento sociale di anziani e persone con disabilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione di attività di aggregazione nel territorio	1. Progettazione di attività pomeridiane di tipo ludico/creativo (letture, racconti, tombola, cruciverba, ecc.)	<p>Il volontario sarà di supporto nelle seguenti attività:</p>

	2. Organizzazione e gestione delle attività e dei momenti di socializzazione	- organizzazione di attività ludiche e di aggregazione sul territorio rivolte ad anziani e persone con disabilità; - supporto agli utenti durante i momenti di socializzazione.
2. Accompagnamento anziani e utenti con disabilità alle attività aggregative organizzate nel territorio	1. Accompagnamento anziani e utenti con disabilità a varie attività aggregative organizzate sul territorio (es. manifestazioni, sagre paesane, ecc.)	Il volontario potrà accompagnare gli utenti che rischiano l'isolamento sociale agli eventi di aggregazione proposti nel territorio (es. manifestazioni, sagre, feste di paese, ecc.).

8. COMUNE DI VILLA VERDE - sede 161204

Obiettivo 1: Migliorare il benessere degli anziani del territorio e contrastare il loro isolamento

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario, in supporto al personale comunale, svolgerà le seguenti attività: - servizio di compagnia, animazione e socializzazione presso il domicilio dell'utente (lettura, giochi, ecc.); - monitoraggio delle condizioni e dei bisogni dell'utente.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente	
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio	Il volontario, in supporto al personale comunale, si occuperà delle attività seguenti: - accompagnamento dell'anziano nelle piccole commissioni (spesa, farmacia, strutture sanitarie del territorio, ecc); - sostegno nel disbrigo di pratiche burocratiche connesse.
	2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni (spesa, farmacia, posta ecc.)	
3. Gestione pratiche d'ufficio	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario, in supporto al personale comunale, svolgerà le attività seguenti: - front office, in termini di accoglienza e assistenza durante l'iscrizione alle iniziative; - back office in termini di gestione e archiviazione della documentazione.
	2. Gestione delle attività di front-office e di back office relative ai servizi erogati	
	1. Progettazione di eventi e attività	

4. Organizzazione e promozione di attività inter-generazionali per contrastare l'isolamento degli anziani e favorire la solidarietà inter-generazionale	2. Contatto con l'associazionismo locale per collaborare nell'organizzazione degli eventi e laboratori	Il volontario, in supporto al personale comunale e alle associazioni del territorio, si occuperà della creazione di momenti di socializzazione inter-generazionale allo scopo di creare relazioni affettive, frequentazioni e scambi di saperi tra i minori e gli anziani, evitandone così l'isolamento sociale. Le attività svolte saranno le seguenti: - organizzazione di attività di socializzazione tra anziani e minori; - promozione delle attività; - realizzazione e gestione delle attività ricreative, sportive e laboratoriali.
	3. Promozione delle attività tramite materiale cartaceo e canali web	
	4. Gestione degli eventi e dei laboratori (giardinaggio, pittura, cucina, letture, momenti ludici, ricorrenze, ecc.)	

9. UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO- sede 202912 – sede 202911

Obiettivo 1: Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale degli anziani

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Assistenza domiciliare	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario darà il suo supporto al personale svolgendo le seguenti attività: - compagnia e supporto relazionale presso il domicilio degli utenti; - monitoraggio delle loro condizioni e dei loro bisogni, riportando quanto osservato all'assistente sociale. Trattandosi di un'Unione, è probabile che il volontario effettui spostamenti nel territorio tra i diversi Comuni per la realizzazione delle attività.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Affiancamento nelle attività della vita quotidiana (spesa, farmacia, passeggiate, ecc.)	Il volontario sarà coinvolto nelle attività seguenti:

	<p>2. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste</p>	<ul style="list-style-type: none"> - accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate). - supporto nella gestione di pratiche burocratiche eventualmente previste (es. accettazione, registrazione, ecc.) e compagnia durante i momenti di attesa. <p>Trattandosi di un'Unione, è probabile che il volontario effettui spostamenti nel territorio tra i diversi Comuni per la realizzazione delle attività.</p>
<p>3. Organizzazione di eventi di aggregazione</p>	<p>1. Programmazione del calendario delle iniziative</p>	<p>Il volontario, in supporto al personale, svolgerà le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione del calendario delle iniziative di aggregazione; - contatto e collaborazione con le associazioni e altre realtà coinvolte (es. associazioni sportive, biblioteca, bocciofila, laboratori, ecc.); - promozione delle attività tramite materiale informativo cartaceo e canali web; - supporto utenti durante le iniziative. <p>Trattandosi di un'Unione, è probabile che il volontario effettui spostamenti nel territorio tra i diversi Comuni per la realizzazione delle attività.</p>
	<p>2. Collaborazione con associazioni e altre realtà del territorio (es. associazioni sportive, biblioteca, ecc.)</p>	
	<p>3. Promozione delle attività tramite materiale informativo cartaceo e canali web (Sito Internet, social network, ecc.)</p>	
	<p>4. Gestione delle iniziative durante lo svolgimento</p>	

6.4) 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 dei utenti assistiti. Attività svolte in accordo ai progetti individuali definiti all'interno del gruppo di lavoro.
Ausiliario socio-assistenziale	Collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e sociale; prestazioni socio sanitarie svolte in accordo a quanto stabilito nei progetti predisposti dall'equipe multidisciplinare.
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, disabili 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 CALANGIANUS - sede 162415

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile di Servizio con profilo amministrativo	Responsabile dei Servizi Sociali	Organizzazione delle visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia Gestione pratiche d'ufficio
n. 1 Assistente Sociale	Gestione degli utenti dei Servizi Sociali	Gestione degli utenti dei Servizi Sociali
n. 1 Educatore impiegato presso la Comunità Alloggio	Educatore	Animazione e aggregazione anziani
n. 2 O.S.S. - Operatore Socio Sanitario	Assistenza e accompagnamento anziani	Assistenza anziani

2. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assessore ai Servizi Sociali	Pianificazione e coordinamento delle attività dell'Ufficio Servizi alla Persona	Assistenza presso il domicilio di utenti anziani e persone con disabilità Espletamento di piccole commissioni per utenti anziani e con disabilità Animazione nel territorio per anziani e cittadini con disabilità
n. 1 Assistente sociale	Responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona	Assistenza presso il domicilio di utenti anziani e persone con disabilità Espletamento di piccole commissioni per utenti anziani e con disabilità Animazione nel territorio per anziani e cittadini con disabilità
n. 2 Assistenti Domiciliari	Dipendenti di cooperativa sociale affidataria della gestione del Servizio di Assistenza domiciliare	Assistenza presso il domicilio di utenti anziani e persone con disabilità Espletamento di piccole commissioni per utenti anziani e con disabilità

3. COMUNE DI MODULO - sede 162118

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 assistente sociale	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione dei bisogni e degli interventi da effettuare	Assistenza presso il domicilio dell'utente
n. 1 unità di personale socio assistenziale	Interventi di assistenza domiciliare	Assistenza presso il domicilio dell'utente
n. 1 personale del servizio di trasporto	Trasporto anziani	Trasporto anziani

4. COMUNE DI SANLURI - sede 189116

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente Sociale	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali	Assistenza alla domiciliarità Assistenza alla socializzazione
n. 1 Educatore professionale	Assistenza educativa al domicilio di utenti con disabilità e organizzazione attività ludico-ricreative	Assistenza alla domiciliarità Assistenza alla socializzazione
n. 1 Operatore Socio Sanitario	Assistenza al domicilio di utenti con disabilità	Assistenza alla domiciliarità

5. COMUNE DI SENIS - sede 161137

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente Sociale	Responsabile di procedimento dei Servizi Sociali	Visite presso il domicilio di utenti anziani e con disabilità per attività di monitoraggio e di compagnia Espletamento di piccole commissioni Animazione nel territorio di anziani e persone con disabilità Gestione Ufficio Servizi Sociali
n. 1 Bibliotecario	Gestione della biblioteca	Animazione nel territorio di anziani e persone con disabilità
n. 3 Ludotecari/Animatori	Gestione del servizio di animazione per conto del comune	Animazione nel territorio di anziani e persone con disabilità
n. 1 Educatore professionale	Gestione Assistenza Educativa	Visite presso il domicilio di utenti anziani e con disabilità per attività di monitoraggio e di compagnia

		Espletamento di piccole commissioni Animazione nel territorio di anziani e persone con disabilità
n. 1 Educatore professionale Comunità Alloggio per anziani	Gestione del servizio educativo nell'ambito della comunità Alloggio del Comune di Senis	Visite presso il domicilio di utenti anziani e con disabilità per attività di monitoraggio e di compagnia Espletamento di piccole commissioni Animazione nel territorio di anziani e persone con disabilità

6. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITÀ DI PROGETTO
n. 1 Responsabile del servizio	Supervisore delle attività	Programmazione e gestione degli interventi mensili e del trasporto sociale
n. 1 Assistente sociale	Coordinamento delle attività assistenziali	Gestione delle attività assistenziali Organizzazione di eventi di aggregazione
n. 4 OSS	Assistenza anziani e utenti con disabilità	Assistenza anziani e utenti con disabilità presso il domicilio
n. 3 Referenti delle associazioni del territorio	Collaborazione per le attività di aggregazione per anziani e persone con disabilità	Collaborazione per le attività di aggregazione per anziani e persone con disabilità Organizzazione delle attività Gestione delle attività
n. 2 Educatori e n. 1 pedagista del servizio comunale Spazio Giovani	Collaborazione per le attività di aggregazione per anziani e persone con disabilità	Collaborazione per le attività di aggregazione per anziani e persone con disabilità

7. COMUNE DI USSARAMANNA - sede 202590

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente sociale	Monitoraggio casi, individuazione bisogni e interventi	Gestione servizio assistenza domiciliare presso domicilio utente Gestione dei servizi di assistenza extra domiciliare Organizzazione di eventi di aggregazione sul territorio volti a contrastare l'isolamento sociale
n. 3 Volontari	Assistenza domiciliare ed extra domiciliare	Assistenza anziani e persone con disabilità

n. 5 Referenti delle associazioni del territorio	Collaborazione nella realizzazione di eventi di aggregazione Collaborazione nelle attività di assistenza	Organizzazione e gestione di eventi di aggregazione sul territorio Assistenza domiciliare per anziani e persone con disabilità
--	---	---

8. COMUNE DI VILLA VERDE - sede 161204

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile del servizio amministrativo/Assistente sociale coordinatrice	Controllo dei processi amministrativi e il coordinamento tecnico-professionale della varie attività assistenziali e tutelari	Gestione pratiche d'ufficio; Organizzazione delle visite presso il domicilio e del monitoraggio
n. 1 Responsabile del procedimento Area Amministrativa	Collaborazione con il Responsabile del Servizio suddetto nei procedimenti prettamente amministrativi inerenti l'attività prevista nel progetto	Gestione pratiche d'ufficio; Organizzazione delle visite presso il domicilio e del monitoraggio
n. 1 Animatore	Gestione delle attività di animazione e socializzazione	Organizzazione e promozione di attività inter-generazionali per contrastare l'isolamento degli anziani e favorire la solidarietà inter-generazionale
n. 2 O.S.S.:	Prestazioni di cura e di igiene presso gli utenti anziani in carico e soddisfacimento dei bisogni primari dell'utente	Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia Espletamento di piccole commissioni

9. UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO- sede 202912 – sede 202911

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITÀ DI PROGETTO
n. 1 Responsabile del servizio	Responsabile delle attività	Programmazione e gestione degli interventi mensili Organizzazione di eventi di aggregazione
n. 1 Assistente sociale	Coordinamento delle attività assistenziali	Gestione delle attività assistenziali Organizzazione di eventi di aggregazione
n.1 Operatrice Servizio Animazione Anziani	Organizzazione di attività di animazione e aggregazione	Organizzazione di eventi di aggregazione
n. 1 Responsabile della Biblioteca	Gestione degli eventi culturali di aggregazione rivolti agli anziani	Organizzazione di eventi di aggregazione
n. 2 OSS	Assistenza anziani	Assistenza anziani presso il domicilio

n. 3 Referenti delle associazioni del territorio (sociali, sportive, bocciofila, ecc.)	Collaborazione per le attività di aggregazione per anziani	Collaborazione per le attività di aggregazione per anziani Organizzazione delle attività Gestione delle attività
--	--	--

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

Per tutte le attività previste, nel caso di situazioni di emergenza, se necessari:

RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
Kit DPI (mascherine, gel igienizzante, ecc.)	Gestione in sicurezza nel contatto con l'utenza e con gli operatori dei servizi

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

1. COMUNE DI CALANGIANUS - sede 162415

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita delle persone anziane ed evitarne l'isolamento

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia	Materiale ludico e ricreativo	Per intrattenere l'utente nelle visite al suo domicilio.
	n. 1 mezzo dell'ente	Per spostamenti sul territorio.
	n. 2 Telefoni	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 mezzo dell'ente	Per spostamenti sul territorio.
	n. 2 Telefoni	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
3. Gestione pratiche d'ufficio	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 2 Telefoni	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	Materiale informativo e modulistica	Per informare l'utente e per aiutarlo nell'accesso ai servizi disponibili

2. COMUNE DI GONNOSTRAMATZA - sede 162110

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità ed evitarne l'isolamento sociale

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza presso il domicilio dell'utente	n. 2 PC con connessione a internet e stampante	Gestione delle attività d'ufficio relative al servizio di assistenza domiciliare, supporto utenza
	Materiale ludico e ricreativo	Intrattenimento dell'utente nelle visite al suo domicilio
	1 Mezzo dell'ente	Raggiungimento delle abitazioni degli utenti
	n. 2 Telefoni	Supporto utenti Contatto utenti e referenti del servizio
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante	Supporto utenti, gestione delle pratiche d'ufficio, predisposizione e stampa di materiale informativo e della modulistica, organizzazione dei vari servizi e delle attività
	n. 2 Telefoni	Supporto utenti Contatto utenti e referenti del servizio
	1 Mezzo dell'ente	Accompagnamento anziani e utenti con disabilità presso le strutture e i servizi
	Modulistica	Supporto anziani e utenti con disabilità nell'accesso alle strutture
3. Animazione nel territorio per anziani e utenti con disabilità	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante	Programmazione, organizzazione, promozione e realizzazione delle attività
	Materiale ludico e didattico	Per le attività ludiche e didattiche
	Spazi adeguati	Per la realizzazione delle attività
	n. 2 Telefoni	Supporto utenti Contatto utenti e referenti del servizio
	1 Mezzo dell'ente	Eventuale accompagnamento anziani e utenti con disabilità presso le attività di animazione

3. COMUNE DI MODOLO - sede 162118

Obiettivo 1: Favorire la permanenza degli anziani presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza presso il domicilio dell'utente anziano	Materiale ludico e ricreativo	Per intrattenere l'utente nelle visite al suo domicilio
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere le abitazioni degli utenti.
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere le strutture.
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.

Obiettivo 2: Migliorare la qualità del servizio di trasporto sociale

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto anche delle persone con disabilità	Per il trasporto degli utenti e gli spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 1 Telefono	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi

4. COMUNE DI SANLURI - sede 189116

Obiettivo 1: Favorire la permanenza delle persone con disabilità presso il proprio domicilio e incrementarne il benessere

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza alla domiciliarità	n. 3 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Contatto di utenti e referenti del servizio
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Gestione dell'attività ordinaria.
	Materiali ricreativi	Animazione presso il domicilio degli utenti
	n. 1 Mezzo dell'ente o in comodato d'uso gratuito con associazione	Spostamenti nel territorio

2. Assistenza alla socializzazione	n. 1 Mezzo dell'ente o in comodato d'uso gratuito con associazione	Trasporto degli utenti e spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio
	n. 3 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio e preparazione materiale ricreativo
	n. 1 Telefono	Contatto di utenti e referenti del servizio
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Gestione dell'attività ordinaria.
	Materiali ricreativi	Animazione degli utenti

5. COMUNE DI SENIS - sede 161137

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità nel territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Visite presso il domicilio di utenti anziani e con disabilità per attività di monitoraggio e di compagnia	Materiale ludico e ricreativo	Animazione dell'utente nelle visite al suo domicilio
	n. 2 PC con connessione a internet	Organizzazione delle attività di supporto domiciliare
	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti tra i domicili degli utenti
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 2 PC con connessione a internet	Organizzazione delle attività
	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti tra i domicili degli utenti e supporto utenti nel disbrigo delle commissioni
	Modulistica	Accesso ai servizi
3. Animazione nel territorio di anziani e utenti con disabilità	n. 2 PC con connessione a internet	Organizzazione delle attività
	n. 2 Telefoni e posta elettronica	Contatto con utenti e figure coinvolte
	Materiale ludico e ricreativo	Animazione anziani e persone con disabilità
	Materiale librario	Attività di promozione alla lettura
	Impianto audio (service, casse, microfono) e video (video proiettore)	Realizzazione attività
4. Gestione Ufficio Servizi Sociali	n. 2 PC con connessione a internet	Gestione attività ufficio
	n. 2 Telefoni e posta elettronica	Contatto con utenti e figure del territorio
	Materiali di cancelleria	Supporto attività ordinaria

6. COMUNE DI TEULADA - sede 200440

Obiettivo 1: Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale di anziani e persone con disabilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza domiciliare	Materiale ludico e ricreativo	Intrattenimento dell'utente nelle visite a domicilio
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere le abitazioni degli utenti
	n. 1 Telefono	Contatto con gli utenti e con i i referenti del servizio
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere le abitazioni degli utenti e per l'accompagnamento nel territorio
	n. 1 Telefono	Contatto con gli utenti e con i i referenti del servizio
	Documenti e pratiche	Supporto nel disbrigo di piccole commissioni
3. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere le strutture
	Documenti e pratiche	Documenti per l'accesso presso strutture differenti
4. Organizzazione di eventi di aggregazione	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Organizzazione degli eventi di aggregazione Creazione di materiale promozionale Promozione delle iniziative di aggregazione
	n. 1 Telefono e email	Contatto con le figure che collaborano nella realizzazione delle iniziative Contatto con i cittadini
	Materiale promozionale	Diffusione sul territorio
	Spazi adeguati	Spazi in cui si svolgono le iniziative
	n. 1 mezzo dell'ente	Eventuale necessità di spostarsi sul territorio

7. COMUNE DI USSARAMANNA - sede 202590

Obiettivo 1: Favorire la permanenza di anziani e persone con disabilità presso il proprio domicilio in condizioni di benessere e sicurezza

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza presso il domicilio dell'utente anziano	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione attività ricreative
	n. 2 Telefoni	Contatto con utenti e referenti del servizio
	n. 1 Mezzo dell'ente	Spostamenti nel territorio
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 Mezzo dell'ente	Accompagnamento presso le strutture.
	n. 2 Telefoni	Contatto con utenti e referenti del servizio
	Documenti e pratiche	Disbrigo di pratiche

Obiettivo 2: Contrastare l'isolamento sociale di anziani e persone con disabilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Organizzazione di attività di aggregazione sul territorio	n. 2 PC con connessione internet e posta elettronica	Contatto con le associazioni del territorio e con gli utenti Organizzazione delle attività
	Materiali di cancelleria	Attività ordinarie
	Materiale ludico e ricreativo	Realizzazione attività ricreative
	n. 2 Telefoni	Contatto con l'utenza
	n. 1 Mezzo dell'ente	Spostamenti nel territorio
2. Accompagnamento anziani e utenti con disabilità alle attività aggregative organizzate sul territorio	n. 1 Mezzo dell'ente	Accompagnamento utenti nel territorio
	n. 2 Telefoni	Contatto con utenti e referenti del servizio

8. COMUNE DI VILLA VERDE - sede 161204

Obiettivo 1: Migliorare il benessere degli anziani del territorio e contrastare il loro isolamento

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Visite presso il domicilio dell'utente anziano per attività di monitoraggio e di compagnia	Materiale ludico e ricreativo	Intrattenimento dell'utente nelle visite al suo domicilio.
	n. 1 Mezzo dell'ente	Eventuale necessità di effettuare spostamenti sul territorio.
	n. 4 Telefoni	Contatto con l'utente e con i referenti del servizio.
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 Mezzo dell'ente	Effettuare spostamenti sul territorio.
	n. 4 Telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
3. Gestione pratiche d'ufficio	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 4 Telefoni	Contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	Materiale informativo e modulistica	Per informare l'utente e per aiutarlo nell'accesso ai servizi disponibili
4. Organizzazione e promozione di attività inter-generazionali per contrastare l'isolamento degli anziani e favorire la solidarietà inter-generazionale	Materiali di cancelleria	Realizzazione materiale ludico/didattico
	n. 2 Pc con collegamento internet, stampante, fotocopiatrice	Programmazione e gestione delle attività, contatto con l'utenza e con le associazioni locali
	Materiali e opuscoli informativi	Promozione delle attività
	n. 4 Telefoni	Contatto con le associazioni locali
	n. 1 Mezzo dell'ente	Eventuale necessità di effettuare spostamenti sul territorio.
	Materiale ludico e didattico	Organizzazione attività (laboratori, attività ludico/didattiche, ecc.)

**9. UNIONE DEI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO- sede 202912 –
sede 202911**

Obiettivo 1: Ridurre il rischio di esclusione e emarginazione sociale degli anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza domiciliare	Materiale ludico e ricreativo	Intrattenimento dell'utente nelle visite a domicilio
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere le abitazioni degli utenti
	n. 8 Telefoni	Contatto con gli utenti e con i i referenti del servizio
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere le abitazioni degli utenti e per l'accompagnamento nel territorio
	n. 8 Telefoni	Contatto con gli utenti e con i i referenti del servizio
	Documenti e pratiche	Supporto nel disbrigo di piccole commissioni
	n. 1 Mezzo dell'ente	Eventuale necessità di effettuare spostamenti sul territorio
3. Organizzazione di eventi di aggregazione	n. 8 Pc con connessione a internet e stampante	Organizzazione degli eventi di aggregazione Creazione di materiale promozionale Promozione delle iniziative di aggregazione
	n. 8 Telefoni e email	Contatto con le figure che collaborano nella realizzazione delle iniziative Contatto con i cittadini
	Materiale promozionale	Diffusione sul territorio
	Spazi adeguati	Spazi in cui si svolgono le iniziative
	n. 1 mezzo dell'ente	Eventuale necessità di effettuare spostamenti sul territorio
	Strumenti laboratoriali	Attività ricreative e di aggregazione
	Strumentazione musicale e amplificazione	Riproduzione musica
	n. 1 Videocamera, Fotocamera e Personal Computer	Riproduzione di materiali multimediali

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

In tutte le sedi è richiesta la flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse necessario, a prestare servizio di sabato e nei giorni festivi e a effettuare spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività di progetto.

8) *Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni*

Nessuno

9) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

1. È partner di progetto l'ente O&DS – CF.: 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 800 Comuni in quattordici regioni italiane.

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 dal Protocollo d'intesa per il Servizio Civile digitale emanato dal Ministero per l'Innovazione tecnologica e dal Ministero per le Politiche giovanili: 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 l'ente MADAMA srl. – P.Iva: 08749350966, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

Il partner MADAMA srl fornirà supporto ai volontari del progetto di servizio civile poiché saranno ospiti presso la struttura di “Madama Hostel & Bistrot” per il periodo necessario ad affrontare gli esami di certificazione delle competenze professionali che si tengono a Milano.

MADAMA HOSTEL & BISTROT condivide lo spirito dei progetti di servizio civile favorendo la possibilità di interscambio di esperienze tra i giovani. L'ostello è un luogo d'incontro dall'anima interculturale, che rappresenta un crocevia tra la cultura milanese e la comunità dei viaggiatori.

I volontari di servizio civile vivranno un'esperienza di casa “comune” lontano da casa, soggiureranno, conosceranno altri volontari, e passeranno del tempo circondati dalla bellezza della città, declinata in tutti i sensi. La struttura che ha servizi di ospitalità e di accoglienza all'ordine del giorno, dedica una particolare attenzione all'ecosostenibilità e all'arte. Durante il periodo dell'ospitalità a Milano ai volontari saranno presentate le iniziative di due importanti programmi di cittadinanza attiva: “Madama Museum” e “Madama Goes Green”.

MADAMA MUSEUM

Nell'ostello, i volontari saranno circondati da opere di street art di talenti emergenti. Ai giovani sarà offerta la possibilità di seguire una presentazione delle opere d'arte realizzate da writer e artisti di fama internazionale che impreziosiscono gli ambienti. Gli spazi del Madama Museum sono entrati di diritto nel percorso espositivo del Maua, il primo Museo di Arte Urbana Aumentata, nato a fine 2017 con il sostegno del Comune di Milano.

MADAMA GOES GREEN

L'ostello pensa all'ambiente che lo circonda e ha predisposto, per la propria clientela, un vademecum di buone pratiche da seguire. I volontari avranno la possibilità di partecipare agli incontri, in calendario nel periodo di permanenza, organizzati con alcuni partner come WorldRise Onlus, Legambiente Lombardia e Fauna Viva. Questi incontri trovano spazio al Madama periodicamente per sensibilizzare tutti i cittadini su una maggiore attenzione agli sprechi e alle risorse, oltre che sulla tutela dell'ambiente. In nome di una maggiore consapevolezza ambientale e di sviluppo sostenibile, lo staff presenterà ai volontari i contenuti del vademecum: la plastica monouso è bandita – posate e piatti per l'asporto sono in materiale biodegradabile e organico, tovagliette e tovaglioli sono in carta riciclata, le cannucce sono state eliminate – e l'acqua gassata e naturale, servita sempre gratuitamente, è di rubinetto e depurata. Tra le iniziative presentate anche l'adesione a TOO GOOD TO GO, contro gli sprechi alimentari, a favore di un consumo responsabile e sostenibile da un punto di vista economico ed ambientale: perché neanche il cibo avanzato vada sprecato.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10) Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

11) Eventuali tirocini riconosciuti

NO

12) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013 e sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolare. ANCI Lombardia collabora dal 2016 con AnciLab per la certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale nel servizio civile. AnciLab è la società fondata per rispondere alle esigenze di sviluppo e innovazione della Pubblica Amministrazione Locale; è un ente accreditato per i servizi al lavoro della Regione Lombardia ID 278532/2012; è ente 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".

Gli operatori volontari di servizio civile certificheranno le competenze presso AnciLab s.r.l. con sede a Milano, nella centralissima via Rovello 2 nel chiostro del Piccolo Teatro. I costi per il trasferimento e l'alloggio saranno sostenuti dall'ente titolare del progetto. L'occasione della certificazione favorirà anche le possibilità di interscambio di esperienze tra i giovani provenienti da diverse località del Paese, accomunati tutti dall'aver svolto il servizio civile in un ente locale.

L'attestato di certificazione della competenza professionale ha lo scopo di rendere trasparente quanto il soggetto "sa fare", è uno strumento utile ai fini dell'inserimento nel mercato del lavoro, ricollocazione lavorativa o per la ripresa degli studi. Per ottenere la certificazione delle competenze è necessario sostenere un esame, scritto e orale o una prova pratica che consente di valutare le conoscenze teoriche e le abilità pratiche acquisite. Il processo di certificazione delle competenze professionali, nel caso del servizio civile, è preceduto da un percorso di identificazione e riconoscimento delle competenze che consente al volontario di prendere consapevolezza delle proprie conoscenze teoriche e abilità pratiche. Questo percorso si realizza durante tutta la durata del progetto di servizio civile. I due processi, quello di identificazione/riconoscimento e quello di certificazione, si integrano e sono complementari.

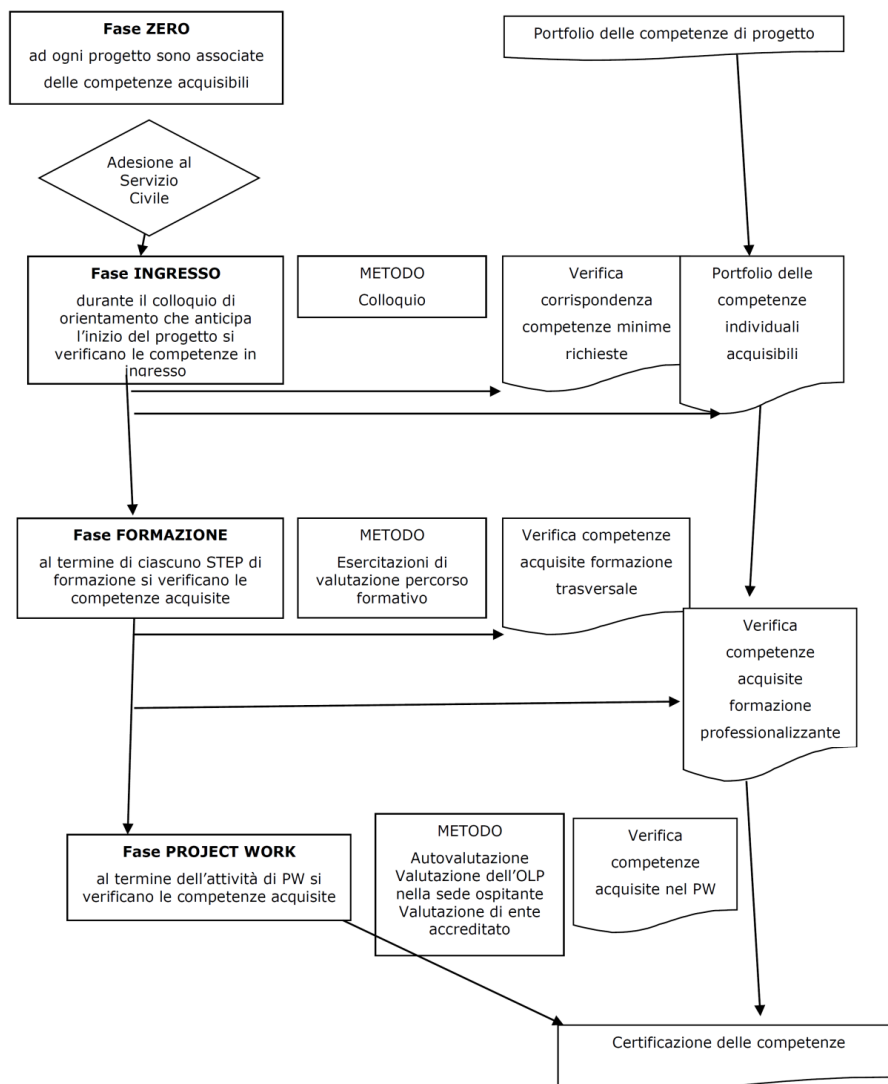
L'identificazione e il riconoscimento

Questo processo precede il processo di certificazione e prende in esame l'iter personale e professionale in cui sono coinvolti i volontari. Il processo di RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE individuali è avviato all'inizio del progetto di Servizio Civile e prosegue in occasione degli incontri di verifica dei progetti. È articolato in 4 fasi:

FASE ZERO	FASE DI INGRESSO	FASE DI FORMAZIONE E MONITORAGGIO	FASE FINALE O DI PROJECT WORK
<p>corrisponde all'individuazione in fase progettuale delle competenze che possono maturare gli operatori volontari.</p>	<p>si sviluppa in occasione del primo incontro di adesione al progetto nel corso del quale il conduttore del colloquio verifica i bisogni e le aspettative. L'attività è svolta mediante la somministrazione di alcune domande chiave e attraverso la compilazione di una scheda di rilevazione.</p>	<p>consente di riflettere sulle proprie risorse e di costruire il "portfolio" per individuare con maggiore facilità le proprie competenze espresse in termini di conoscenze e abilità.</p>	<p>punta a verificare quali competenze sono state sviluppate e si giunge alla definizione di quanto acquisito durante il progetto.</p>

Le fasi si realizzano come evidenziato nel processo indicato nel flusso che segue.

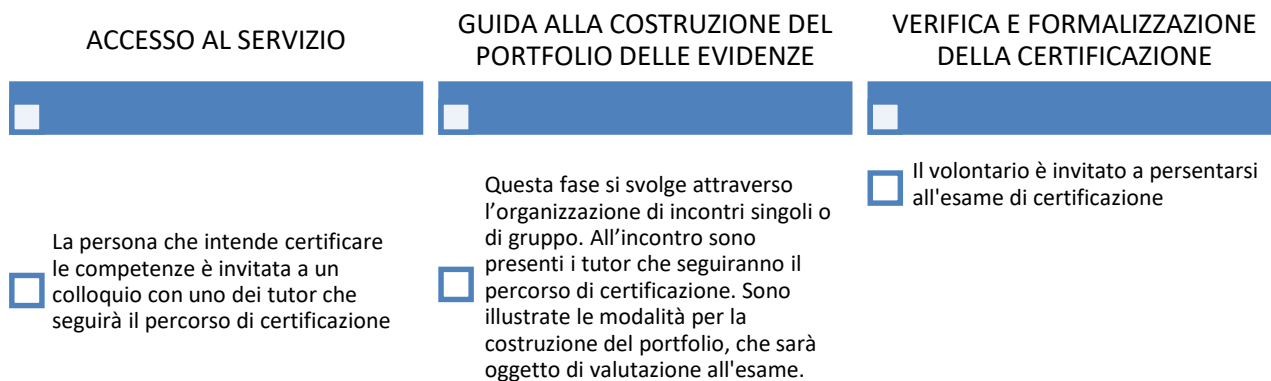
IL PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE e RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE



IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Le attività del processo di identificazione e riconoscimento delle competenze sono propedeutiche all'avvio del processo di certificazione delle competenze professionali. L'obiettivo della certificazione delle competenze è di validare o verificare l'avvenuto apprendimento e il trasferimento di quest'ultimo in una futura attività lavorativa. Per ottenere la certificazione delle competenze sarà anche necessario sostenere un esame che consente di valutare le conoscenze teoriche e le abilità pratiche. Il processo di certificazione segue una procedura standard, così come previsto dalla normativa, si tratta di certificare competenze acquisite in ambito non formale – ovvero durante la partecipazione al progetto di servizio civile.

Le fasi del processo di certificazione delle competenze in ambito non formale consistono in:



La FASE DI ACCESSO AL SERVIZIO:

- inizia con la richiesta di accesso al servizio da parte del soggetto interessato. Il soggetto consegna una “domanda per la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali” all'ente accreditato per i servizi al lavoro. La domanda è compilata con i dati anagrafici, titolo di studio, indicazione dello stato occupazionale. Nella domanda vengono indicate le competenze per cui si fa richiesta di certificazione: nel caso dei volontari di servizio civile saranno competenze professionali maturate durante l'anno di servizio.
- Una volta consegnata la domanda, l'utente è invitato a presentare sinteticamente il contesto in cui ha sviluppato la competenza in autonomia. Il volontario è supportato nella redazione delle informazioni necessarie, sarà chiesto di: descrivere un esempio di attività in cui è stata usata la competenza, dove si è svolta l'attività, per quanto tempo, di indicare se l'attività si è svolta in autonomia, se ci sono stati problemi da risolvere in modo autonomo o con l'aiuto di altri nello svolgimento dell'attività.
- All'utente del servizio è richiesto di compilare/aggiornare il proprio CV in formato Europeo.
- La domanda di certificazione è registrata su un portale regionale per essere presa in considerazione per la certificazione in ambito non formale e informale.

La FASE DI GUIDA ALLA COSTRUZIONE DEL PORTFOLIO DELLE EVIDENZE:

- inizia con un incontro finalizzato ad illustrare al candidato la metodologia per la costruzione del portfolio delle evidenze richiesto dalla normativa. Il modello chiede di evidenziare come è stata acquisita la competenza attraverso la presentazione di materiali documentali e una relazione. Per “evidenze” si intendono tutti i documenti che riconoscono la competenza.

- Prima di consegnare il portfolio alla valutazione finale, il candidato può usufruire di un servizio di assistenza alla stesura da parte del tutor, la comunicazione con il tutor avviene di norma via email ma possono essere richiesti incontri di pre verifica del materiale prodotto.
- In questa fase è possibile che i soggetti vengano reindirizzati verso la certificazione di competenze diverse da quelle individuate in fase di accesso. Questo può avvenire se da parte del tutor e da parte del soggetto candidato si riscontrano incongruità tra il livello definito in fase di accesso e la competenza da certificare al termine del percorso di raccolta e organizzazione delle evidenze da portare all'esame.

LA FASE DI VERIFICA E FORMALIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

- Inizia con l'individuazione, da parte dell'ente AnciLab, dell'assessor esterno che sarà incaricato per lo svolgimento degli esami: persone esterne all'ente, indipendenti, esperti di contenuto con almeno 10 anni di esperienza nell'ambito del contenuto della valutazione.
- L'ente convoca i giovani per la valutazione. I soggetti convocati di solito hanno presentato materiali idonei per sostenere l'esame. Le modalità di valutazione previste sono: colloquio, prova pratica, prova scritta, test.
- L'assessor è coinvolto nella valutazione del portfolio con l'attribuzione del punteggio, da 1 a 4, che tiene conto degli indicatori di competenza (assente / insufficiente /sufficiente / ottimo).
- L'assessor è responsabile della valutazione in presenza e compila il verbale con il risultato dell'esame, se l'assessor dà una valutazione positiva, l'ente procede con il rilascio dell'attestato.
- Il risultato dell'esame con l'attestato è inviato all'esaminato.

Alla conclusione dell'iter sopra descritto, qualora non dovessero sussistere i presupposti per la certificazione, l'ente procederà al rilascio di un attestato di servizio civile specifico o standard.

COMPETENZE CHE POSSONO ESSERE SVILUPPATE CON LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DA QUESTO PROGETTO

Le competenze certificabili sono presenti in cataloghi che le definiscono in base ai profili professionali di riferimento. In questo progetto le competenze che potranno essere certificate sono al massimo due tra quelle previste di seguito:

Profilo professionale “Animatore di comunità”

- COMPETENZA Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità

Profilo professionale “Animatore per anziani”

- COMPETENZA Realizzare attività di animazione ricreativa per anziani

- COMPETENZA Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa per anziani

Profilo professionale “Esperto in comunicazione giovanile”

- COMPETENZA Pianificare e gestire un sistema di informazione

- COMPETENZA Curare la realizzazione e gestione di siti web, blog e utilizzare strumenti di social network

Profilo professionale “Operatore sociale di strada”

- COMPETENZA Attivare la rete territoriale per la realizzazione di attività di prevenzione sociale

Profilo professionale “Comunicatore del welfare territoriale”

- **COMPETENZA** Elaborare un piano di comunicazione di servizi del welfare territoriale

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13) Sede di realizzazione della formazione generale (*)

Per la realizzazione della formazione generale si utilizzeranno aule attrezzate nelle sedi di:

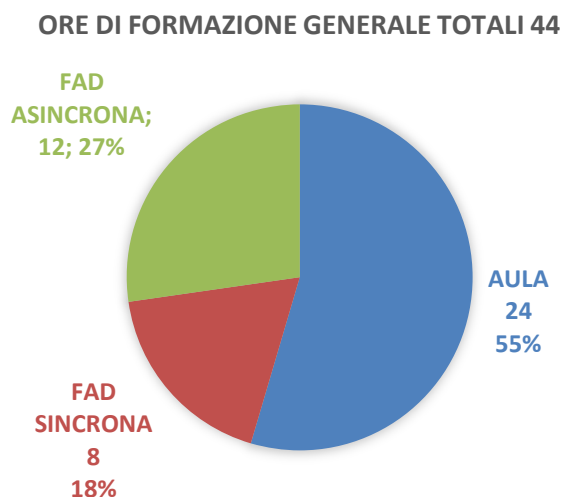
- ANCI Lombardia e sedi delle ANCI regionali;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari saranno rese note le località e gli indirizzi completi. Tale informazione sarà anche pubblicata nei siti di promozione del bando e dei programmi con relativi progetti.

Come da sistema accreditato, la formazione generale prevede, 44 ore totali, di cui 32 ore di formazione d'aula in presenza e 12 ore di formazione a distanza.

Per questo progetto, coerentemente con quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" le ore di formazione generale saranno modulate come segue:

- 24 ore di formazione d'aula in presenza;
- 8 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 12 ore di formazione a distanza.



FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

14) Sede di realizzazione della formazione specifica (*)

Per la realizzazione della formazione specifica saranno utilizzate aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI Lombardia e sedi delle ANCI regionali;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari saranno rese note le località e gli indirizzi completi. Tale informazione sarà anche pubblicata nei siti di promozione del bando e dei programmi con relativi progetti.

15) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

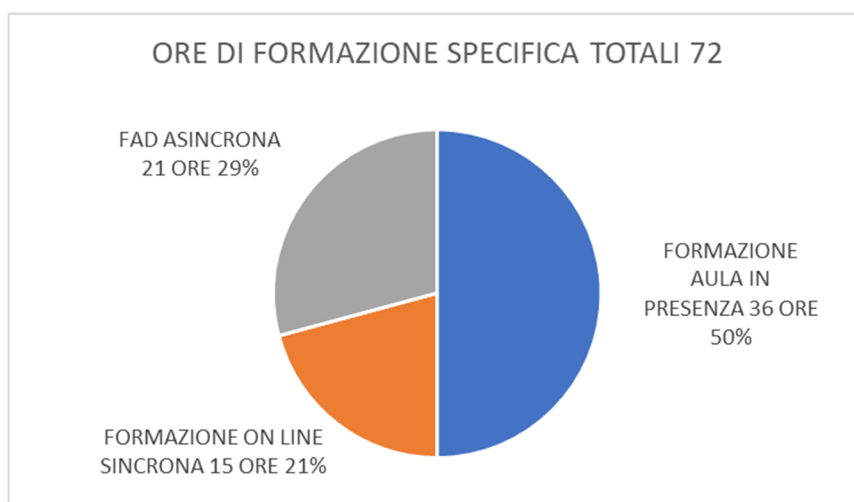
La formazione specifica “mette in situazione” l’operatore volontario nel contesto dell’Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la formazione a distanza, la lezione frontale e l’esercitazione con dinamiche non formali. La formazione specifica consente all’operatore volontario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

Il progetto prevede l’attivazione 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:

- 36 ore di formazione d’aula in presenza;
- 15 ore di formazione on line in modalità sincrona, 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. La formazione a distanza sincrona avviene contemporaneamente per classi di volontari e l'accesso alle informazioni si verifica istantaneamente. In questo caso si costruisce una situazione formativa in diretta, in cui i formatori e i volontari comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. L'interazione tra i volontari e il formatore avviene via chat e con interventi in webcam. I tre approcci hanno caratteristiche completamente diverse, 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 ANCI Lombardia 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.

16) Moduli della formazione 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 e in modalità sincrona, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

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

Modulo 1

DURATA	8 ore d'aula on line (modalità sincrona)
TITOLO	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
CONTENUTI	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. Argomenti previsti: <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	7 ore d'aula on line (modalità sincrona)
TITOLO	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIALI NEGLI ENTI LOCALI, METODI DELL'INTERVENTO SOCIOEDUCATIVO, STRUMENTI DI PREVENZIONE DELL'ESCLUSIONE
CONTENUTI	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. Argomenti previsti:

- gli attori della cornice istituzionale e le tipologie dei servizi;
- contesto normativo;
- le macroaree di intervento dei servizi sociali;
- 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	Il modulo approfondisce i temi legati alla disabilità, in particolare alla disabilità psichica. Argomenti previsti: <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	COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON L'UTENZA FRAGILE, COME APPROCCIARSI ALLA FRAGILITÀ
CONTENUTI	Il modulo approfondisce i temi legati alla fragilità con particolare riferimento agli anziani: Argomenti previsti: <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	8 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	LA COMUNICAZIONE IN SITUAZIONI DI FRAGILITÀ E DI EMERGENZA
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti: <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. Il modulo prevede anche lo studio di casi e i role playing.

Modulo 6

DURATA	8 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	MODELLI D'INTERVENTO PER GLI UTENTI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOEDUCATIVI
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti sulle tecniche e sulle procedure di intervento rispetto a specifici utenti dei servizi sociali e socio educativi. Gli argomenti previsti sono: <ul style="list-style-type: none"> • le macro aree di intervento dei servizi sociali (anziani/adulti/persone con disabilità/minori); • le macro aree di intervento dei servizi assistenziali (diversi target):

- strumenti e metodi di intervento con esempi pratici.

Modulo 7

DURATA	4 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su due ambiti: <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.

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

Modulo 8

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	IL SISTEMA COMUNE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti: <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 9

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	ELEMENTI DI BASE DI PSICOLOGIA
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su due ambiti: <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 10

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	ELEMENTI DI BASE DI PEDAGOGIA PER L'INTERVENTO SOCIALE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su due ambiti: <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 METODI

La **formazione specifica d'aula in presenza e on line in modalità sincrona** sarà erogata prevalentemente con tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

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

1. **tecniche simulate**, in cui troviamo ad esempio il role playing (gioco dei ruoli) per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing (gioco o interpretazione dei ruoli) 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. **tecniche di analisi della situazione** che si avvalgono 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. **tecniche di 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 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 da ANCI Lombardia. 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.

17) 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</p>	<p>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. È docente, con esperienza pluriennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell'ambito del Servizio Civile, in particolare per i temi della sicurezza e dei rischi sui luoghi di lavoro.</p> <p>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>Svolge inoltre l'attività giornalistica dal 2003 in qualità di redattore per giornali e riviste locali.</p> <p>Svolge il ruolo di comunicatore, anche in ambito didattico, per i ragazzi delle scuole superiori sui temi della sicurezza e dei rischi. Buona conoscenza delle lingue straniere (inglese e spagnolo).</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</p>	<p>Modulo 2 Modulo 4</p>

	<p>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>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>Modulo 5</p> <p>Modulo 6</p> <p>Modulo 7</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 nel senso più ampio, per la prosecuzione della presa in carico della persona.</p>	<p>Modulo 3</p> <p>Modulo 4</p> <p>Modulo 9</p> <p>Modulo 10</p>
<p>Rosaria Borghi: nata a Malnate il 19/09/1948</p>	<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</p>	<p>Modulo 8</p>

	<p>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>	
--	--	--

18) Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

NO

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

19) Giovani con minori opportunità

19.1) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata ()*

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

19.2) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

19.3) Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione ()*

19.4) Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali. ()*

20) *Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.*

20.1) *Paese U.E. (*)*

20.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

20.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

- Continuativo

- Non continuativo

20.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)*

20.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (*)*

20.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)*

20.5 a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)*

20.7) *Tabella riepilogativa (*)*

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
1							

2							
3							
4							

21) Tutoraggio

21.1) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

L'attività di tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

- 24 ore di tutoraggio collettivo;
- 6 ore di tutoraggio individuale.

Le ore di tutoraggio delle “attività obbligatorie” ammontano a 26 ore di cui:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Per questo progetto, coerentemente con quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione” le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona.

ORE DI TUTORAGGIO TOTALI 30



Attività obbligatorie

Modalità	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor							3h					
Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor												3h
Incontro collettivo in presenza di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna)							16h					
Incontro collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani)											4h	

Attività opzionali

Modalità	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Incontro collettivo on line in modalità sincrona per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio											4h	

Il tutoraggio sarà anche funzionale per integrare l'orientamento al lavoro con il percorso di certificazione delle competenze (rilasciata ai sensi del D.lgs. n. 13/2013). Le procedure e le modalità relative alla certificazione delle competenze sono descritte nel punto 12 della scheda progetto e negli allegati caricati nel sistema Helios.

21.2) Attività obbligatorie (*)

Il progetto prevede 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie, così suddivise:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

1. Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor - Durante il settimo mese per una durata di 3 ore

L'incontro prevede la condivisione con l'operatore volontario dei seguenti contenuti:

- Spiegazione del percorso di tutoraggio previsto (finalità dell'attività, tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione).
- Predisposizione di un dossier individuale; inserimento delle prime considerazioni.
- L'operatore volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti che gli competono, un documento, riportando tutte le informazioni e le esperienze significative svolte durante l'anno, dal quale prendere avvio e spunto per un bilancio finale.
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale.
- Ricostruzione, analisi e valutazione dell'iter formativo e lavorativo e delle acquisizioni professionali

2. Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor - Durante il dodicesimo mese per la durata di 3 ore

Il secondo incontro con il Tutor è finalizzato per tracciare un bilancio finale:

- Valutazione dell'esperienza in corso.
- Analisi delle abilità e delle conoscenze possedute dal volontario.
- Confronto tra le abilità e le conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione.
- Condivisione del dossier individuale.
- Valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

TUTORAGGIO COLLETTIVO

1 Incontro collettivo in presenza di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - Durante il settimo mese 2 giornate di 8 ore ciascuna

Gli operatori volontari inseriti nel presente progetto parteciperanno a un incontro tenuto da un esperto di orientamento al lavoro che illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti del terzo settore, ecc. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come si redige un cv e sulle modalità di gestione dei colloqui. Inoltre saranno descritti sia i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro, sia la normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Di seguito indichiamo nel dettaglio l'iniziativa prevista.

Nella **prima giornata** attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, gli operatori volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini di interessi e competenze professionali tecniche e trasversali. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio cv e sarà analizzato insieme agli operatori volontari il cv prodotto apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale;
- costruzione del progetto professionale;
- valorizzazione delle competenze trasversali (soft-skills);
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- costruire il curriculum vitae anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea;
- la lettera di accompagnamento.

Nella **seconda giornata** saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui anche attraverso simulazioni e saranno descritti i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web degli enti, motori di ricerca, bandi di concorso LinkedIn, autocandidature, ecc.). In tale contesto sarà illustrata la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- esercitazioni: simulazione di un colloquio di selezione, presentazione di profili professionali;
- ricerca del lavoro su portali in rete (LinkedIn, Infojobs, ...): guida all'uso;
- metodologie di risposta ad annunci di lavoro;
- enti pubblici e privati preposti allo sviluppo dell'occupazione (Centro per l'Impiego, Servizi per il lavoro, ecc.);
- normativa in tema di lavoro e occupazione.

2. Incontro on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) - Durante l'undicesimo mese per la durata di 4 ore

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro, formazione e volontariato. In particolare si vuole colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse

utili per orientarsi. L'incontro prevede una parte di lezione frontale e interattiva e una parte di didattica attiva, con il coinvolgimento in prima persona dei volontari.

Una prima parte sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo in relazione ai progetti e alle attività realizzate: Informagiovani, Informalavoro, rete Eurodesk. La seconda parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti direttamente nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Informalavoro, rete Eurodesk: mission e valori, servizi erogati.
- cosa sono i Centri per l'impiego: servizi erogati, individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro.

21.3) Attività opzionali

Il progetto prevede 4 ore di attività di tutoraggio opzionale attraverso:

1. Incontro collettivo on line in modalità sincrona per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio - Durante l'undicesimo mese 1 giornata di 4 ore

L'incontro si svolgerà con un esperto del settore: gli operatori volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- analisi dei canali di accesso al mercato del lavoro;
- cosa sono DID e patto di servizio;
- mappatura territoriale dei servizi;
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili;
- banche dati: cosa sono e come consultarle.

21.4) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) ()*

Seguono i riferimenti dell'ente accreditato ai servizi di formazione e per il lavoro.

AnciLab Srl

Società di servizi fondata per rispondere alle esigenze di sviluppo e innovazione della Pubblica Amministrazione Locale. Nell'ambito delle proprie attività AnciLab lavora a progetti di orientamento al lavoro, bilancio, validazione e certificazione di competenze.

La lettera di presentazione dell'ente è stata inserita nel sistema Helios.

Coordinatore Responsabile
del servizio civile universale di ANCI Lombardia
Onelia Rivolta

