

Allegato 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

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

ANCI Veneto SU00199

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) Titolo del progetto (*)

La comunità ha bisogno di tutti un anno con gli anziani dei Comuni di Veneto e Friuli Venezia Giulia

3) Contesto specifico del progetto (*)

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

Contesto

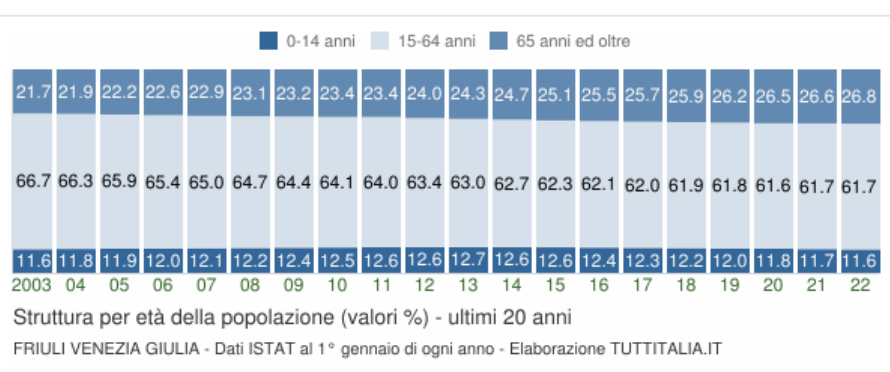
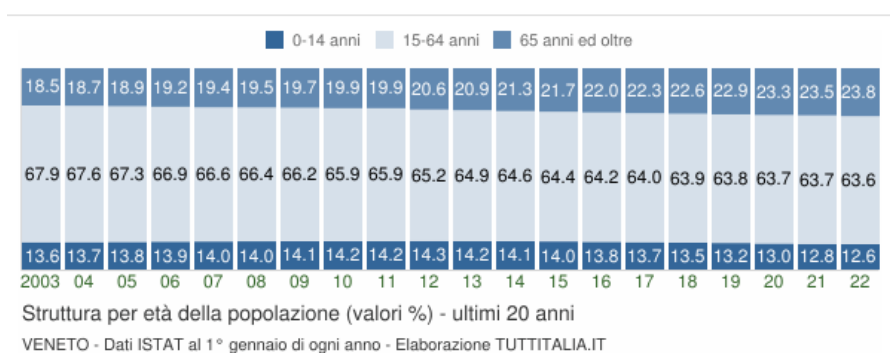
Il progetto, contribuendo all'Ob. "3. Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età", affronta l'ambito d'azione "Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese" dal punto di vista dell'"Assistenza" nel territorio interregionale del triveneto. I volontari infatti saranno impegnati in attività c/o Comuni delle province di Pordenone, Rovigo, Vicenza, Udine, Verona.

REGIONE	PV	COMUNE	0-14 anni		15-30 anni		31-65 anni		66-100 anni		totale		totale
			maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	
Friuli Venezia Giulia	UD	COMUNE DI GONARS	228	250	329	325	1144	1097	524	646	2225	2318	4543
Veneto	VI	COMUNE DI LONIGO	1123	1110	1410	1260	4001	3760	1391	1716	7925	7846	15771
Veneto	VR	COMUNE DI MINERBE	288	278	395	331	1147	1077	461	589	2291	2275	4566
Veneto	RO	COMUNE DI PINCARA	52	54	68	77	294	270	141	156	555	557	1112
Veneto	VI	COMUNE DI POJANA MAGGIORE	281	263	394	370	1063	1003	405	495	2143	2131	4274
Veneto	VI	COMUNE DI POZZOLEONE	204	147	248	240	728	655	277	279	1457	1321	2778
Friuli Venezia Giulia	PN	COMUNE DI PRATA DI PORDENONE	656	594	750	633	2091	1978	765	949	4262	4154	8416
Friuli Venezia Giulia	UD	COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE	369	331	499	400	1582	1429	674	811	3124	2971	6095
Veneto	VR	COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO	1770	1709	2076	1962	6311	6176	2321	3098	12478	12945	25423
Friuli Venezia Giulia	PN	COMUNE DI SAN QUIRINO	282	259	315	276	1041	989	465	585	2103	2109	4212
Veneto	RO	COMUNE DI STIENTA	189	167	188	177	800	768	382	439	1559	1551	3110
Veneto	VI	COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA	991	955	1184	1083	3247	3208	972	1183	6394	6429	12823
Veneto	VI	COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO	763	746	1094	996	2943	2902	1012	1299	5812	5943	11755
Veneto	RO	COMUNE DI TRECENTA	138	129	152	163	605	587	348	456	1243	1335	2578

Il progetto si rivolge a una popolazione di 107.456 ab. di 14 Comuni, in particolare alla popolazione anziana (66-100 anni) distribuita nei Comuni come da tabella seguente:

PROV	NOME ENTE	maschi	femmine	Incidenza
UD	COMUNE DI GONARS	524	646	25,75%
VI	COMUNE DI LONIGO	1391	1716	19,70%
VR	COMUNE DI MINERBE	461	589	22,99%
RO	COMUNE DI PINCARA	141	156	26,70%
VI	COMUNE DI POJANA MAGGIORE	405	495	21,05%
VI	COMUNE DI POZZOLEONE	277	279	20,01%
PN	COMUNE DI PRATA DI PORDENONE	765	949	20,36%
UD	COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE	674	811	24,36%
VR	COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO	2321	3098	21,31%
PN	COMUNE DI SAN QUIRINO	465	585	24,92%
RO	COMUNE DI STIENTA	382	439	26,39%
VI	COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA	972	1183	16,80%
VI	COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO	1012	1299	19,65%
RO	COMUNE DI TRECENTA	348	456	31,18%

Sono territori seppur in province e regioni differenti accomunati da alcuni elementi: sono infatti Comuni di piccole dimensioni con numero di abitanti in continua diminuzione e un costante invecchiamento della popolazione in linea con la tendenza regionale veneta e friulana. Come dimostrano infatti le tabelle seguenti l'incidenza della popolazione over 65 anni è in costante crescita.



Se da un lato l'aumento della longevità è una delle principali conquiste dei Paesi industrializzati dall'altro è una sfida sociale che presuppone una rinnovata capacità di programmazione di interventi di politica sanitaria che investano la ricerca, l'assistenza e il benessere degli anziani, tenendo in considerazione l'evoluzione del concetto stesso di invecchiamento. Questo anche perché l'aspettativa di vita non va necessariamente di pari passo con la qualità della vita. Nonostante un arretramento

della speranza di vita causato dalla pandemia (da 81,1 anni per gli uomini nel 2019 a 79,8 nel 2020 e da 85,4 a 84,5 per le donne), l'Italia rimane infatti uno dei Paesi più longevi, ma l'ISTAT BES 2021 pone l'Italia al di sotto della media europea considerando come indicatore la sopravvivenza senza limitazione delle attività. Per gli uomini tale valore si attesta a 61,9 anni e 60,1 anni per le donne.

Un aspetto non trascurabile della limitazione delle attività e del benessere della persona inteso in senso olistico (fisico, mentale e sociale) è la presenza di comorbidità caratteristiche dell'età avanzata (es.: patologie cardiovascolari croniche, decadimento cognitivo, patologie oncologiche) e il fatto che spesso l'anziano vive solo e rimane confinato in un isolamento sociale.

A queste sfide i Comuni sono chiamati a rispondere progettando, adeguando e incrementando i servizi erogati e tenendo in considerazione le nuove esigenze non solo legate all'attività di cura e di assistenza sanitaria ma anche di mantenimento del benessere psicofisico e relazionale per evitare l'emarginazione e l'esclusione sociale. I Comuni coinvolti si attrezzano per attivare una rete integrata di servizi sociosanitari che, cercando di evitare l'ospedalizzazione e prediligendo interventi sul territorio, mirano alla prevenzione, alla riabilitazione, alle facilitazioni ambientali, al sostegno economico, sociale e motivazionale dell'anziano e della sua famiglia, nel contesto quotidiano di vita. Grazie al sistema integrato di azioni i Comuni raggiungono annualmente un numero di anziani pari 1655 persone a cui rivolgono servizi quali: assistenza domiciliare (SAD), trasporto sociale, consegna pasti, servizio informativo c/o gli uffici dei Servizi sociali, animazione e attività di socializzazione. Ne è un esempio il progetto "Domiciliarità 2.0" – Innovazioni nella gestione, cura e valorizzazione della persona anziana a domicilio" gestito dall'Azienda ULSS 9 per conto dei Comuni del Distretto 4 dell'Ovest Veronese e di parte dei Comuni del Distretto 3 Pianura veronese (tra cui Minerbe), che intende promuovere, sostenere, favorire la permanenza a domicilio degli anziani, anche in condizioni di fragilità e non autosufficienza, garantendo loro il diritto a vivere, con gli aiuti necessari, nella propria casa. Le attività previste sono rivolte ai 3 soggetti maggiormente coinvolti nella domiciliarità: persona fragile, famiglia e Comunità.

Bisogni/aspetti da innovare

In questo contesto le principali criticità emerse possono essere così riassunte:

- Necessità di garantire una maggior copertura dei servizi assistenziali per dare risposte efficaci a bisogni sempre più complessi e per un numero crescente di utenti;
- Necessità di garantire il benessere sociale oltre che fisico della popolazione anziana;
- Necessità di un'informazione puntuale ai cittadini e alle famiglie di anziani sui servizi offerti e facilitare l'accesso agli stessi anche attraverso strumenti innovativi e digitali.

Facendo riferimento agli indicatori BES, i bisogni a cui vuole rispondere il progetto sono quelle inerenti a: “Salute”, “Conciliazione vita-lavoro”, “Benessere Soggettivo”, “Relazioni sociali” e “Qualità dei servizi”.

Bisogno prevalente	DECLINAZIONE DEL BISOGNO PREVALENTE IN BISOGNI LEGATI AI CONTESTI DI SVILUPPO DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE	GONARS	LONGO	MINERBE	PINCARA	POJANA MAGGIORE	POZZOLEONE	PRATA DI PORDENONE	SAN GIOVANNI AL NATISONE	SAN GIOVANNI LUPATOTO	SAN QUIRINO	STIENTA	TEZZE SUL BRENTA	TORRI DI QUARTESOLO	TRECENTA
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	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		X	X	X	X
LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA	Bisogno di partecipazione e inclusione sociale	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	
	Bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RELAZIONI SOCIALI	Bisogno di valorizzazione di relazioni che generano utilità sociale in grado di generare relazioni improntate sulla reciprocità e sulla fiducia.				X										
BENESSERE SOGGETTIVO	Bisogno di consapevolezza relativa al proprio benessere personale.		X				X	X	X						
	Bisogno di animazione del tempo libero finalizzato alla crescita individuale			X	X		X	X	X						
QUALITÀ DEI SERVIZI	Criticità nella gestione della qualità dei servizi socio - assistenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Criticità nella gestione di servizi per l'infanzia											X			
	Criticità nella gestione di servizi per anziani in assistenza domiciliare integrata	X		X		X	X					X	X	X	X
	Criticità nella gestione dell'accessibilità ai servizi.		X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

Indicatori (situazione in partenza)

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

1. COMUNE DI GONARS – sede 208883

I servizi socio-assistenziali di Gonars (UD) gestiscono servizi per la popolazione over 65 residenti o ospiti di Casa Gandin (struttura di sostegno, socializzazione, aggregazione che accoglie permanentemente o temporaneamente persone in condizioni di parziale o totale non autosufficienza).

n. utenti residenziali Casa Gandin: 10
n. utenti centro diurno Casa Gandin: 15
Tempo medio trascorso con utente: 15 min.
n. attività di animazione organizzate c/o Casa Gandin: 2/settimana
n. utenti trasporto sociale e disbrigo commissioni: 55

2. COMUNE DI LONIGO – sede 177094

Il progetto si inserisce nei Servizi Sociali di Lonigo (VI) che si occupa dei cittadini in situazione di bisogno in tutte le fasi della loro vita.

n. utenti SAD e trasporto: 78 anziani, 8 disabili
n. viaggi di trasporto sociale: 713
n. autorizzazioni alla sosta rilasciate: 101

3. COMUNE DI MINERBE – sede 177104

Il Servizio sociale di Minerbe (VR) gestisce il progetto Domiciliarità 2.0 oltre che SAD per disabili.

n. utenti SAD: 53 anziani e 15 disabili
Tempo dedicato a utenti SAD: 30 min
n. utenti centro pensionati: 40
n. attività organizzate c/o centro pensionati: 1/settimana

4. COMUNE DI PINCARA – sede 177120

Il Comune di Pincara (RO) gestisce servizi SAD e di socializzazione per anziani e disabili anche in collaborazione con l'associazione "Impegno Civico Onlus".

n. utenti trasporto sociale: 20 anziani, 3 disabili
Corse annuali: 150
n. utenti pasto a domicilio: 0
n. attività di socializzazione: 3/anno

5. COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177194

Il progetto si inserisce nell'ufficio Servizi sociali di Pojana Maggiore (VI) che svolge servizi per le fasce deboli della popolazione in collaborazione con alcune realtà non profit tra cui l'associazione la Mimosa.

n. utenti trasporto sociale: 6 anziani, 5 disabili
Corse annuali: 50
n. utenti pasto a domicilio: 10
Tempo medio gestione pratiche: 5 gg

6. COMUNE DI POZZOLEONE – sede 217617

Il progetto si inserisce nei Servizi Sociali di Pozzoleone (VI) gestiti in appalto con cooperativa sociale.

n. utenti SAD e trasporto: 10
n. utenti c/o i centri ricreativi: 2
n. corse effettuate (trasporto sociale): 30

7. COMUNE DI PRATA DI PORDENONE – sede 200246

Da più di 20 anni è presente nel territorio, il Centro Sociale Anziani dove si svolgono attività di socializzazione, di piccola manualità e di ginnastica dolce.

n. utenti Centro Sociale anziani: 40
n. utenti trasporto sociale: 20 anziani e/o persone sole

8. COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE – sede 177144

Il progetto si inserisce nei Servizi Sociali di San Giovanni al Natisone (UD), gestiti in forma associata con l'Ambito territoriale del Natisone- Comune di Cividale del Friuli.

n. ospiti RSA: 50
n. utenti assistiti ricoverati c/o casa di riposo e altre strutture assistenziali:4
n. utenti trasporto sociale: 147

9. COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO – sede 177148

Il progetto si inserisce nei servizi di assistenza e socializzazione per la popolazione anziana di San Giovanni Lupatoto (VR).

n. utenti progetto “Pronto come Stai?": 16
Tempo medio dedicato a utenti progetto “Pronto come Stai?": 15 min
Attività ricreative c/o Casa Albergo: 1/settimana
n. utenti taxi-sociale: 100

10. COMUNE DI SAN QUIRINO – sede 200321

Il Comune di San Quirino (PN) ha attivi sul territorio diversi servizi in favore della popolazione anziana: Casa anziani residenziale per non autosufficienti, Centro diurno anziani per autosufficienti e non), servizi domiciliari, punto prelievi, agevolazioni trasporti e cinema, segretariato sociale.

n. ospiti Casa Anziani: 47
n. attività ricreative c/o casa anziani: 2/settimana
n. utenti centro diurno: 20
Rapporto operatori/utenti: 1 a 5
n. utenti centro ricreativo: 10 autosufficienti
n. utenti trasporto sociale: 156

11. COMUNE DI STIENTA – sede 177160

La popolazione di Stienta (PD) risente di una forte incidenza di popolazione anziana. L'Ufficio Servizi alla Persona garantisce trasporto sociale, SAD, telesoccorso e consegna pasti a domicilio.

n. utenti trasporto sociale: 30
n. corse annuali: 500
n. utenti SAD: 14
Tempo medio passato con utente: 60 min
n. utenti Ufficio: 120
Tempo evasione pratiche: 10 gg
n. utenti CRE: 5 bambini con minori opportunità

12. COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA – sede 209492

I servizi sociali di Tezze sul Brenta (VI) sono chiamati a un importante sforzo per sostenere obiettivi di inclusione e dare attenzione a chi è più in difficoltà, soprattutto a seguito della pandemia.

n. utenti SAD: 50
n. utenti centri diurni: 200
n. utenti trasporto sociale: 30

13. COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO – sede 209495

La forte incidenza della popolazione anziana residente a Torri di Quartesolo (VI) rende necessaria l'attivazione di interventi e servizi mirati a soddisfare le esigenze di cura e assistenza.

n. utenti SAD: 10
n. partecipanti attività di animazione c/o Centri diurni: 75

14. COMUNE DI TRECENTA – sede 177199

I servizi sociali di Trecenta (RO) garantiscono l'erogazione del SAD anche in collaborazione con cooperative e organizzazioni del territorio.

n. accesso Ufficio: 100/anno
Tempo medio gestione pratiche: 5 gg
n. utenti pasto a domicilio: 3
n. utenti SAD e trasporto sociale: 12
Tempo medio dedicato a utente: 30 min.

3.2) Destinatari del progetto (*)

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

1. COMUNE DI GONARS – sede 208883

Destinatari del progetto sono:

- 10 utenti residenziali e 15 utenti del centro diurno c/o Casa Gandin che beneficeranno di maggiori momenti di socializzazione
- 55 utenti dei servizi di trasporto sociale e disbrigo commissioni.

2. COMUNE DI LONIGO – sede 177094

Destinatari sono:

- 78 anziani che usufruiscono dei servizi SAD e trasporto sociale;
- 8 disabili che usufruiscono dei servizi SAD e trasporto sociale;
- persone con limitata o impedita capacità motoria che necessitano di autorizzazioni alla sosta di veicoli nei parcheggi destinati ai disabili (n. 101 nel 2021).
- le famiglie che ricevono supporto e sollievo e che grazie ai servizi domiciliari e di trasporto sociale riescono a conciliare i propri impegni di lavoro e personali con la cura dei propri familiari.

3. COMUNE DI MINERBE – sede 177104

Destinatari del progetto sono:

- 53 anziani e 15 disabili che usufruiscono dei servizi di assistenza alla domiciliarità,
- 40 anziani che frequentano il centro pensionati.

4. COMUNE DI PINCARA – sede 177120

Destinatari del progetto sono:

- 20 anziani e 3 disabili che usufruiscono del servizio di trasporto sociale;
- gli utenti del nuovo servizio di consegna pasti a domicilio;
- gli anziani e disabili del territorio che partecipano alle attività di socializzazione e ricreative organizzate.

5. COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177194

Destinatari del progetto sono:

- 11 utenti del trasporto sociale
- 10 utenti del servizio di consegna pasti a domicilio
- 200 famiglie di anziani e disabili che annualmente si rivolgono all'Ufficio servizi sociali

6. COMUNE DI POZZOLEONE – sede 217617

Destinatari sono:

- 10 anziani che usufruiscono dei servizi SAD e trasporto sociale;
- gli anziani assistiti presso i centri ricreativi;
- le famiglie che ricevono supporto e sollievo e che grazie al servizio riescono a conciliare i propri impegni di lavoro e personali con la cura dei propri familiari.

7. COMUNE DI PRATA DI PORDENONE – sede 200246

Destinatari del progetto sono:

- 40 anziani che frequentano il Centro Sociale;
- 20 anziani e/o persone sole che usufruiscono del trasporto sociale.

8. COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE – sede 177144

Destinatari sono:

- 4 anziani concittadini in condizioni di difficoltà inseriti nelle strutture di ricovero;
- 50 ricoverati presso la locale casa di riposo
- le famiglie che ricevono supporto e sollievo e che grazie al servizio riescono a conciliare i propri impegni di lavoro e personali con la cura dei propri familiari;
- 147 utenti del trasporto sociale.

9. COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO – sede 177148

Destinatari del progetto sono:

- 16 anziani che usufruiscono del servizio Pronto Come stai?;
- 100 anziani che usufruiscono del servizio di Taxi Sociale;
- 16 anziani ospiti della Casa Albergo che beneficiano delle attività ricreative.

10. COMUNE DI SAN QUIRINO – sede 200321

Destinatari del progetto sono:

- Gli anziani ospiti della Casa Anziani (47);
- Gli anziani che frequentano il centro diurno (20) e il centro ricreativo (10),
- Gli anziani che usufruiscono del trasporto sociale (156).

11. COMUNE DI STIENTA – sede 177160

Destinatari del progetto sono:

- 30 utenti del trasporto sociale;
- 14 utenti del servizio di assistenza domiciliare;
- 120 utenti dell'ufficio Servizi alla Persona;
- 5 bambini con minori opportunità che partecipano ai Centri Ricreativi Estivi.

12. COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA – sede 209492

Destinatari del progetto sono:

- 50 anziani che sono supportati con l'assistenza domiciliare
- 200 anziani che frequentano i centri diurni
- 30 anziani che usufruiscono del trasporto sociale.

13. COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO – sede 209495

Destinatari del progetto sono:

- 10 anziani che beneficiano dell'assistenza domiciliare,
- 75 anziani che partecipano alle attività di animazione presso centri diurni.

14. COMUNE DI TRECENTA – sede 177199

Destinatari del progetto sono:

- 3 utenti del servizio di consegna pasto a domicilio,
- 12 utenti dell'assistenza domiciliare e del trasporto sociale,
- i 100 anziani che si rivolgono annualmente all'ufficio.

4) *Obiettivo del progetto (*)*

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

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma 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 ha l'obiettivo di garantire un'elevata qualità della vita (benessere fisico, sociale e economico) alla popolazione anziana e con disabilità, contrastando l'isolamento e supportando l'autonomia delle persone anziane e delle persone con disabilità per riservare il ricorso all'ospedalizzazione o al ricovero solo ai casi strettamente necessari e migliorando e integrando la gamma di servizi offerti dagli organi competenti nell'ambito sociale.

In un contesto caratterizzato, come sopra descritto, dall'invecchiamento della popolazione i Comuni (principali attori dei sistemi di welfare) devono dare risposte integrate ai bisogni dei propri cittadini. Non si tratta più di garantire solamente l'assistenza sanitaria ma di dare risposte concrete a bisogni di socialità e prevenzione della solitudine e della povertà. Con l'incremento della speranza di vita è sempre più ampia la fascia di popolazione anziana che, pur non necessitando di cure assistenziali e sanitarie, si trovano ad affrontare situazioni di disagio sociale e solitudine. Infine, data la crisi del modello di welfare state e la riduzione delle risorse economiche a disposizione e nell'ottica del nuovo concetto di welfare di comunità e welfare mix che mira a responsabilizzare le comunità dei cittadini riguardo al benessere sociale ed economico, diventa fondamentale migliorare la collaborazione tra il settore pubblico e il privato sociale.

Nel dettaglio, questi obiettivi generali si declinano in obiettivi specifici a cui intendono contribuire con il contributo dei volontari:

- sviluppare l'autonomia ed il sostegno delle persone fragili ed in situazioni di rischio di esclusione e/o di isolamento sociale, per promuoverne le condizioni di benessere e per riservare il ricorso all'ospedalizzazione o al ricovero solo ai casi strettamente necessari.
- Ampliare e integrare i servizi di assistenza ad anziani e di supporto alle loro famiglie
- Migliorare la gestione dei servizi sociali in termini di efficacia, capacità di gestire un numero crescente di utenti, capacità di informare capillarmente la popolazione anche attraverso nuove modalità comunicative.
- migliorare il coordinamento e la collaborazione tra tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e gestione dei servizi sociali.

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 GONARS – sede 208883

Obiettivo 1: Migliorare i servizi di domiciliarità e animazione per gli anziani del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti residenziali Casa Gandin: 10	n. utenti residenziali Casa Gandin: 10
n. utenti centro diurno Casa Gandin: 15	n. utenti centro diurno Casa Gandin: 15
Tempo medio trascorso con utente: 15 minuti	Tempo medio trascorso con utente: 25 minuti
n. attività di animazione organizzate c/o Casa Gandin: 2 a settimana	n. attività di animazione organizzate c/o Casa Gandin: 3 a settimana
n. utenti trasporto sociale e disbrigo commissioni: 55	n. utenti trasporto sociale e disbrigo commissioni: 60

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

-500 ore all'anno in attività di animazione c/o Casa Gandin;

-500 ore in attività di assistenza domiciliare quali il trasporto sociale e il disbrigo commissioni.

2. COMUNE DI LONIGO – sede 177094

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore di anziani e disabili

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti SAD e trasporto: 78 anziani e 8 disabili	n. utenti SAD e trasporto: 82 anziani e 10 disabili
n. viaggi di trasporto sociale: 713	n. viaggi di trasporto sociale: 800
n. di autorizzazioni alla sosta rilasciate a persone con limitata o impedita capacità motoria: 101	n. di autorizzazioni alla sosta rilasciate a persone con limitata o impedita capacità motoria: 120

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

- 700 ore nell'espletamento di commissioni e nel trasporto sociale per gli utenti;

- 300 ore nella gestione delle pratiche d'ufficio.

3. COMUNE DI MINERBE – sede 177104

Il progetto, grazie al contributo del volontario, intende contribuire alla corretta e efficace implementazione del progetto Domiciliarità 2.0 - Innovazioni nella gestione cura e valorizzazione della persona anziana a domicilio e i servizi finalizzati all'autonomia e alla socializzazione delle persone con disabilità. Si intende infatti incrementare il numero di utenti anziani e disabili seguiti attraverso i servizi di domiciliarità e aumentare il tempo a loro dedicato. Inoltre il progetto vuole favorire la frequentazione del centro pensionati attraverso maggiori attività ricreative e di animazione organizzate

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dell'area servizi sociali

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti SAD: 53 anziani e 15 disabili	n. utenti SAD: 55 anziani e 17 disabili
Tempo dedicato a utenti SAD: 30 min	Tempo dedicato a utenti SAD: 45 min
n. utenti centro pensionati: 40	n. utenti centro pensionati: 50

n. attività organizzate c/o centro pensionati: 1 a settimana	n. attività organizzate c/o centro pensionati: 2 a settimana
--	--

Il contributo del volontario, in termini di attività di servizio, sarà così suddiviso:
-700 ore all'anno in attività di assistenza alla domiciliarità;
-300 ore in attività di animazione e ricreative c/o Centro pensionati.

4. COMUNE DI PINCARA – sede 177120

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e alla socializzazione per anziani e disabili

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti trasporto sociale: 20 anziani, 3 disabili	n. utenti servizio trasporto sociale: 25 anziani e 3 disabili
Corse annuali: 150	Corse annuali: 200
n. utenti pasto a domicilio: 0	Servizio di consegna pasti avviato con 15 utenti
n. attività di socializzazione: 3/anno	n. attività di socializzazione: 5/anno

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

- 400 ore all'anno da dedicare a al servizio di trasporto sociale;
- 400 ore all'anno da dedicare all'avvio e implementazione del servizio consegna pasti a domicilio;
- 200 ore all'anno da dedicare all'organizzazione di attività ricreative per anziani.

5. COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177194

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e all'inclusione sociale per anziani e disabili

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti servizio trasporto sociale: 6 anziani, 5 disabili	n. utenti servizio trasporto sociale: 17 anziani e disabili
Corse annuali: 50	Corse annuali: 70
n. utenti consegna pasto a domicilio: 10	n. utenti consegna pasto a domicilio: 12 con monitoraggio costate dell'utente
Tempo medio di gestione delle pratiche: 5 giorni	Tempo medio di gestione delle pratiche: 3 giorni

Il contributo del volontario, in termini di attività di servizio, sarà così suddiviso:
-700 ore all'anno da dedicare a potenziare il servizio di trasporto sociale e la consegna dei pasti a domicilio rivolto a anziani e disabili.
-300 ore all'anno da dedicare ad agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche.

6. COMUNE DI POZZOLEONE – sede 217617

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti SAD e trasporto:10	n. utenti SAD e trasporto:15
n. utenti assistiti c/o i centri ricreativi: 2	n. utenti assistiti c/o i centri ricreativi: 5
n. corse effettuate di trasporto sociale: 30	n. corse effettuate di trasporto sociale: 45

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

- 400 ore per implementare le potenzialità sociali del servizio di assistenza domiciliare per anziani, fornendo compagnia, aiuto nelle piccole commissioni (bollette, farmaci, spesa);
- 400 ore per il trasporto sociale rivolto agli anziani;
- 200 ore per garantire il sostegno in attività ludiche e ricreative ad anziani con difficoltà motorie o relazionali presso i centri ricreativi.

7. COMUNE DI PRATA DI PORDENONE – sede 200246

Obiettivo 1: Favorire l'inclusione sociale e l'autonomia di anziani e persone sole.

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti Centro Sociale anziani: 40	n. utenti Centro Sociale anziani: 50
n. utenti trasporto sociale: 20 anziani	n. utenti trasporto sociale: 25 anziani

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

- 700 ore all'anno in attività di supporto al Centro Sociale Anziani;
- 300 ore in attività di trasporto sociale.

8. COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE – sede 177144

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. ospiti RSA: 50	n. ospiti RSA: 50, maggiore attività di animazione
n. utenti assistiti dal Comune ricoverati c/o casa di riposo locale e altre strutture assistenziali:4	n. utenti assistiti dal Comune ricoverati c/o casa di riposo locale e altre strutture assistenziali:6
n. utenti trasporto sociale: 147	n. utenti trasporto sociale: 160

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

- 350 ore per il trasporto sociale rivolto agli anziani;
- 350 ore per garantire il sostegno in attività ludiche e ricreative ad anziani con difficoltà motorie o relazionali presso le strutture di ricovero e centri diurni;
- 300 ore in attività d'ufficio connesse ai servizi.

9. COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO – sede 177148

Obiettivo 1: Contrastare l'isolamento e supportare il mantenimento a domicilio degli anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti progetto "Pronto come Stai?": 16 anziani	n. utenti progetto "Pronto come Stai?": 20 anziani
Tempo medio dedicato a utenti progetto "Pronto come Stai?": 15 minuti	Tempo medio dedicato a utenti progetto "Pronto come Stai?": 30 minuti
Attività ricreative e di compagnia organizzate c/o Casa Albergo: 1 a settimana	Attività ricreative e di compagnia organizzate c/o Casa Albergo: 2 a settimana
n. utenti taxi-sociale: 100 anziani	n. utenti taxi-sociale: 120 anziani

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

-400 ore nelle attività del progetto "Pronto Come Stai?";

-400 ore nel servizio di Taxi Sociale;

-200 ore nell'organizzazione e realizzazione di attività ricreative c/o Casa Albergo.

10. COMUNE DI SAN QUIRINO – sede 200321

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto all'inclusione sociale per anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. ospiti Casa Anziani: 47	n. ospiti Casa Anziani: 47
n. attività ricreative organizzate c/o casa anziani: 2 a settimana	n. attività ricreative organizzate c/o casa anziani: 3 a settimana
n. utenti centro diurno: 20 anziani	n. utenti centro diurno: 20 anziani
Rapporto operatori/utenti: 1 a 5	Rapporto operatori/utenti: 1 a 4
n. utenti centro ricreativo: 10 anziani autosufficienti	n. utenti centro ricreativo: 12 anziani autosufficienti
n. utenti trasporto sociale: 156	n. utenti trasporto sociale: 170

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

-400 ore all'anno da dedicare alle attività di assistenza e ricreative presso la Casa anziani,

-400 ore all'anno da dedicare alle attività di assistenza e ricreative presso il centro diurno e il centro ricreativo,

-200 ore all'anno da dedicare all'attività di trasporto sociale.

11. COMUNE DI STIENTA – sede 177160

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani e alle persone in situazione di fragilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti trasporto sociale: 30	n. utenti trasporto sociale: 30
n. corse annuali: 500	n. corse annuali: 550
n. utenti assistenza domiciliare: 14	n. utenti assistenza domiciliare: 15
Tempo medio passato con utente in SAD: 60 min.	Tempo medio passato con utente in SAD: 90 min.
n. utenti Ufficio: 120	n. utenti Ufficio: 120
Tempo evasione pratiche: 10 giorni	Tempo evasione pratiche: 1 settimana
n. utenti CRE: 5 bambini con minori opportunità	n. utenti CRE: 6 bambini con minori opportunità

Il contributo del volontario, in termini di attività di servizio, sarà così suddiviso:
-800 ore in attività di assistenza domiciliare, trasporto sociale e d'ufficio rivolte agli anziani;
-200 ore in attività di supporto ai bambini con minori opportunità durante i CRE.

12. COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA – sede 209492

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti assistenza domiciliare: 50	n. utenti assistenza domiciliare:55
n. utenti centri diurni: 200	n. utenti centri diurni: 220
n. utenti trasporto sociale: 30	n. utenti trasporto sociale: 33

Il contributo del volontario, in termini di attività di servizio, sarà così suddiviso:
-500 ore all'anno in attività di animazione sociale e inclusione presso i centri diurni;
-500 ore in attività di trasporto sociale.

13. COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO – sede 209495

Obiettivo 1: Migliorare le condizioni di vita di anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti SAD: 10	n. utenti SAD: 15
n. partecipanti attività di animazione c/o Centri diurni: 75	n. partecipanti attività di animazione c/o Centri diurni: 100

Il contributo del volontario, in termini di attività di servizio, sarà così suddiviso:
-500 ore all'anno in attività di assistenza domiciliare;
-500 ore in attività di animazione sociale.

14. COMUNE DI TRECENTA – sede 177199

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità per anziani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. accesso Ufficio: 100 all'anno	n. accesso Ufficio: 100 all'anno
Tempo medio di gestione pratiche: 5 giorni	Tempo medio di gestione pratiche: 3 giorni
n. utenti pasto a domicilio: 3	n. utenti pasto a domicilio: 12
n. utenti SAD e trasporto sociale: 12	n. utenti SAD e trasporto sociale: 18 per SAD e 22 per trasporto sociale
Tempo medio dedicato all'utente: 30 minuti	Tempo medio dedicato all'utente: 45 minuti

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

- 700 ore all'anno da dedicare a potenziare il servizio di assistenza domiciliare agli anziani (trasporto sociale e consegna pasto a domicilio).
- 300 ore all'anno da dedicare ad agevolare l'accesso all'Ufficio Servizio Sociale e l'espletamento delle pratiche.

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

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

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

Piano generale del progetto con le principali attività comuni

Le azioni di seguito presentate sono uguali per tutti i progetti 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 come da convenzione tra ANCI Veneto e 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 come indicato nel punto del presente progetto dedicato al tutoraggio.

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.

Le attività di progetto fanno riferimento all'area di intervento "Adulti e terza età in condizioni di disagio" e "Persone con disabilità" del settore "Assistenza".

Nello specifico si prevedono attività dei volontari di servizio civile a supporto di servizi quali:

- **Trasporto sociale:** servizio finalizzato a garantire alle persone anziane o disabili non autosufficienti e con scarsa autonomia, l'accesso alle strutture socio assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie, l'accesso ai centri diurni e alla rete di servizi socio-ricreativi ed aggregativi programmati e agli istituti per l'educazione permanente. Il trasporto sociale è inoltre utilizzato per permettere all'utenza la partecipazione ad eventi sul territorio e svolgere attività quali la spesa settimanale.
- **Consegna pasti a domicilio:** servizio complementare al Servizio di assistenza domiciliare, che consiste nella consegna dei pasti e nel sostegno all'anziano o al disabile durante la somministrazione. I Comuni intendono integrare il servizio migliorando l'aspetto socializzante del servizio.
- **Assistenza domiciliare anziani:** interventi finalizzati al mantenimento del più alto livello possibile di autonomia delle persone, costruendo insieme a loro percorsi che diano risposta ai

bisogni assistenziali e favoriscano la socializzazione attraverso il mantenimento ed il rafforzamento delle relazioni familiari e sociali. I servizi prevedono interventi personalizzati sia a livello individuale sia di gruppo, con specificità in base alla composizione del nucleo familiare, al livello di consapevolezza e di risorse personali, familiari e di rete disponibili, al fattore età e, se presente, alla gravità della disabilità.

I servizi prevedono il coinvolgimento di personale socio sanitaria (Ausiliari Socio Assistenziale-ASA e Operatore Socio Sanitario - OSS).

Esempi di attività in cui potranno essere coinvolti i volontari: aiuto per il governo della casa (bucato, stiratura, cucito, rigovernatura, pulizie, riordino, buona conservazione di arredi, suppellettili, lampadari, locali e ambienti); sostegno nella deambulazione, preparazione pasto, somministrazione di cibo e bevande, assistenza e vigilanza a persone parzialmente autosufficienti e non, monitoraggio e controllo attivo, acquisto di generi di prima necessità, piccole commissioni; attività di relazione e di sostegno al benessere psicofisico dell'anziano anche all'esterno del domicilio o in situazione di gruppo.

- **Centro Diurno Anziani:** strutture che offrono assistenza e servizi di tipo sociale e sanitario alle persone di età superiore ai 60 anni, non autosufficienti o autosufficienti ma con problematiche di ordine sociale e psicologico. Tra i servizi offerti si annoverano: erogazione pasti, fisioterapia e psicomotricità, igiene e cura della persona, assistenza infermieristica e interventi sanitari di supporto, attività di socializzazione e animazione.
- **RSA/Centri residenziali:** strutture residenziali per anziani autosufficienti e non dove il volontario potrà essere coinvolto in attività di socializzazione di gruppo o di compagnia individuale agli ospiti.
- **Gestione attività dell'ufficio (back e front office):** accoglienza dell'utenza negli orari di apertura al pubblico, ascolto del bisogno e erogazione di informazioni e supporto per l'accesso ai servizi; gestione delle pratiche relative alle richieste dell'utenza, gestione pratiche amministrative relative ai servizi erogati, attività di comunicazione e promozione, organizzazione eventi e collaborazione e coordinamento con altri soggetti del territorio.

Descrizione delle attività previste in ogni sede di servizio

1. COMUNE DI GONARS – sede 208883

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare i servizi di domiciliarità e animazione per gli anziani del territorio	1. Trasporto sociale	1. Raccolta domande
		2. Prelievo e riaccompagnamento degli utenti a domicilio
		3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)
		4. Supporto durante l'attesa
	2. Assistenza alla domiciliarità	1. Raccolta domande
		2. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)
		3. Compagnia c/o il domicilio
	3. Animazione c/o Casa Gandin	1. Coordinamento con Casa Gandin
		2. Programmazione attività
		3. Realizzazione attività di animazione
		4. Attività di compagnia individuale agli anziani

2. COMUNE DI LONIGO – sede 177094

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incrementare gli interventi assistenziali a favore di anziani e disabili	1. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio
		2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni
	2. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio
		2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento
		3. Accompagnamento anziani presso strutture assistenziali, sanitarie e ricreative
		4. Accompagnamento durante il tragitto e compagnia e supporto durante l'attesa
		5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)
	3. Gestione pratiche d'ufficio	1. Gestione delle attività di front-office e back-office relative ai servizi erogati
		2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati
		3. Supporto al rilascio di autorizzazioni alla sosta a favore di persone con limitata o impedita capacità motoria.

3. COMUNE DI MINERBE – sede 177104

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Promuovere e tutelare la qualità di vita dei cittadini in situazione di fragilità	1. Assistenza alla domiciliarità	1. Compagnia, socializzazione e supporto.
		2. Consegna pasto a domicilio
		3. Affiancamento per piccole commissioni
		4. Trasporto sociale
		5. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze delle persone coinvolte.
	2. Centro pensionati	1. Coordinamento con referenti centro
		2. Programmazione attività
		3. Promozione attività
		4. Accompagnamento anziani
		5. Realizzazione attività

4. COMUNE DI PINCARA – sede 177120

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e alla socializzazione per anziani e disabili	1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni
		2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.
		3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.
		4. Compagnia e supporto durante l'attesa
	2. Consegna pasto a domicilio	1. Progettazione servizio
		2. Raccolta adesioni
		3. Implementazione del servizio
		4. Monitoraggio utenti
	3. Attività ricreative	1. Coordinamento con organizzazioni del territorio
		2. Organizzazione e calendarizzazione attività
		3. Promozione attività
		4. Implementazione attività

5. COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177194

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e all'inclusione sociale per anziani e disabili	1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni
		2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.
		3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.
		4. Compagnia e supporto durante l'attesa
	2. Consegna pasto a domicilio	1. Raccolta adesioni
		2. Implementazione del servizio
		3. Monitoraggio utenti
	3. Gestione attività dell'Ufficio	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.
		2. Segretariato con risposta telefonica o a mezzo mail
		3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati
		4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.

6. COMUNE DI POZZOLEONE – sede 217617

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità	1. Assistenza presso il domicilio	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. Accompagnamento presso le strutture del territorio
		2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni
	3. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio
		2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento
		3. Accompagnamento anziani presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie
		4. Compagnia e supporto durante l'attesa
		5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)
	4. Assistenza utenti in difficoltà presso i centri ricreativi territoriali	1. Attività di animazione, compagnia e supporto presso il Centro Anziani

		2. Ideazione di attività presso il Centro Anziani volte a offrire opportunità di aggregazione e socializzazione
		3. Gestione e monitoraggio delle attività proposte
	5. Gestione pratiche d'ufficio	1. Gestione delle attività di back-office relative ai servizi erogati
		2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati

7. COMUNE DI PRATA DI PORDENONE – sede 200246

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Favorire l'inclusione sociale e l'autonomia di anziani e persone sole	1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni
		2. Programmazione servizio
		3. Implementazione servizio per anziani (trasporto c/o strutture sanitarie, Centro sociale, disbrigo commissioni e spese.
		4. Monitoraggio degli utenti
	2. Assistenza anziani c/o Centro Sociale	1. Programmazione attività
		2. Realizzazione attività ricreative
3. Realizzazione attività di mantenimento dell'autonomia		

8. COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE – sede 177144

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità	1. Assistenza presso il domicilio	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente.
		2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente.
	2. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni
		2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.
		3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.
		4. Compagnia e supporto durante l'attesa
	3. Attività ricreative	1. Attività di animazione, compagnia e supporto presso RSA.
		2. Ideazione di attività presso Centro diurno volte a offrire opportunità di aggregazione e socializzazione.
		3. Gestione e monitoraggio delle attività proposte.
	4. Gestione pratiche d'ufficio	1. Gestione delle attività di back-office relative ai servizi erogati.

		2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati.
--	--	--

9. COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO – sede 177148

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
2. Contrastare l'isolamento e supportare il mantenimento a domicilio degli anziani	1. Progetto "Pronto Come Stai?"	1.Mantenimento dei contatti in corso
		2.Promozione servizio
		3.Raccolta nuove adesioni
		4.Realizzazione del servizio
	2.Taxi sociale	1.Raccolta adesioni
		2.Accompagnamento anziani per il disbrigo di commissioni o presso strutture sanitarie e ricreative
		3.Monitoraggio utenti
	3.Attività ricreative c/o Casa Albergo	1.Progettazione e programmazione attività
		2. Implementazione attività
		3. Monitoraggio attività
		4. Supporto in commissioni quotidiane

10. COMUNE DI SAN QUIRINO – sede 200321

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto all'inclusione sociale per anziani	1. Animazione e assistenza c/o Casa anziani	1. Coordinamento con ente gestore della casa anziani
		2. Progettazione e programmazione attività
		3. Realizzazione attività
		4.Monitoraggio e valutazione attività
	2. Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo	1. Coordinamento con enti gestori
		2. Progettazione e programmazione attività
		3.Promozione attività
		4.Realizzazione attività c/o Centro diurno
		5.Realizzazione attività c/o Centro ricreativo
	3.Trasporto sociale	1.Raccolta adesioni
		2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.

		3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.
		4. Compagnia e supporto durante l'attesa

11. COMUNE DI STIENTA – sede 177160

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani e alle persone in situazione di fragilità	1. Trasporto sociale	1. Raccolta domande
		2. Prelievo e riaccompagnamento degli utenti a domicilio
		3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)
		4. Supporto durante l'attesa
	2. Assistenza alla domiciliarità	1. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio e durante attività ricreative sul territorio
		2. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)
		3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)
	3. Centri Ricreativi Estivi	1. Programmazione Centro
		2. Raccolta adesioni
		3. Realizzazione attività del Centro
	4. Gestione attività dell'ufficio	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.
		2. Segretariato con risposta telefonica o a mezzo mail
		3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati
		4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.

12. COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA – sede 209492

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani	1. Trasporto sociale	1. Organizzazione del servizio
		2. Raccolta adesioni
		3. Trasporto sociale
		4. Disbrigo commissioni
		5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste
	2. Animazione sociale	1. Coordinamento con centri diurni
		2. Programmazione attività
		3. Realizzazione attività di animazione
4. Realizzazione laboratori (es. educazione digitale)		

13. COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO – sede 209495

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare le condizioni di vita di anziani	1. Assistenza domiciliare	1. Organizzazione del servizio
		2. Raccolta adesioni
		3. Trasporto sociale
		4. Disbrigo commissioni
		5. Monitoraggio dell'utenza
	2. Animazione sociale	1. Coordinamento con centri diurni
		2. Programmazione attività
		3. Realizzazione attività di animazione e laboratori

14. COMUNE DI TRECENTA – sede 177199

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità per anziani	1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio
		2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccorpamento.
		3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.
		4. Compagnia e supporto durante l'attesa
	2. Consegna pasto a domicilio	1. Consegna del pasto a domicilio
		2. Monitoraggio degli utenti
	3. Assistenza domiciliare	1. Interventi di assistenza domiciliare

		2. Compagnia, socializzazione e svago presso il domicilio dell'utente
		3. Aiuto nel disbrigo di piccole commissioni
	4. Gestione attività dell'ufficio (area anziani)	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.
		2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti.
		3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati
		4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.

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

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

- 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 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 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 per ogni sede di servizio durante l'anno di servizio civile.

1. COMUNE DI GONARS – sede 208883

Obiettivo 1: Migliorare i servizi di domiciliarità e animazione per gli anziani del territorio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Trasporto sociale												
1. Raccolta domande												
2. Prelievo e riaccompagnamento degli utenti a domicilio												
3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)												
4. Supporto durante l'attesa												
Azione 2: Assistenza alla domiciliarità												
1. Raccolta domande												
2. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)												
3. Compagnia c/o il domicilio												
Azione 3: Animazione c/o Casa Gandin												
1. Coordinamento con Casa Gandin												
2. Programmazione attività												
3. Realizzazione attività di animazione												
4. Attività di compagnia individuale agli anziani												

2. COMUNE DI LONIGO – sede 177094

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore di anziani e disabili

	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: Espletamento di piccole commissioni												
1. Accompagnamento presso le strutture del territorio												
2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni												
Azione 2: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni al servizio												
2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento												

3. Accompagnamento anziani presso strutture assistenziali, sanitarie e ricreative												
4. Accompagnamento durante il tragitto e compagnia e supporto durante l'attesa												
5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)												
Azione 3: Gestione pratiche d'ufficio												
1. Gestione delle attività di front-office e back-office relative ai servizi erogati												
2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati												
3. Supporto al rilascio di autorizzazioni alla sosta a favore di persone con limitata o impedita capacità motoria.												

3. COMUNE DI MINERBE – sede 177104

Obiettivo 1: Promuovere e tutelare la qualità di vita dei cittadini in situazione di fragilità

	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: Assistenza alla domiciliarità												
1. Compagnia, socializzazione e supporto.												
2. Consegna pasto a domicilio												
3. Affiancamento per piccole commissioni												
4. Trasporto sociale												
5. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze delle persone coinvolte.												
Azione 2: Centro pensionati												
1. Coordinamento con referente centro												
2. Programmazione attività												
3. Promozione attività												
4. Accompagnamento anziani												
5. Realizzazione attività												

4. COMUNE DI PINCARA – sede 177120

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e alla socializzazione per anziani e disabili

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni												
2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.												
3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.												
4. Compagnia e supporto durante l'attesa												
Azione 2: Consegna pasto a domicilio												
1. Progettazione servizio												
2. Raccolta adesioni												
3. Implementazione del servizio												
4. Monitoraggio utenti												
Azione 3: Attività ricreative												
1. Coordinamento con organizzazioni del territorio												
2. Organizzazione e calendarizzazione attività												
3. Promozione attività												
4. Implementazione attività												

5. COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177194

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e all'inclusione sociale per anziani e disabili

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni												
2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.												
3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.												
4. Compagnia e supporto durante l'attesa												
Azione 2: Consegna pasto a domicilio												
1. Raccolta adesioni												
2. Implementazione del servizio												
3. Monitoraggio utenti												
Azione 3: Gestione attività dell'Ufficio												
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.												
2. Segretariato con risposta telefonica o a mezzo mail												
3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati												
4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.												

6. COMUNE DI POZZOLEONE – sede 217617

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità

	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												
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. Accompagnamento presso le strutture del territorio												
2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni												
Azione 3: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni al servizio												
2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento												
3. Accompagnamento anziani presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie												
4. Compagnia e supporto durante l'attesa												
5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)												
Azione 4: Assistenza utenti in difficoltà presso i centri ricreativi territoriali												
1. Attività di animazione, compagnia e supporto presso i centri ricreativi territoriali												
2. Ideazione di attività presso il Centro Anziani volte a offrire opportunità di aggregazione e socializzazione												
3. Gestione e monitoraggio delle attività proposte												
Azione 5: Gestione pratiche d'ufficio												
1. Gestione delle attività di back-office relative ai servizi erogati												
2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati												

7. COMUNE DI PRATA DI PORDENONE – sede 200246

Obiettivo 1: Favorire l'inclusione sociale e l'autonomia di anziani e persone sole

	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: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni												
2. Programmazione servizio												
3. Implementazione servizio per anziani (trasporto c/o strutture sanitarie, Centro sociale, disbrigo commissioni e spese.												
4. Monitoraggio degli utenti												
Azione 2: Assistenza anziani c/o Centro Sociale												
1. Programmazione attività												
2. Realizzazione attività ricreative												
3. Realizzazione attività di mantenimento dell'autonomia												

8. COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE – sede 177144

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità

	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: Assistenza presso il domicilio												
1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente.												
2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente.												
Azione 2: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni												
2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.												
3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.												
4. Compagnia e supporto durante l'attesa												
Azione 3: Attività ricreative												
1. Attività di animazione,												

compagnia e supporto presso RSA.													
2. Ideazione di attività presso Centro diurno volte a offrire opportunità di aggregazione e socializzazione.													
3. Gestione e monitoraggio delle attività proposte.													
Azione 3: Gestione pratiche d'ufficio													
1. Gestione delle attività di back-office relative ai servizi erogati.													
2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati.													

9. COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO – sede 177148

Obiettivo 1: Contrastare l'isolamento e supportare il mantenimento a domicilio degli anziani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese	
Azione 1: Progetto "Pronto Come Stai?"													
1.Mantenimento dei contatti in corso													
2.Promozione servizio													
3.Raccolta nuove adesioni													
4.Realizzazione del servizio													
Azione 2: Taxi sociale													
1.Raccolta adesioni													
2.Accompagnamento anziani per il disbrigo di commissioni o presso strutture sanitarie e ricreative													
3.Monitoraggio utenti													
Azione 3: Attività ricreative c/o Casa Albergo													
1.Progettazione e programmazione attività													
2.Implementazione attività													
3.Monitoraggio attività													
4.Supporto in commissioni quotidiane													

10. COMUNE DI SAN QUIRINO – sede 200321

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto all'inclusione sociale per anziani

	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: Animazione e assistenza c/o Casa anziani												
1. Coordinamento con ente gestore della casa anziani												
2. Progettazione e programmazione attività												
3. Realizzazione attività												
4. Monitoraggio e valutazione attività												
Azione 2: Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo												
1. Coordinamento con enti gestori												
2. Progettazione e programmazione attività												
3. Promozione attività												
4. Realizzazione attività c/o Centro diurno												
5. Realizzazione attività c/o Centro ricreativo												
Azione 3: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni												
2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.												
3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.												
4. Compagnia e supporto durante l'attesa												

11. COMUNE DI STIENTA – sede 177160

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani e alle persone in situazione di fragilità

	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: Trasporto sociale												
1. Raccolta domande												
2. Prelievo e riaccompagnamento degli utenti a domicilio												
3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)												

4.Supporto durante l'attesa													
Azione 2: Assistenza alla domiciliarità													
1. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio e durante attività ricreative sul territorio													
2. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)													
3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)													
1. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio e durante attività ricreative sul territorio													
Azione 3: Centri Ricreativi Estivi													
1. Programmazione Centro													
2.Raccolta adesioni													
3. Realizzazione attività del Centro													
Azione 4: Gestione attività dell'ufficio													
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.													
2. Segretariato con risposta telefonica o a mezzo mail													
3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati													
4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.													

12. COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA – sede 209492

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Trasporto sociale												
1. Organizzazione del servizio												
2. Raccolta adesioni												
3. Trasporto sociale												
4. Disbrigo commissioni												
5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste												
Azione 2: Animazione sociale												

1. Coordinamento con centri diurni												
2. Programmazione attività												
3. Realizzazione attività di animazione												
4. Realizzazione laboratori (es. educazione digitale)												

13. COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO – sede 209495

Obiettivo 1: Migliorare le condizioni di vita di anziani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Assistenza domiciliare												
1. Organizzazione del servizio												
2. Raccolta adesioni												
3. Trasporto sociale												
4. Disbrigo commissioni												
5. Monitoraggio dell'utenza												
Azione 2: Animazione sociale												
1. Coordinamento con centri diurni												
2. Programmazione attività												
3. Realizzazione attività di animazione e laboratori												

14. COMUNE DI TRECENTA – sede 177199

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità per anziani

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Trasporto sociale												
1. Raccolta adesioni al servizio												
2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.												
3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie, scuole.												
4. Compagnia e supporto durante l'attesa												
Azione 2: Consegna pasto a domicilio												
1. Consegna del pasto a domicilio												

2. Monitoraggio degli utenti													
Azione 3: Assistenza domiciliare													
1. Interventi di assistenza domiciliare													
2. Compagnia, socializzazione e svago presso il domicilio dell'utente													
3. Aiuto nel disbrigo di piccole commissioni													
Azione 4: Gestione attività dell'ufficio (area anziani)													
1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.													
2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti.													
3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati													
4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.													

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

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

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

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

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

1. COMUNE DI GONARS – sede 208883

Obiettivo 1: Migliorare i servizi di domiciliarità e animazione per gli anziani del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Raccolta domande	Il volontario sarà coinvolto come accompagnatore e/o autista per trasporto e accompagnamento di presso centri diurni o di riabilitazione o, in occasione di visite o esami medici, presso il proprio medico o presso strutture ospedaliere o ambulatoriali. Il volontario preleverà l'utente presso la propria abitazione, lo assisterà, quando necessario, nei momenti di attesa presso le strutture e lo riaccompagnerà a casa.
	2. Prelievo e riaccompagnamento degli utenti a domicilio	
	3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)	
	4. Supporto durante l'attesa	
2. Assistenza alla domiciliarità	1. Raccolta domande	Il volontario farà compagnia (conversazione, lettura, attività ricreative) agli anziani, per farli sentire meno soli e non abbandonati dalla comunità. Li supporterà inoltre nel disbrigo commissioni.
	2. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)	
	3. Compagnia c/o il domicilio	
3. Animazione c/o Casa Gandin	1. Coordinamento con Casa Gandin	Il volontario contribuirà all'organizzazione di attività di animazione in collaborazione con Casa Gandin e altre associazioni del territorio. Il volontario organizzerà iniziative formative, ludiche e di socializzazione e potrà affiancare gli utenti in momenti individuali di socializzazione.
	2. Programmazione attività	
	3. Realizzazione attività di animazione	
	4. Attività di compagnia individuale agli anziani	

2. COMUNE DI LONIGO – sede 177094

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore di anziani e disabili

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate) in modo di reintegrare l'anziano e il disabile nel contesto sociale prevenendone la solitudine.
	2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni	
2. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Il volontario sarà coinvolto come accompagnatore e a seconda delle esigenze anche come autista per trasporto e accompagnamento presso centri diurni o di riabilitazione o presso strutture ricreative, assistenziali e sanitarie (nello specifico in occasione di visite o esami medici presso strutture ospedaliere o ambulatoriali). Il volontario farà compagnia all'utente durante il viaggio con veicolo comunale condotto da un volontario dell'Associazione Auser; lo assisterà nei momenti di attesa presso le strutture e, in casi eccezionali, preleverà personalmente con veicolo comunale l'utente presso la propria abitazione e lo riaccompagnerà a casa. Il volontario riceverà le prenotazioni telefoniche degli utenti e le trasmetterà all'Auser per lo svolgimento dei viaggi
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento	
	3. Accompagnamento anziani presso strutture assistenziali, sanitarie e ricreative	
	4. Accompagnamento durante il tragitto e compagnia e supporto durante l'attesa	
	5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)	
3. Gestione pratiche d'ufficio	1. Gestione delle attività di front-office e back-office relative ai servizi erogati	Il volontario supporterà l'Ufficio Servizi Sociali nella raccolta delle domande di attivazione del servizio di trasporto sociale e nella fatturazione mensile agli utenti. Supporterà altresì l'Ufficio Servizi Sociali nel rilascio di autorizzazioni alla sosta a favore di persone con limitata o impedita capacità motoria.
	2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati	
	3. Supporto al rilascio di autorizzazioni alla sosta a favore di persone con limitata o impedita capacità motoria.	

3. COMUNE DI MINERBE – sede 177104

Obiettivo 1: Promuovere e tutelare la qualità di vita dei cittadini in situazione di fragilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza alla domiciliarità	1. Compagnia, socializzazione e supporto.	<p>Il volontario supporterà gli assistenti nelle attività di supporto alla domiciliarità: si occuperà del trasporto dei disabili e anziani (come autista o come accompagnatore, a seconda dei casi e delle esigenze), presso strutture mediche, scolastiche, aggregative. Potrà inoltre affiancare l'utente nelle attività didattiche e ricreative proposte dai Servizi Sociali del Comune, dalle scuole o dalla biblioteca.</p> <p>Il volontario potrà fornire aiuto nel disbrigo di piccole commissioni (consegna pasti e farmaci a domicilio, acquisto di medicinali, bollette, spesa etc).</p> <p>Il volontario si affiancherà al personale del servizio per contribuire alla verifica e monitoraggio costante dei casi seguiti. L'attività prevede l'ascolto e l'osservazione degli utenti seguiti e delle rispettive famiglie, con contatti o visite pressoché quotidiani.</p>
	2. Consegna pasto a domicilio	
	3. Affiancamento per piccole commissioni	
	4. Trasporto sociale	
	5. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze delle persone coinvolte.	
2. Centro pensionati	1. Coordinamento con referente centro	<p>Il volontario supporterà gli assistenti sociali nell'organizzazione delle attività di socializzazione e svago per l'utente. Favorirà la diffusione delle informazioni presso i cittadini delle opportunità offerte dal centro pensionati, vi accompagnerà gli anziani non autonomi nel trasporto e sarà presente durante lo svolgimento delle attività in assistenza agli utenti.</p>
	2. Programmazione attività	
	3. Promozione attività	
	4. Accompagnamento anziani	
	5. Realizzazione attività	

4. COMUNE DI PINCARA – sede 177120

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e alla socializzazione per anziani e disabili

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni	Il volontario collaborerà con l'OLP all'organizzazione del servizio e fornirà cura e assistenza ai trasportati accompagnandoli presso strutture, centri diurni, centri medici per visite e/o prestazioni sanitarie in modo da soddisfare nella maniera più completa ed efficiente possibile tutte le esigenze di trasporto della popolazione che non è in grado di spostarsi autonomamente
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	
	3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.	
	4. Compagnia e supporto durante l'attesa	
2. Consegna pasto a domicilio	1. Progettazione servizio	Il volontario collaborerà alla progettazione del servizio in collaborazione con la onlus attiva sul territorio. Contribuirà alla promozione e raccolta adesioni. Una volta avviato il servizio provvederà al servizio di consegna. L'attività potrà essere utile anche per instaurare un contatto con l'anziano e per monitorarne l'andamento, segnalando se dovesse esserci bisogno, eventuali criticità all'assistente sociale.
	2. Raccolta adesioni	
	3. Implementazione del servizio	
	4. Monitoraggio utenti	
3. Attività ricreative	1. Coordinamento con organizzazioni del territorio	Il volontario affiancherà il personale amministrativo e l'assistente sociale nell'organizzazione delle attività e nel coinvolgimento dell'utenza. Si potrà occupare anche del contatto con le realtà del territorio per la programmazione delle attività e della loro promozione.
	2. Organizzazione e calendarizzazione attività	
	3. Promozione attività	
	4. Implementazione attività	

5. COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177194

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e all'inclusione sociale per anziani e disabili

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni	Il volontario collaborerà all'organizzazione del servizio e fornirà cura e assistenza ai trasportati accompagnandoli presso strutture, centri diurni, centri medici per visite e/o prestazioni sanitarie in modo da soddisfare nella maniera più completa ed efficiente possibile tutte le esigenze di trasporto della popolazione che non è in grado di spostarsi autonomamente
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	
	3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.	
	4. Compagnia e supporto durante l'attesa	
2. Consegna pasto a domicilio	1. Raccolta adesioni	Il volontario provvederà al servizio di consegna. L'attività potrà essere utile anche per instaurare un contatto con l'anziano e per monitorarne l'andamento, segnalando se dovesse esserci bisogno, eventuali criticità all'assistente sociale.
	2. Implementazione del servizio	
	3. Monitoraggio utenti	
3. Gestione attività dell'Ufficio	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.	Il volontario affiancherà il personale amministrativo e l'assistente sociale nella gestione dell'ufficio (front-office) e nella gestione delle pratiche fino alla loro archiviazione, in modo da migliorare la comunicazione con i possibili utenti e soprattutto di ridurre i tempi di attesa per l'erogazione dei servizi.
	2. Segretariato con risposta telefonica o a mezzo mail	
	3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati	
	4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.	

6. COMUNE DI POZZOLEONE – sede 217617

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza presso il domicilio	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario si relazionerà con le figure specifiche che hanno in carico i diversi casi (Assistente Sociale, Responsabile di settore) e collaborerà con loro nelle attività di assistenza domiciliare integrandone le prestazioni specialistiche.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	

		In particolare, dopo aver conosciuto gli anziani assistiti, si relazionerà con loro fornendo compagnia (conversazione, lettura, attività ricreative), sia per combattere l'isolamento e il senso di solitudine dell'anziano, sia per dare supporto e sollievo all'assistenza dei famigliari.
2. Espletamento di piccole commissioni	<p>1. Accompagnamento presso le strutture del territorio</p> <p>2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni</p>	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate) in modo di reintegrare l'anziano nel contesto sociale prevenendone la solitudine.
3. Trasporto sociale	<p>1. Raccolta adesioni al servizio</p> <p>2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento</p> <p>3. Accompagnamento anziani presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie</p> <p>4. Compagnia e supporto durante l'attesa</p> <p>5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)</p>	Il volontario sarà coinvolto come accompagnatore e a seconda delle esigenze anche come autista per trasporto e accompagnamento degli anziani presso centri diurni o di riabilitazione o presso centri per attività ricreative o, in occasione di visite o esami medici, presso il proprio medico o presso strutture ospedaliere o ambulatoriali. Il volontario preleverà l'utente presso la propria abitazione, lo assisterà nei momenti di attesa presso le strutture e lo riaccompagnerà a casa.
4. Assistenza utenti in difficoltà presso i centri ricreativi territoriali	<p>1. Attività di animazione, compagnia e supporto presso il Centro Anziani</p> <p>2. Ideazione di attività presso il Centro Anziani volte a offrire opportunità di aggregazione e socializzazione</p> <p>3. Gestione e monitoraggio delle attività proposte</p>	Il volontario sarà coinvolto nelle attività ricreative e di socializzazione dei Centri Anziani per dare sostegno agli anziani con difficoltà motorie o relazionali. Potrà supportare l'associazione convenzionata che gestisce il centro nelle attività volte a favorire forme di collaborazione e di informazione con gli altri Centri Sociali del territorio per uno scambio di esperienze e per l'organizzazione di eventuali iniziative collettive.
5. Gestione pratiche d'ufficio	<p>1. Gestione delle attività di back-office relative ai servizi erogati</p> <p>2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati</p>	Il volontario sarà coinvolto nelle attività d'ufficio connesse ai servizi erogati: accoglienza utenti, raccolta della modulistica e delle pratiche presentate dall'utente, organizzazione del calendario delle attività, ecc.

7. COMUNE DI PRATA DI PORDENONE – sede 200246

Obiettivo 1: Favorire l'inclusione sociale e l'autonomia di anziani e persone sole

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni	Il volontario collaborerà all'organizzazione del servizio e fornirà cura e assistenza agli utenti trasportati in modo da favorire la loro partecipazione alle attività del centro sociale. Inoltre accompagnerà gli utenti presso strutture sanitarie o per il disbrigo di commissioni quotidiane così da soddisfare nella maniera più completa ed efficiente possibile tutte le esigenze di trasporto della popolazione che non è in grado di spostarsi autonomamente
	2. Programmazione servizio	
	3. Implementazione servizio per anziani (trasporto c/o strutture sanitarie, Centro sociale, disbrigo commissioni e spese.	
	4. Monitoraggio degli utenti	
2. Assistenza anziani c/o Centro Sociale	1. Programmazione attività	Il volontario sarà coinvolto nel supporto individuale agli anziani che frequentano il centro sociale sia durante le attività ricreative che durante le attività di sostegno all'autonomia
	2. Realizzazione attività ricreative	
	3. Realizzazione attività di mantenimento dell'autonomia	

8. COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE – sede 177144

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza presso il domicilio	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente.	Dopo aver conosciuto attraverso dei sondaggi delle situazioni di bisogno presso la popolazione anziana residente, si relazionerà con la stessa fornendo compagnia (conversazione, lettura, attività ricreative), sia per combattere l'isolamento e il senso di solitudine dell'anziano, sia per dare supporto e sollievo all'assistenza dei famigliari.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente.	
2. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni	Il volontario sarà coinvolto come accompagnatore degli anziani presso strutture ricreative, ospedaliere o per disbrigo pratiche
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	
	3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.	
	4. Compagnia e supporto	

	durante l'attesa	
3. Attività ricreative	1. Attività di animazione, compagnia e supporto presso il Centro Anziani.	Il volontario sarà coinvolto nelle attività ricreative e di socializzazione della casa di riposo locale (privata) per dare sostegno agli anziani con difficoltà motorie o relazionali. Potrà coinvolgere informando gli anziani rispetto alle attività loro dedicate sul territorio.
	2. Ideazione di attività presso il Centro Anziani volte a offrire opportunità di aggregazione e socializzazione.	
	3. Gestione e monitoraggio delle attività proposte dall'Ente durante tutto l'anno.	
4. Gestione pratiche d'ufficio	1. Gestione delle attività di back-office relative ai servizi erogati.	Il volontario sarà coinvolto nelle attività d'ufficio connesse ai servizi erogati: accoglienza utenti, raccolta della modulistica e delle pratiche presentate dall'utente, organizzazione del calendario delle attività, ecc.

9. COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO – sede 177148

Obiettivo 1: Contrastare l'isolamento e supportare il mantenimento a domicilio degli anziani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Progetto "Pronto Come Stai?"	1.Mantenimento dei contatti in corso	Attraverso l'ascolto telefonico dell'utenza, il volontario curerà la relazione con le persone anziane più sole per sostenerle e confortarle. Si occuperà anche di promuovere il servizio e della raccolta di nuove adesioni.
	2.Promozione servizio	
	3.Raccolta nuove adesioni	
	4.Realizzazione del servizio	
2.Taxi sociale	1.Raccolta adesioni	Il volontario si occuperà dell'organizzazione e della pianificazione dei trasporti necessari in stretta collaborazione con il servizio sociale.
	2.Accompagnamento anziani per il disbrigo di commissioni o presso strutture sanitarie e ricreative	
	3.Monitoraggio utenti	
3.Attività ricreative c/o Casa Albergo	1.Progettazione e programmazione attività	Il volontario sarà promotore dell'organizzazione di attività di socializzazione a favore degli anziani residenti nella Casa Albergo e avrà un ruolo concreto nello svolgimento delle mansioni di quotidiana utilità (spesa, medicine, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate, ecc.).
	2.Implementazione attività	
	3.Monitoraggio attività	
	4.Supporto in commissioni quotidiane	

10. COMUNE DI SAN QUIRINO – sede 200321

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto all'inclusione sociale per anziani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Animazione e assistenza c/o Casa anziani	1. Coordinamento con ente gestore della casa anziani	Il volontario potrà partecipare alla fase di progettazione di laboratori di animazione e affiancare il personale della struttura nella loro realizzazione. Inoltre potrà assistere gli anziani presso la struttura durante le attività prestando attenzione a coloro che necessitano di maggiore aiuto.
	2. Progettazione e programmazione attività	
	3. Realizzazione attività	
	4. Monitoraggio e valutazione attività	
2. Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo	1. Coordinamento con enti gestori	Il volontario potrà partecipare alla fase di progettazione di laboratori di animazione e affiancare il personale del centro diurno e del centro ricreativo nella loro realizzazione. Inoltre si potrà occupare del coordinamento con le organizzazioni del territorio per la realizzazione dell'attività. Infine si occuperà della promozione delle attività.
	2. Progettazione e programmazione attività	
	3. Promozione attività	
	4. Realizzazione attività c/o Centro diurno	
	5. Realizzazione attività c/o Centro ricreativo	
3. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni	Il volontario si potrà occupare di accompagnare l'anziano a visite mediche/specialistiche/cure termali; accompagnare l'anziano presso negozi altrimenti non fruibili attraverso il servizio di trasporti urbano tradizionale; accompagnare l'anziano presso luoghi di interesse quotidiano (bar, parco cittadino, cimitero, chiesa, ecc.), accompagnare l'anziano presso centro diurno e centro ricreativo. Inoltre potrà occuparsi di gestione delle attività burocratiche previste (raccolta adesioni ai servizi, registrazione, ecc.)
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	
	3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie.	
	4. Compagnia e supporto durante l'attesa	

11. COMUNE DI STIENTA – sede 177160

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani e alle persone in situazione di fragilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Raccolta domande	Il volontario, con la supervisione dell'Ufficio servizi alla Persona, dovrà collaborare con i volontari per il trasporto di anziani e disabili presso le strutture sanitarie private e pubbliche e per la gestione delle attività burocratiche inerenti i trasporti e in supporto all'Ufficio.
	2. Prelievo e riaccompagnamento degli utenti a domicilio	
	3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)	
	4. Supporto durante l'attesa	
2. Assistenza alla domiciliarità	1. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio e durante attività ricreative sul territorio	Il volontario si relazionerà con le figure specifiche che hanno in carico i diversi casi e collaborerà con loro nelle attività di assistenza domiciliare. In particolare farà compagnia (conversazione, lettura, attività ricreative) agli anziani, per farli sentire meno soli e non abbandonati dalla comunità.
	2. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)	
	3. Gestione delle attività burocratiche (accesso, registrazione ecc.)	
3. Centri Ricreativi Estivi	1. Programmazione Centro	Il volontario supporterà gli educatori nel sostegno ai minori con fragilità durante la realizzazione delle attività ludico-ricreative del centro estivo
	2. Raccolta adesioni	
	3. Realizzazione attività del Centro	
4. Gestione attività dell'ufficio	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.	Il volontario sarà di supporto all'Ufficio per fornire informazioni, indirizzare gli utenti agli uffici competenti. Il volontario affiancherà l'Ufficio nelle attività di back office per la compilazione di istanze e pratiche
	2. Ssegretariato con risposta telefonica o a mezzo mail	
	3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati	
	4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.	

12. COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA – sede 209492

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Organizzazione del servizio	Il volontario contribuirà all'implementazione delle attività previste dall'assistenza domiciliare. In particolare, sotto la supervisione dell'ufficio potrà fornire aiuto nel disbrigo di piccole commissioni (consegna pasti e farmaci a domicilio, acquisto di medicinali, bollette, spesa ecc.), accompagnare gli anziani (ma anche disabili) presso presidi sanitari, centri diurni e riabilitativi.
	2. Raccolta adesioni	
	3. Trasporto sociale	
	4. Disbrigo commissioni	
	5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste	
2. Animazione sociale	1. Coordinamento con centri diurni	Il volontario supporterà l'ufficio nell'organizzazione delle attività di socializzazione, apprendimento e svago per gli anziani frequentanti i centri. Favorirà la diffusione delle informazioni presso i cittadini delle opportunità offerte dai centri e sarà presente durante lo svolgimento delle attività in assistenza agli utenti.
	2. Programmazione attività	
	3. Realizzazione attività di animazione	
	4. Realizzazione laboratori (es. educazione digitale)	

13. COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO – sede 209495

Obiettivo 1: Migliorare le condizioni di vita di anziani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza domiciliare	1. Organizzazione del servizio	Il volontario supporterà gli assistenti sociali nell'organizzazione del servizio. Accompagnerà gli anziani non autonomi nel trasporto presso i centri diurni e strutture sanitarie e sarà presente durante l'attesa o lo svolgimento delle attività in assistenza agli utenti. Il volontario potrà fornire aiuto nel disbrigo di piccole commissioni (consegna pasti e farmaci a domicilio, acquisto di medicinali, bollette, spesa ecc.). Il volontario si affiancherà al personale del servizio per contribuire alla verifica e monitoraggio costante dei casi seguiti. L'attività prevede l'ascolto e l'osservazione degli utenti seguiti e delle
	2. Raccolta adesioni	
	3. Trasporto sociale	
	4. Disbrigo commissioni	
	5. Monitoraggio dell'utenza	

		rispettive famiglie, con contatti o visite.
2. Animazione sociale	1. Coordinamento con centri diurni	Il volontario contribuirà all'organizzazione di attività di animazione. Il volontario organizzerà corsi per poter trasferire conoscenze basilari per l'utilizzo di mezzi informatici e digitali. Coordinerà tali iniziative formative ed altre più ludiche e di socializzazione nell'ambito dei centri diurni e circoli anziani esistenti nel territorio.
	2. Programmazione attività	
	3. Realizzazione attività di animazione e laboratori	

14. COMUNE DI TRECENTA – sede 177199

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità per anziani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Il volontario sarà coinvolto come accompagnatore e a seconda delle esigenze anche come autista per trasporto e accompagnamento di anziani e adulti disagiati presso centri diurni o di riabilitazione o, in occasione di visite o esami medici, presso il proprio medico o presso strutture ospedaliere o ambulatoriali. Il volontario preleverà l'utente presso la propria abitazione, lo assisterà, quando necessario, nei momenti di attesa presso le strutture e lo riaccompagnerà a casa.
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	
	3. Accompagnamento degli utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali e sanitarie, scuole.	
	4. Compagnia e supporto durante l'attesa	
2. Consegna pasto a domicilio	1. Consegna del pasto a domicilio	Il volontario consegnerà con un mezzo dell'ente i pasti presso le abitazioni degli utenti che ne hanno fatto richiesta; se avranno la possibilità si fermeranno per sincerarsi dell'assunzione del pasto.
	2. Monitoraggio degli utenti	
3. Assistenza domiciliare	1. Interventi di assistenza domiciliare	Il volontario si relazionerà con le figure specifiche che hanno in carico i diversi casi (Assistenti Sociali, ASA, Responsabile di settore) e collaborerà con loro nelle attività di assistenza domiciliare integrandone le prestazioni specialistiche. In particolare farà compagnia (conversazione, lettura, attività ricreative) agli anziani, per farli sentire meno soli e non abbandonati dalla comunità.
	2. Compagnia, socializzazione e svago presso il domicilio dell'utente	
	3. Aiuto nel disbrigo di piccole commissioni	

		In base alle sue competenze e alla progressiva conoscenza degli utenti, il volontario potrà dare un contributo attivo nelle fasi di progettazione, realizzazione e valutazione di specifici interventi di supporto domiciliare per anziani e adulti disagiati.
4. Gestione attività dell'ufficio	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizio e orientamento ai servizi.	Il volontario si occuperà di: -preparazione e distribuzione di corrispondenza in entrata ed in uscita dal servizio -gestione delle telefonate -registrazione dei riferimenti nominativi e telefonici di chi accede al servizio -accoglienza gli utenti nell'ufficio del comune, per dare informazioni, per pianificare e monitorare i servizi erogati, per la connessione tra il servizio sociale del comune e gli altri servizi sociali/sanitari/assistenziali del comune e del territorio polesano -predisposizione del materiale divulgativo di informazione sui servizi erogati
	2. segretariato con risposta telefonica o a mezzo mail	
	3. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati	
	4. Organizzazione e pianificazione attività e interventi.	

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

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

Risorse umane per l'espletamento delle attività comuni

Le azioni comuni 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:

Per la fase A: Accoglienza

- n. 3 Assistenti call center Ufficio Servizio Civile di ANCI Lombardia come da convenzione tra ANCI Veneto e ANCI Lombardia
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile di ANCI Lombardia come da convenzione tra ANCI Veneto e 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 di ANCI Lombardia come da convenzione tra ANCI Veneto e ANCI Lombardia
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile di ANCI Lombardia come da convenzione tra ANCI Veneto e ANCI Lombardia

Per la fase D: Monitoraggio

- n. 4 Assistenti call center Ufficio Servizio Civile di ANCI Lombardia come da convenzione tra ANCI Veneto e 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 delle competenze

- n. 2 Personale di segreteria
- n. 3 Esperti di gestione Ufficio Servizio Civile di ANCI Lombardia come da convenzione tra ANCI Veneto e 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 GONARS – sede 208883

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile Area Anziani	Coordinamento dei servizi	Trasporto sociale Assistenza alla domiciliarità Animazione c/o Casa Gandin
n. 1 Amministrativo	Gestione pratiche dell'ufficio Organizzazione logistica degli interventi	Trasporto sociale Assistenza alla domiciliarità
n. 1 Educatore	Programmazione e gestione attività di animazione	Animazione c/o Casa Gandin

2. COMUNE DI LONIGO – sede 177094

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 2 Assistenti sociali	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare	Espletamento di piccole commissioni Trasporto sociale
n.1 Responsabile di servizio	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione e coordinamento degli interventi da effettuare, coordinamento delle attività di ufficio	Espletamento di piccole commissioni Trasporto sociale Gestione pratiche d'ufficio
n. 2 Amministrativi	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati	Gestione pratiche d'ufficio
n. 4 Volontari dell'Associazione Auser Circolo di Lonigo	Collaborazione nella gestione del servizio di trasporto sociale	Trasporto sociale

3. COMUNE DI MINERBE – sede 177104

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente Sociale	Gestione, monitoraggio e implementazione degli interventi dei servizi sociali nella rete	Assistenza alla domiciliarità Centro pensionati
n. 1 Responsabile del Servizio	Orientamento e informazioni all'utenza	Assistenza alla domiciliarità Centro pensionati
n. 1 Istruttore Amministrativi	Gestione pratiche d'ufficio Servizi alla Persona	Assistenza alla domiciliarità
n. 1 Assessore ai Servizi Sociali	Collaborazione per monitoraggio e implementazione degli interventi dei servizi sociali nella rete	Assistenza alla domiciliarità Centro pensionati
n.1 referente centro pensionati	Organizzazione attività del centro	Centro pensionati

4. COMUNE DI PINCARA – sede 177120

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente Sociale	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali e implementazione del servizio di trasporto	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio Attività ricreative
n. 14 Personale volontario	Collaborazione nella gestione dei servizi erogati	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio Attività ricreative
n. 1 Autista	Conducente del mezzo	Trasporto sociale
n. 2 Amministrativi	Espletamento pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e calendarizzazione dei servizi	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio Attività ricreative

5. COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177194

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile del Servizio	Coordinamento attività dell'Ufficio Servizi sociali	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio Gestione attività dell'ufficio
n. 1 Assistente Sociale (tempo parziale)	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio Gestione attività dell'ufficio
n. 1 Operatore socio sanitario	Collaborazione nella gestione dei servizi erogati	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio
n. 1 Amministrativo servizi sociali	Espletamento pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e calendarizzazione dei servizi	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio Gestione attività dell'ufficio
n. 10 volontari (volontari iscritti all'Albo volontari comunale e volontari dell'Associazione La Mimosa)	Supporto alla realizzazione delle attività	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio

6. COMUNE DI POZZOLEONE – sede 217617

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Assistente sociale	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare	Assistenza anziani presso il domicilio dell'utente Trasporto sociale Centri sociali territoriali per anziani
n.1 Responsabile di servizio	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione e coordinamento degli interventi da effettuare, coordinamento delle attività di ufficio	Assistenza presso il domicilio Espletamento di piccole commissioni Trasporto sociale Assistenza utenti in difficoltà presso il Centri sociali territoriali per anziani Gestione pratiche d'ufficio
n. 1 Amministrativo	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi	Gestione pratiche d'ufficio
n. 2 Volontari delle associazioni del territorio	Collaborazione nella gestione dei servizi erogati	Trasporto sociale Assistenza utenti in difficoltà presso il Centri sociali territoriali per anziani

7. COMUNE DI PRATA DI PORDENONE – sede 200246

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n.2 Operatrici socio sanitarie	Gestione attività del centro sociale per anziani	Assistenza anziani c/o Centro Sociale
n. 1 Assistente Sociale	Referente area anziani	Assistenza anziani c/o Centro Sociale
n. 1 Amministrativo servizi sociali	Espletamento pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e calendarizzazione dei servizi	Trasporto sociale Assistenza anziani c/o Centro Sociale

8. COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE – sede 177144

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 2 Assistenti sociali non dipendenti dell'Ente	Preso incarico dell'utenza	Assistenza presso il domicilio Trasporto sociale Attività ricreative Gestione pratiche d'ufficio
n.1 Responsabile di servizio	Sovrintende ai procedimenti amministrativi	Assistenza presso il domicilio Trasporto sociale Attività ricreative Gestione pratiche d'ufficio
n. 2 Amministrativo	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi	Gestione pratiche d'ufficio

9. COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO – sede 177148

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 4 Assistenti Sociali	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali	“Pronto Come Stai?” Taxi sociale Attività ricreative c/o Casa Albergo
n. 1 Educatore	Responsabile attività ricreative c/o Casa Albergo	Attività ricreative c/o Casa Albergo
n. 1 Amministrativo servizi sociali	Espletamento pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e calendarizzazione dei servizi	Come Stai?” Taxi sociale Attività ricreative c/o Casa Albergo
n. 20 volontari	Supporto alla realizzazione delle attività	Taxi sociale

10. COMUNE DI SAN QUIRINO – sede 200321

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile d’area	Coordinamento dei servizi per gli anziani	Animazione e assistenza c/o Casa anziani Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo Trasporto sociale
n. 1 Assistente Sociale	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali e implementazione del servizio di trasporto	Animazione e assistenza c/o Casa anziani Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo Trasporto sociale
n. 2 animatori	Progettazione e programmazione attività di animazione presso casa anziani, centro diurno e centro ricreativo	Animazione e assistenza c/o Casa anziani Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo
n. 1 Educatore professionale	Gestione attività centro diurno	Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo
n. 3 volontari	Collaborazione a realizzazione delle attività	Trasporto sociale
n. 1 Amministrativo	Espletamento pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e calendarizzazione dei servizi	Animazione e assistenza c/o Casa anziani Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo Trasporto sociale

11. COMUNE DI STIENTA – sede 177160

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Istruttore Direttivo	Coordinatore delle attività dell'ufficio	Trasporto sociale Assistenza alla domiciliarità Centri Ricreativi Estivi Gestione attività dell'ufficio
n. 1 Istruttore Amministrativo	Gestione pratiche d'ufficio Servizi alla Persona, orientamento e informazioni all'utenza, organizzazione logistica degli interventi	Trasporto sociale Assistenza alla domiciliarità Centri Ricreativi Estivi Gestione attività dell'ufficio
n. 1 Assistente Sociale	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali e implementazione del servizio di trasporto	Trasporto sociale Assistenza alla domiciliarità
n. 1 Assistente Domiciliare	Attività di assistenza al domicilio di anziani	Assistenza alla domiciliarità
n. 3 educatori	Organizzazione e realizzazione CRE	Centri Ricreativi Estivi

12. COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA – sede 209492

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n.1 assistente sociale	Gestione, monitoraggio e implementazione degli interventi dei servizi sociali nella rete	Trasporto sociale Animazione sociale
n. 4 operatori O.S.S.	Interventi di assistenza domiciliare	Trasporto sociale
n. 3 volontari	Supporto all'attività di trasporto sociale	Trasporto sociale
n. 5 educatori	Realizzazione di attività di animazione sociale	Animazione sociale

13. COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO – sede 209495

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n.2 assistenti sociali	Gestione, monitoraggio e implementazione degli interventi dei servizi sociali nella rete Coordinamento dei servizi per anziani	Assistenza domiciliare
n. 1 coordinatrice assistente sociale	Coordinamento servizi	Assistenza domiciliare
n.1 autista	Guida del mezzo comunale	Assistenza domiciliare

n. 2 educatori	Organizzazione attività di animazione e laboratori	Animazione sociale
----------------	--	--------------------

14. COMUNE DI TRECENTA – sede 177199

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile di servizio	Coordinamento servizi	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio Assistenza domiciliare Gestione attività dell'ufficio
n. 1 assistente sociale	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare.	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio Assistenza domiciliare
n. 1 figura amministrativa	Gestione pratiche Accoglienza utenza Pianificazione e organizzazione degli interventi	Gestione attività dell'ufficio
n.2 OSS domiciliari (personale della cooperativa sociale appaltatrice del SAD)	Interventi di assistenza domiciliare	Assistenza domiciliare
n. 5 volontari delle associazioni del territorio	Collaborazione nella gestione dei servizi erogati	Trasporto sociale Consegna pasto a domicilio

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

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

1. COMUNE DI GONARS – sede 208883

Obiettivo 1: Migliorare i servizi di domiciliarità e animazione per gli anziani del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente	Accompagnamento anziani e disabili
	n. 1 Telefono	Contatti con utente e referenti del servizio
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare appuntamenti o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio.
	n. 1 PC con connessione internet e stampante	Gestione attività burocratiche legate al servizio
2. Assistenza alla domiciliarità	n. 1 Mezzo dell'ente	Spostamenti da e verso domicilio anziani e disbrigo commissioni
	n. 1 Telefono	Contatti con utente e referenti del servizio
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare appuntamenti o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio.
3. Animazione c/o Casa Gandin	n. 1 Mezzo dell'ente	Spostamenti verso Casa Gandin
	n. 1 PC con connessione internet e stampante	Programmazione attività
	n. 1 Telefono	Coordinamento con Casa Gandin e altre associazioni
	n. 1 kit di materiale ludico-educativo	Realizzazione attività

2. COMUNE DI LONIGO – sede 177094

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore di anziani e disabili

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 Mezzo dell'ente comunale	Raggiungere le strutture
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio
2. Trasporto sociale	n. 2 Mezzi dell'Ente attrezzati per il trasporto degli anziani e n. 2 mezzi non attrezzati	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
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
3. Gestione pratiche d'ufficio	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Per il contatto con gli utenti e con i referenti dei servizi

3. COMUNE DI MINERBE – sede 177104

Obiettivo 1: Promuovere e tutelare la qualità di vita dei cittadini in situazione di fragilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza alla domiciliarità	n. 1 pc con connessione a internet e stampante	Organizzazione e gestione degli interventi
	n. 1 telefono	Contatto con l'utente, i referenti del servizio
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare appuntamenti o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio. Conservare e custodire la documentazione dei casi seguiti.
	n. 1 mezzo dell'ente	Trasporto utenti consegna pasti a domicilio, disbrigo commissioni
	n. 1 kit di materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
2. Centro pensionati	n. 1 pc con connessione a internet e stampante	Organizzazione attività e predisposizione materiale informativo e promozionale
	n. 1 mezzo dell'ente	Accompagnamento utenti
	n. 1 telefono	Contatto con referente centro e assistente sociale
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Supporto alle attività
	n. 1 kit di materiali ludico-ricreativi	Realizzazione delle attività

4. COMUNE DI PINCARA – sede 177120

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e alla socializzazione per anziani e disabili

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto dei disabili e dotate di pedana per sollevamento carrozzine.	Trasporto degli utenti e gli spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
	n. 1 kit di Materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
2. Consegna pasto a domicilio	n. 2 Mezzo dell'ente	Consegna pasto a domicilio
	n. 15 kit di attrezzatura ermetica in dotazione per il trasporto alimenti (contenitori ermetici, posate, ecc.)	Materiali da utilizzare per trasportare il pasto.
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Progettazione servizio, raccolta adesioni, contatto con utenti
	n. 1 kit di materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
3. Attività ricreative	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Progettazione, calendarizzazione attività, contatto con enti del territorio, attività di promozione online e offline
	n. 1 kit di cancelleria	Progettazione attività
	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti sul territorio per l'organizzazione delle attività e per la promozione

5. COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177194

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e all'inclusione sociale per anziani e disabili

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto dei disabili e dotato di pedana per sollevamento carrozzine	Accompagnamento Trasporto degli utenti Spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Materiale per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
2. Consegna pasto a domicilio	n. 1 Mezzo dell'ente.	Consegna del pasto a domicilio.
	n. 12 kit di attrezzatura ermetica in dotazione per il trasporto alimenti (contenitori ermetici, posate, ecc.)	Materiali da utilizzare per trasportare il pasto.
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Gestione delle pratiche d'ufficio e contatti con utenza e referenti del servizio
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Materiale per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
3. Gestione attività dell'Ufficio	n.1 postazione Pc completa di connessione a internet, stampante/scanner	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono - fax	Gestione comunicazione con l'utenza e con i responsabili dei servizi
	n. 1 kit di Faldoni, raccoglitori e materiali di cancelleria	Materiali necessari a conservare e custodire la documentazione dei casi seguiti.

6. COMUNE DI POZZOLEONE – sede 217617

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza presso il proprio domicilio	n. 1 kit di materiale ludico e ricreativo	Per intrattenere l'utente nelle visite al proprio 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	Raggiungere le strutture
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio
3. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto degli anziani	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. Assistenza utenti in difficoltà presso i Centri sociali territoriali per anziani	n. 1 kit di materiale ludico e ricreativo	Per favorire la socializzazione dell'utente in difficoltà con gli altri anziani che frequentano il Centro
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere il Centro anziani
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
5. Gestione pratiche d'ufficio	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi

7. COMUNE DI PRATA DI PORDENONE – sede 200246

Obiettivo 1: Favorire l'inclusione sociale e l'autonomia di anziani e persone sole

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Organizzazione del servizio e contatto con utenti
	n. 1 mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto dei disabili e dotate di pedana per sollevamento carrozzine	Accompagnamento utenti
2. Assistenza anziani c/o Centro Sociale	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Progettazione, programmazione e realizzazione attività.
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Preparazione attività ricreative
	n. 1 kit di materiale ludico-ricreativo e attrezzature varie	Realizzazione attività ricreative e d'autonomia

8. COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE – sede 177144

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani in condizione di fragilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza presso il proprio domicilio	n. 1 kit di materiale ludico e ricreativo	Per intrattenere l'utente nelle visite al proprio 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. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente	Raggiungere le strutture
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio
3. Attività ricreative	n.1 kit di materiale ludico e ricreativo	Per favorire la socializzazione dell'utente in difficoltà con gli altri anziani che frequentano il Centro
	n. 1 Mezzo dell'ente	Per raggiungere il Centro anziani
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
4. Gestione pratiche d'ufficio	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Supporto alle attività

9. COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO – sede 177148

Obiettivo 1: Contrastare l'isolamento e supportare il mantenimento a domicilio degli anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Progetto "Pronto Come Stai?"	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Promozione e implementazione del servizio
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Monitoraggio attività
2. Taxi sociale	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Organizzazione servizio e contatto con utenti e referenti del servizio
	n. 1 Mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto dei disabili e dotate di pedana per sollevamento carrozzine	Accompagnamento utenza
3. Attività ricreative c/o Casa Albergo	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Progettazione e programmazione attività
	n. 1 kit di materiale di cancelleria	Realizzazione attività ludico-ricreative
	n. 1 kit di materiale ludico-ricreativo	Realizzazione attività ludico-

		ricreative
	n.1 mezzo dell'ente	Disbrigo commissioni

10. COMUNE DI SAN QUIRINO – sede 200321

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto all'inclusione sociale per anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Animazione e assistenza c/o Casa anziani	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Programmazione e progettazione attività, coordinamento con Casa anziani
	n. 1 kit di materiali ludico-ricreativi	Realizzazione attività
	n. 1 kit di Materiali di cancelleria	Realizzazione attività
2. Animazione e assistenza c/o centro diurno e centro ricreativo	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Organizzazione e calendarizzazione attività, contatti con organizzazioni del territorio, promozione delle attività
	n. 1 kit di Materiali di cancelleria	Realizzazione attività
	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamento tra le sedi di realizzazione delle attività
3. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto dei disabili e dotate di pedana per sollevamento carrozzine.	Trasporto degli utenti e gli spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente e i referenti del servizio.
	n. 1 kit di materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
	n. 1 mezzo dell'ente	Accompagnamento anziani

11. COMUNE DI STIENTA – sede 177160

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani e alle persone in situazione di fragilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente	Accompagnamento anziani e disabili
	n. 2 Telefoni	Contatti con utenti e referenti del servizio
	n. 2 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare appuntamenti o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio.
	n. 2 PC con connessione internet e stampante	Gestione attività burocratiche legate al servizio
2. Assistenza alla domiciliarità	n. 1 Mezzo dell'ente	Spostamenti da e verso il domicilio degli utenti, disbrigo commissioni
	n. 2 Telefoni	Contatti con utenti e referenti del servizio
	n. 2 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare appuntamenti o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio.
	n. 2 PC con connessione internet e stampante	Gestione attività burocratiche legate al servizio
3. Centri Ricreativi Estivi	n. 2 PC con connessione internet e stampante	Programmazione centro, raccolta adesioni
	n. 2 kit di materiali ludico-educativi	Realizzazione delle attività
	n. 2 kit materiali di cancelleria	Supporto alla realizzazione di attività
4. Gestione attività dell'ufficio	n. 2 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Gestione delle pratiche d'ufficio e contatto con l'utente e i referenti del servizio.
	n. 2 kit di Materiali di cancelleria con faldoni e raccoglitori	Materiali per la gestione e archiviazione delle pratiche e annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili e gestione delle pratiche
	n. 2 kit di materiali informativi	Supporto all'utenza

12. COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA – sede 209492

Obiettivo 1: Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi rivolti agli anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio Acquisizione informazioni enti terzi
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente, i referenti del servizio, altri soggetti terzi per il reperimento di informazioni.
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare appuntamenti o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio. Conservare e custodire la documentazione dei casi seguiti.
	n. 1 Mezzo dell'ente	Accompagnamento anziani e disabili e disbrigo commissioni
2. Animazione sociale	n. 1 Mezzo dell'ente	Spostamenti presso i centri diurni
	n. 1 Telefono	Contatti con centri diurni e referenti
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Supporto alla realizzazione delle attività
	n. 1 PC con connessione internet e stampante	Organizzazione e pianificazione attività
	n. 1 kit di materiale di animazione e educativo	Realizzazione attività

13. COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO – sede 209495

Obiettivo 1: Migliorare le condizioni di vita di anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza domiciliare	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio Acquisizione informazioni enti terzi
	n. 1 Telefono	Per contattare l'utente, i referenti del servizio, altri soggetti terzi per il reperimento di informazioni.
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare appuntamenti o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio. Conservare e custodire la documentazione dei casi seguiti.
	n. 1 Mezzo dell'ente	Accompagnamento anziani e disabili e disbrigo commissioni

2. Animazione sociale	n. 1 Mezzo dell'ente	Spostamenti presso i centri diurni
	n. 1 Telefono	Contatti con centri diurni e referenti
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Supporto alla realizzazione delle attività
	n. 1 PC con connessione internet e stampante	Organizzazione e pianificazione attività
	n. 1 kit di materiale di animazione e educativo	Realizzazione attività

14. COMUNE DI TRECENTA – sede 177199

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità per anziani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Trasporto sociale	n. 1 Mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto dei disabili e dotate di pedana per sollevamento carrozzine.	Per il trasporto degli utenti e gli spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Organizzazione del servizio e monitoraggio utenti
2. Consegna pasti a domicilio	n. 1 Mezzo dell'ente	Consegna pasto a domicilio
	n. 12 kit di attrezzatura ermetica in dotazione per il trasporto alimenti (contenitori ermetici, posate, ecc.)	Materiali da utilizzare per trasportare il pasto.
	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 1 kit di materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
3. Assistenza domiciliare	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Organizzazione dei servizi, contatto con utenti e referenti del servizio
	n. 1 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili.
	n. 1 kit di materiali ludico ricreativi	Realizzazione di attività ricreative presso domicilio anziani
4. Gestione pratiche d'ufficio	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante + telefono	Gestione delle pratiche d'ufficio e contatto con l'utente e i referenti del servizio.
	n. 1 kit di Materiali di cancelleria con faldoni e raccoglitori	Materiali per la gestione e archiviazione delle pratiche e annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili e gestione delle pratiche

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

In tutte le sedi è richiesto:

Flessibilità oraria.

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

Rispetto della privacy.

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

Disponibilità a guidare il mezzo dell'ente.

7) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

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

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

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

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

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

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

O&DS inoltre presenterà agli operatori volontari le soluzioni tecnologiche per la gestione autonoma di siti, portali e applicazione web. In particolare sarà presentata la piattaforma per clusterizzare anagrafiche, pubblicare notizie, gestire progetti, inviare newsletter e sms, archiviare e quindi digitalizzare documentazione.

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

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

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

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

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

3. E' partner di progetto ANCI Lombardia SALUTE C.F 97852730155, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

ANCI Lombardia SALUTE ha l'obiettivo di assicurare una più alta integrazione dei servizi sanitari con quelli socio-assistenziali, tutelando globalmente le funzioni e le attività degli Enti Locali e delle Aziende associate, nel rispetto delle esigenze di salute dei cittadini, della normativa regionale e delle misure eccezionali subentrate a causa della pandemia. Poiché tra le responsabilità del sindaco vi è anche quella relativa alla condizione di salute della popolazione, attraverso ANCI Lombardia SALUTE i Comuni potranno continuare a dare il loro contributo al radicamento della rete sociosanitaria per una sempre più efficace presa in carico delle fragilità.

In tal senso, ANCI Lombardia SALUTE favorisce la conoscenza e la diffusione di best practice in materia di tutela della salute; promuove iniziative di studio sui temi della tutela e del governo della salute pubblica; concorre alle decisioni in materia sanitaria e sociosanitaria; sviluppa servizi e network per agevolare la gestione dell'assistenza socio-sanitaria.

L'apporto dato dal partner riguarda tutte le sedi di progetto, in particolare ANCI Lombardia SALUTE garantirà:

- il coinvolgimento degli operatori volontari nelle iniziative territoriali per promuovere i temi della tutela e del governo della salute pubblica;
- la realizzazione di un convegno dedicato esclusivamente agli operatori volontari in cui saranno illustrate le misure vigenti in materia di salute e promozione della salute pubblica, soprattutto in relazione ai cambiamenti generati dall'emergenza COVID19, e i diversi ruoli istituzionali che si occupano delle suddette misure;
- l'invio agli operatori volontari, tramite l'ente titolare del progetto, di materiale informativo sulle misure di prevenzione e sulla tutela della salute.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

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

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

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

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

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

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

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

Tecniche e metodologie

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

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

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

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

Formazione a distanza (21 ore complessive)

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

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

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

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

Modulo 1	
DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
CONTENUTI	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	16 ore d'aula in presenza
TITOLO	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIALI NEGLI ENTI LOCALI, METODI DELL'INTERVENTO SOCIOEDUCATIVO, STRUMENTI DI PREVENZIONE DELL'ESCLUSIONE
CONTENUTI	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	4 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 malattia mentale;• come si curano i disturbi mentali;• 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	16 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: 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	7 ore d'aula in presenza
TITOLO	LA COMUNICAZIONE IN SITUAZIONI DI FRAGILITÀ ED EMERGENZA
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti sulle modalità di comunicazione in contesti in cui gli interlocutori sono persone fragili e in circostanze di emergenza. Argomenti previsti: <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.

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

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

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

4. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si

comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

5. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizionarli. 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.

produzione cooperativa, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

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

Modulo 6

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).

Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Modulo 7

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	ELEMENTI DI BASE DI PEDAGOGIA PER L'INTERVENTO SOCIALE
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su due ambiti: pedagogia generale e pedagogia dello sviluppo. I temi trattati prendono in considerazione le diverse fasi della vita di un individuo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pedagogia generale.• Pedagogia dello sviluppo e “pedagogia” degli adulti. <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

Modulo 8

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su due ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elementi di organizzazione del lavoro educativo• Rischi psicosociali e stress lavoro correlato nei servizi educativi• Le dinamiche del lavoro in gruppo <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

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

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

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

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>modulo formazione</i>
<p>Daniele Mallamo: nato a Reggio Calabria il 4/08/1983 CF: MLLDNL83M04H224J</p>	<p>Formatore abilitato ai sensi del D.M. 6 Marzo 2013. Laureato in Strategie e Tecnologie della Comunicazione e dell'Informazione multimediale nel 2008 all'Università degli Studi di Messina. Nel 2012 ha conseguito il titolo e la qualifica di RSPP tecnico ai sensi del D.Lgs. 81/08. Ha un'esperienza pluriennale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ha collaborato alla pianificazione e all'erogazione della formazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., stesura Documento Valutazione dei Rischi - in affiancamento a diversi Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione nello svolgimento delle mansioni a loro affidate. Ha svolto il ruolo di consulente aziendale per gli standard BRC/IRF, implementazione del manuale integrato e affiancamento nel management aziendale per i settori della sicurezza, produzione e comunicazione.</p> <p>Si è occupato di ideazione e progettazione piani formativi in ambito aziendale per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Ideazione e progettazione di campagne di comunicazione aziendale sul tema della sicurezza sul lavoro e della formazione del personale aziendale.</p> <p>Redazione di modelli amministrativi, implementazione di sistemi relativi alla gestione e certificazione della qualità, norma UNI-EN-ISO-9001:2008.</p>	<p>Modulo 1</p>
<p>Anna Capogreco: nata a Monza (MB) il 25/06/1985</p>	<p>Laureata in Scienze del Servizio Sociale presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nel 2007, si è specializzata nel 2012, presso lo stesso ateneo, in Politiche Sociali e del Terzo Settore con indirizzo "Famiglie e minori". Si è iscritta all'albo degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia (sez. B - n°4749/B) nel 2008 e frequenta il Master in "Counseling Sistemico-Relazionale" presso la Scuola di Pratiche Sistemiche di Milano.</p> <p>Dal 2008 al 2011 ha ricoperto presso vari comuni il ruolo di Assistente Sociale, operando nell'ambito delle attività di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale di Base per l'area Famiglie e Minori, Anziani, Disabili, Penale Minorile e Adulti in disagio.</p> <p>Ha maturato un'esperienza pluriennale in attività di "Formazione Specifica" rivolte ai giovani del Servizio Civile di ANCI Lombardia nell'ambito dell'organizzazione dei Servizi Sociali.</p> <p>È Assistente Sociale presso il Comune di Villasanta.</p>	<p>Modulo 2 Modulo 4 Modulo 5 Modulo 7</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. Svolge l'attività di tutoraggio e supervisione per tirocinio del Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Sociali dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.</p> <p>Esperta di pratiche di Mediazione Familiare e approccio Sistemico-relazionale.</p> <p>Lingue straniere conosciute: Inglese e Francese (livello B2)</p> <p>Vincitrice, nel 2003, di una Borsa di Studio in Giornalismo Sociale "Premio Bonelli - Roma"</p>	
<p>Monica Taccardi: nata a Milano il 14/07/1974</p>	<p>Nel 2016 si laurea in Scienze dell'Educazione (I° Livello) presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca e ha conseguito successivamente la Laurea Specialistica in Scienze Pedagogiche presso lo stesso ateneo.</p> <p>Consegue la qualifica di Tutor per difficoltà e disturbi dell'apprendimento presso l'Istituto Galton, in seguito alla frequenza del Master in Disturbi specifici dell'Apprendimento, processi apprendimento, valutazione, potenziamento e trattamento.</p> <p>È docente, con esperienza triennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell'ambito del Servizio Civile e di DoteComune, in particolare per i temi della psico-pedagogia e della pedagogia interculturale, con particolare riferimento agli interventi educativi nell'ambito dei Nidi e della prima infanzia.</p> <p>Svolge dal 2017, presso lo Studio Medico Multi-disciplinare "Skindeep" di Milano, l'attività di consulenza pedagogica per minori e famiglie, adulti, coppie, in progetti e interventi educativi e di potenziamento delle abilità di bambini e ragazzi con difficoltà e disturbi di apprendimento.</p> <p>Sviluppa e realizza percorsi personalizzati per la formazione e l'apprendimento in ambito infantile e di supporto alla crescita.</p> <p>È consulente per il Centro Psicopedagogico della Cooperativa Fratertà Capitanio di Monza, dove si occupa delle attività di spazio neutro, sostegno genitorialità, consulenza pedagogica, progetti con le scuole a supporto dei docenti, allievi e famiglie; svolge interventi di educativa domiciliare (ADM).</p> <p>Buone competenze linguistiche nella lingua inglese e francese.</p>	<p>Modulo 2 Modulo 4 Modulo 5 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</p>	<p>Modulo 3</p>

	<p>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>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 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>	<p>Modulo 6 Modulo 8</p>

MISURA 3 MESI UE

11) Tabella riepilogativa ()*

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

Ente referente
Firma del Coordinatore Responsabile
del servizio civile universale di ANCI Veneto
Avv. Carlo Rapicavoli

