

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 Lombardia SU00142

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) Titolo del progetto (*)

SCU nei servizi di assistenza nei Comuni della Sicilia

3) Contesto specifico del progetto (*)

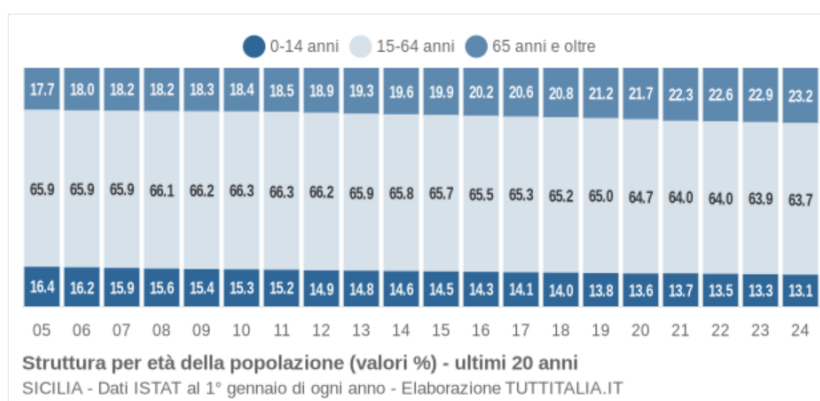
3.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)

Contesto

Il progetto coinvolge 8 Comuni siciliani delle province di Catania, Messina, Caltanissetta, Siracusa, Palermo per una popolazione complessiva di 84.149 abitanti così distribuita per fasce d'età:

PROV.	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	
CT	COMUNE DI CASTEL DI IUDICA	264	263	401	376	985	1009	436	525	2086	2173	4259
ME	COMUNE DI GIOIOSA MAREA	372	374	553	505	1603	1702	771	886	3299	3467	6766
CL	COMUNE DI NISCEMI	1780	1674	2567	2392	5644	5762	2258	2733	12249	12561	24810
SR	COMUNE DI NOTO	1692	1583	2295	2113	6091	5862	2327	2609	12405	12167	24572
AG	COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO	1605	1546	2161	2043	4520	5015	1941	2505	10227	11109	21336
ME	COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONNE	26	24	44	40	140	116	68	102	278	282	560
PA	COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA	62	51	96	85	269	247	85	98	512	481	993
ME	COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA	37	38	95	72	215	204	79	113	426	427	853

La popolazione siciliana è caratterizzata da un costante invecchiamento. Al 1° gennaio 2024 la percentuale di persone con più di 65 anni era pari al 23,2 % (ISTAT); nei Comuni di progetto del 22,42%.



Il progressivo allungamento della vita impone alla società di farsi carico della buona salute degli anziani. Se da un lato l'aumento della longevità rappresenta una delle principali conquiste dei Paesi industrializzati dall'altro rappresenta una sfida sociale che presuppone una rinnovata capacità di programmazione di sistematici e urgenti 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. È necessario riesaminare in maniera critica il problema della cosiddetta "terza età". Ciò significa in primo luogo interrogarsi sulle difficili condizioni socio-economiche e sanitarie di questa fascia di cittadini ma anche rimettere in discussione il vuoto culturale in cui si è rischiato di relegare persone che sono troppo spesso condannate all'isolamento e alla marginalità.

A questa sfida gli enti, nelle proprie competenze, sono chiamati a rispondere, progettando, adeguando e incrementando servizi tenendo in considerazione le nuove esigenze non solo legate all'attività di cura e assistenza sanitaria ma anche di mantenimento del benessere psicofisico e relazionale. I Comuni coinvolti si attrezzano per attivare una rete integrata di servizi sociosanitari che, cercando di evitare l'ospedalizzazione, 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. Attraverso servizi assistenziali (assistenza domiciliare, trasporto sociale, consegna pasti a domicilio e attività di socializzazione) il progetto si rivolge a circa 500 anziani.

Il progetto, oltre che alla fascia anziana della popolazione si rivolge anche a adulti affetti da disabilità e minori e famiglie in situazione di disagio economico e sociale.

Secondo i dati ISTAT sono 421.074 le persone destinatarie di pensione per la disabilità, pari a quasi il 10% della popolazione. I Comuni coinvolti nel progetto si rivolgono a circa 105 persone con disabilità e circa 50 minori in situazione di fragilità.

Bisogni/aspetti da innovare

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

- Necessità di dare risposte efficaci a bisogni sempre più complessi e per un numero crescente di utenti;
- Necessità di garantire il benessere sociale oltre che fisico dei propri cittadini, in particolare di coloro che vivono in situazione di marginalità e rischio emarginazione sociale (anziani, disabili e adulti in condizione di disagio);
- Necessità di un'informazione puntuale ai cittadini e alle famiglie sui servizi offerti e facilitare l'accesso agli stessi anche attraverso strumenti innovativi e digitali.

I bisogni intercettati afferiscono a ambiti quali 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	CASTEL DI IUDICA	GIOIOSA MAREA	NISEMI - DISABILITA'	NISEMI - ANZIANI	NOTO	PALMA DI MONTECHIARO	ROCCELLA VALDEMONE	SANTA CRISTINA GELA	SANTA DOMENICA VITTORIA
SALUTE	Bisogno di mantenimento di buone relazioni sociali nei soggetti con fragilità legate allo stato di salute	X	X	X	X		X	X	X	X
	Bisogno di assistenza per il mantenimento di un buono stile di vita nell'esercizio delle attività quotidiane	X	X	X	X		X	X	X	X
CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA	Bisogno di partecipazione e inclusione sociale	X	X	X						X
	Bisogno di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.		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	X
	Bisogno di animazione del tempo libero finalizzato alla crescita individuale	X								X
QUALITÀ DEI SERVIZI	Criticità nella gestione della qualità dei servizi socio – assistenziali	X	X	X	X		X	X	X	X
	Criticità nella gestione di servizi per anziani in assistenza domiciliare integrata	X	X		X		X	X	X	X
	Criticità nella gestione dell'accessibilità ai servizi.	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 CASTEL DI IUDICA – sede 223226

Il progetto si inserisce nei Servizi Sociali. In particolare, in questo progetto si vuole porre l'attenzione su alcuni servizi rivolti alla popolazione fragile, ovvero gli anziani, a fronte dell'invecchiamento progressivo della popolazione.

n. utenti SAD e trasporto: 25

n. utenti Centro diurno: 50

2. COMUNE DI GIOIOSA MAREA – sede 231682

Il progetto si inserisce nei Servizi Sociali del Comune di Gioiosa Marea che si occupano dei cittadini in situazione di bisogno in tutte le fasi della loro vita. Programma, promuove, organizza e gestisce servizi di sostegno, integrazione e socializzazione rivolti a anziani, minori, diversamente abili, dipendenti da sostanze stupefacenti varie, persone con disagio psichico, emarginati, senza fissa dimora, immigrati.

n. utenti SAD e trasporto: 32 anziani e 5 persone con disabilità
--

n. utenti assistenza e accompagnamento: 5 persone con disabilità
--

3. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

Il progetto si inserisce nell'ambito dei servizi sociali a favore delle persone con fragilità. In particolare il Comune cura interventi e realizza attività volte ad affiancare non solo i soggetti con disabilità che rivendicano il diritto a godere di occasioni di socializzazione ed emancipazione, ma anche le loro famiglie, che esternano il bisogno di essere sostenute, in quanto spesso appesantite nell'espletamento dei compiti di cura quotidiana.

n. utenti Centro diurno: 15 con disabilità
n. utenti Centri Socio Educativi: 15 con disabilità
n. utenti SAD: 15
n. utenti trasporto: 15

4. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

Il Settore Servizi Sociali, pertanto, si occupa dei cittadini in situazione di bisogno in tutte le fasi della loro vita. Programma, promuove, organizza e gestisce servizi di sostegno, integrazione e socializzazione rivolti a anziani, minori, diversamente abili, dipendenti da sostanze stupefacenti varie, persone con disagio psichico, emarginati, senza fissa dimora, immigrati.

In particolare, in questo progetto si vuole porre l'attenzione su alcuni servizi rivolti agli anziani, a fronte dell'invecchiamento progressivo della popolazione.

n. utenti trasporto sociale: 50
n. utenti servizio SAD (commissioni, disbrigo pratiche e consegna pasti): 50

5. COMUNE DI NOTO -sede 231201

Il progetto si inserisce nei Servizi Sociali del Comune che rivolgono i propri interventi alla popolazione anziana in continuo aumento e ai minori in condizioni di fragilità.

n. utenti SAD: 30
Tempo medio passato con l'utente in SAD: 45 min.
n. utenti trasporto sociale: 10
n. minori in carico a Centro minori: 35
Rapporto assistenti/utenti minori durante attività ricreative: 1 a 10

6. COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO – sede 222483

Il progetto riguarda l'Ufficio di Servizi Sociali che si dedica ai servizi rivolti agli utenti over 65 per strutturare attività e coordinare interventi mirati per una risposta concreta e puntuale alle esigenze emerse dal territorio.

n. utenti SAD: 38

n. utenti Ufficio: 380

7. COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONE – sede 232066

Il progetto si inserisce nei Servizi Sociali del Comune di Roccella Valdemone che sono gestiti in collaborazione con il Distretto Socio-Sanitario D32 di Taormina. Il Settore Servizi Sociali si occupa dei cittadini in situazione di bisogno in tutte le fasi della loro vita. Programma, promuove, organizza e gestisce servizi di sostegno, integrazione e socializzazione rivolti a anziani, minori, diversamente abili, dipendenti da sostanze stupefacenti varie, persone con disagio psichico, emarginati, senza fissa dimora, immigrati.

n. utenti SAD: 10

8. COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA – sede 231286

Il Comune, insieme a Contessa Entellina e Piana degli Albanesi, fa parte delle comunità albanesi di Sicilia (arbëreshët) dove ancora si parla l'albanese (arbëreshe), distinguendosi per l'identità culturale, i costumi e le tradizioni.

L'Ufficio incaricato di fornire servizi di assistenza sociale ai cittadini è l'Ufficio Servizi Sociali che eroga i servizi nell'area povertà, minori, disabilità e anziani.

n. utenti SAD: 24 anziani e 0 con disabilità
--

Tempo medio passato con utente in attività di assistenza domiciliare: 1 ora

n. utenti in condizioni di disagio dovuto all'emarginazione, alla solitudine e all'autonomia personale: 39 anziani e 10 con disabilità
--

9. COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA – sede 233044

Il progetto si inserisce nell'ambito dei servizi sociali del Comune che eroga il servizio di assistenza domiciliare anziani e persone con disabilità, servizio di trasporto e accompagnamento sociale e sanitario di anziani e disabili.

n. utenti SAD: 60
Tempo medio passato con l'utente in attività di assistenza domiciliare: 30/40 min
n. utenti trasporto sociale: 30
n. minori in carico: 2

3.2) Destinatari del progetto (*)

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

1. COMUNE DI CASTEL DI IUDICA – sede 223226

Destinatari sono:

- 50 anziani in condizioni di difficoltà che frequentano il Centro diurno comunale;
- 25 anziani che usufruiscono dei servizi di Assistenza Domiciliare Anziani.

2. COMUNE DI GIOIOSA MAREA – sede 231682

Destinatari sono:

- 32 anziani e 5 persone con disabilità che usufruiscono dei servizi di assistenza domiciliare e trasporto sociale;
- 5 persone con disabilità che, oltre al SAD, sono accompagnate e affiancate nelle strutture ricreative.
- i cittadini che si rivolgono all'ufficio per informazioni e accesso ai servizi.

3. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

Destinatari sono:

- 15 disabili utenti del Centro Diurno Disabili;
- 15 utenti dei Centri Socio Educativi;
- 15 utenti con progetti (educativi e non) di assistenza domiciliare;
- 15 utenti servizio trasporto assistito;
- i nuclei familiari degli utenti che ricevono assistenza nella gestione quotidiana dei propri cari e di supporto nell'organizzazione dei tempi di vita e lavoro.

4. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

Destinatari sono:

- 50 anziani che usufruiscono del trasporto sociale;
- 50 utenti che usufruiscono dei servizi integrativi alla domiciliarità;
- 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.
- le strutture di assistenza (ricoveri pubblici e privati) che, in assenza di questo servizio, dovrebbero gestire un numero eccessivo di richieste di ricovero.

5. COMUNE DI NOTO - sede 231201

Destinatari sono:

- 30 anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare;
- 10 anziani e persone con disabilità che usufruiscono del servizio di trasporto sociale;
- 35 minori in carico ai servizi sociali che partecipano alle attività del centro minori.

6. COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO – sede 222483

Destinatari sono:

- 38 anziani e disabili che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare;
- 380 utenti, che annualmente si rivolgono all'ufficio di Servizio Sociale;
- le loro famiglie che hanno maggior tempo libero ed un supporto nel bisogno di cura alla quotidianità.

7. COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONE – sede 232066

Destinatari sono:

- 10 utenti del servizio di assistenza domiciliare;
- 50 anziani in condizioni di difficoltà potenzialmente interessati ai servizi;
- 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;
- le strutture di assistenza (ricoveri pubblici e privati) che, in assenza di questo servizio, dovrebbero gestire un numero eccessivo di richieste di ricovero.

8. COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA – sede 231286

Destinatari sono:

- 24 anziani del servizio di assistenza domiciliare;
- 39 anziani e 10 soggetti con disabilità adulti che vertono in condizioni di disagio dovuto all'emarginazione e alla solitudine
- le famiglie degli utenti che ricevono supporto nella cura dei propri familiari e nella conciliazione dei tempi di lavoro e familiari.

9. COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA – sede 233044

Destinatari sono:

- 60 utenti anziani e disabili del servizio di assistenza domiciliare;
- 30 anziani del servizio di trasporto sociale;
- 2 minori in carico ai servizi sociali.

4) *Obiettivo del progetto (*)*

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

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

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto intende **garantire un'elevata qualità della vita (benessere fisico, sociale e economico) alla popolazione in situazione di disagio (anziani, disabili e minori).**

Attraverso gli interventi previsti intende infatti contrastare l'isolamento e supportare l'autonomia delle persone anziane e disabili per promuoverne le condizioni di benessere e per riservare il ricorso all'ospedalizzazione o al ricovero solo ai casi strettamente necessari. A tal fine il progetto vuole consentire agli anziani di vivere una rete relazionale più appagante, aiutarli a mantenere la propria autonomia e a vivere nella propria casa, supportati in questo dai volontari attraverso le visite a domicilio, l'accompagnamento per il disbrigo delle pratiche o delle commissioni e la partecipazione alla vita della comunità.

Alla base di questi obiettivi vi è anche la necessità di sviluppare una maggiore coesione sociale anche attraverso il coinvolgimento diretto delle comunità, incrementando la collaborazione tra il settore pubblico e il privato sociale oltre che i singoli volontari e cittadini.

In un contesto caratterizzato, come sopra descritto, da situazioni di fragilità variegata che coinvolgono differenti fasce di popolazione (minori, adulti, anziani e disabili), i Comuni (principali attori dei sistemi di welfare) devono dare risposte integrate ai bisogni complessi dei propri cittadini per garantire il diritto di ogni cittadino al benessere sociale. La disabilità e l'età anziana portano con sé il rischio della solitudine e dell'esclusione sociale; la perdita di lavoro può portare a condizioni di disagio legate alla casa o all'accesso ai servizi assistenziali.

Nel dettaglio, il macro obiettivo generale si declina nei seguenti obiettivi specifici a cui i progetti rispondono:

- Migliorare l'efficacia dei servizi di supporto alla domiciliarità e alla socializzazione per anziani e disabili;
- Migliorare l'efficacia dei servizi assistenziali per contrastare l'isolamento di minori in situazioni di fragilità;
- 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.

Obiettivo di inclusione sociale: coinvolgimento dei giovani con disabilità

Oltre agli obiettivi precedentemente esplicitati questo progetto vuole porsi in un'ottica di inclusione garantendo le stesse possibilità di accedere al Servizio Civile Universale anche a giovani che, per la loro "condizione" godono di minori opportunità. Vuole offrire quindi la possibilità a tutti i giovani, indipendentemente dallo stato di disabilità, di partecipare alla vita sociale e al progresso della società attraverso attività di cittadinanza attiva. Il progetto, inoltre, intende permettere a tutti i giovani, indipendentemente dallo stato di disabilità fisica, sensoriale, intellettuale, di sviluppare conoscenze e competenze che possano accrescere la propria formazione personale e professionale.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica del 4 ottobre 2013 l'Italia ha adottato il primo "Programma d'Azione Biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità", rappresentando la condizione di persone con disabilità nella sua interezza e per il suo valore, non come un problema assistenziale confinato entro il perimetro delle politiche di "welfare", ma come un imprescindibile ambito di tutela dei diritti che investe la politica e l'amministrazione in tutte le sue articolazioni, nazionali, regionali e locali.

È ancora infatti in parte diffusa nella società l'idea che la disabilità coincida con difficoltà, sofferenza, impedimento; tale punto di vista ha condotto spesso all'idea che la persona con disabilità non possa essere d'aiuto agli altri e alla società in generale.

Questo pregiudizio potrebbe potenzialmente condurre la persona con disabilità a rinunciare al pieno sviluppo delle proprie potenzialità. La possibilità invece per gli operatori volontari di costituirsi quali soggetti attivi per il progresso della società attraverso la partecipazione democratica allo sviluppo e al progresso della società, contribuirebbe ad abbattere il pregiudizio permettendo agli stessi di percepirsi con le stesse possibilità e opportunità di qualunque giovane di pari età e condizione sociale. È evidente come questo obiettivo progettuale comporti l'impegno dei territori e delle singole sedi di servizio di offrire ai giovani interessati al servizio civile le medesime opportunità di partecipazione e coinvolgimento mettendo a disposizione tutti gli strumenti di facilitazione e abbattimento delle barriere per consentire a tutti di poter contribuire all'espletamento dei servizi e delle attività proposte.

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 CASTEL DI IUDICA – sede 223226

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

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che usufruiscono dei servizi SAD/ accompagnamento piccole commissioni/ trasporto sociale: complessivamente circa 25 anziani	Incremento del n. utenti che usufruiscono dei servizi SAD/ accompagnamento piccole commissioni/ trasporto sociale: complessivamente circa 30 anziani
n. utenti assistiti presso il Centro Anziani: circa 50	Incremento del n. utenti assistiti presso il Centro Anziani: circa 55

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

- 600 ore per implementare le potenzialità sociali del servizio di assistenza domiciliare per anziani, fornendo compagnia, aiuto nelle piccole commissioni (bollette, farmaci, spesa);
- 200 ore per garantire il sostegno in attività ludiche e ricreative ad anziani con difficoltà motorie o relazionali presso il Centro diurno comunale per anziani;
- 200 ore informativa e gestione pratiche presso l'Ufficio Servizi Sociali.

2. COMUNE DI GIOIOSA MAREA – sede 231682

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

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti SAD e trasporto: 32 anziani e 5 persone con disabilità	n. utenti SAD e trasporto: 35 anziani e 7 persone con disabilità
n. utenti assistenza e accompagnamento: 5 persone con disabilità	n. utenti assistenza e accompagnamento: 7 persone con disabilità

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

- 700 ore in attività di trasporto sociale, assistenza alla domiciliarità e presso i centri ricreativi del territorio;
- 300 ore nelle attività dell'ufficio.

3. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti Centro diurno: 15 con disabilità	n. utenti Centro diurno: 20 con disabilità
n. utenti Centri Socio Educativi: 15 con disabilità	n. utenti Centri Socio Educativi: 20 con disabilità
n. utenti SAD: 15	n. utenti SAD: 20
n. utenti trasporto: 15	n. utenti trasporto: 20

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- 800 ore per incrementare e diversificare gli interventi assistenziali a favore di persone con disabilità;
- 200 ore nelle attività d'ufficio correlate.

4. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

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

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti trasporto sociale: 50	n. utenti trasporto sociale: 60
n. utenti servizio SAD (commissioni, disbrigo pratiche e consegna pasti): 50	n. utenti servizio SAD (commissioni, disbrigo pratiche e consegna pasti): 60

Il contributo di ciascun 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, disbrigo pratiche);
- 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.

5. COMUNE DI NOTO -sede 231201

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore delle fasce fragili della popolazione

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti SAD: 30	n. utenti SAD: 40
Tempo medio passato con l'utente in SAD: 45 min.	Tempo medio passato con l'utente in SAD: 60 min.
n. utenti trasporto sociale: 10	n. utenti trasporto sociale: 15
n. minori in carico a Centro minori: 35	n. minori in carico a Centro minori: 35
Rapporto assistenti/utenti minori durante attività ricreative: 1 a 10	Rapporto assistenti/utenti minori durante attività ricreative: 1 a 7

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

- 500 ore nell'assistenza alla domiciliarità per anziani e persone con disabilità;
- 500 ore nelle attività di assistenza ai minori.

6. COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO – sede 222483

Obiettivo 1: Migliorare l'assistenza per anziani in situazione di disagio e fragilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare: 38	n. anziani che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare: 45

Obiettivo 2: Facilitare l'accesso alle informazioni dell'Ufficio Servizi Sociali

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti dell'Ufficio Servizi Sociali: 380	n. utenti dell'Ufficio Servizi Sociali: 410

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

- 650 ore a sostegno dei bisogni dell'anziano come l'accompagnamento, disbrigo pratiche burocratiche e sanitarie, commissioni;
- 350 ore per supportare le attività dell'Ufficio Servizi Sociali.

7. COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONE – sede 232066

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

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti che usufruiscono dei servizi SAD/ accompagnamento piccole commissioni/ trasporto sociale: complessivamente 10 anziani	Incremento del n. utenti che usufruiscono dei servizi SAD/ accompagnamento piccole commissioni/ trasporto sociale: complessivamente 20 anziani

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.

8. COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA – sede 231286

Obiettivo 1: Potenziare le attività di sostegno alle persone anziane e con disabilità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti SAD: 24 anziani e 0 con disabilità	n. utenti SAD: 39 anziani e 10 con disabilità
Tempo medio passato con utente in attività di assistenza domiciliare: 1 ora	Tempo medio passato con utente in attività di assistenza domiciliare: 1 ora e mezza
n. utenti in condizioni di disagio dovuto all'emarginazione e alla solitudine: 39 anziani e 10 con disabilità	n. utenti in condizioni di disagio dovuto all'emarginazione e alla solitudine: 20 anziani e 5 con disabilità

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

- 600 ore per attività di assistenza domiciliare per gli anziani;
- 400 ore per attività di assistenza domiciliare per persone con disabilità.

9. COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA – sede 233044

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi sociali a favore delle fasce fragili della popolazione

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti assistenza domiciliare: 60	n. utenti assistenza domiciliare: 65
Tempo medio passato con l'utente in attività di assistenza domiciliare: 30/40 min.	Tempo medio passato con l'utente in attività di assistenza domiciliare: 60 min.
n. utenti trasporto sociale: 30	n. utenti trasporto sociale: 40
n. minori in carico ai servizi sociali: 2	n. minori in carico ai servizi sociali: 3

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

- 700 ore per attività di assistenza domiciliare e trasporto sociale per gli anziani;
- 300 ore per attività di assistenza ai minori (trasporto sociale, pre e post scuola, centri estivi).

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

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

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

Piano generale del progetto con le principali attività comuni

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

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



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

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

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

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

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

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

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

La fase di tutoraggio (fase E) si svilupperà a partire dal settimo mese e coinvolgerà tutti gli operatori attraverso le azioni previste nel progetto. Sarà gestita da AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro e iscritto all'Albo Regionale previsto dall'art. 25 della Legge regionale 6 agosto 2007 numero n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione professionale della Regione

Lombardia” e titolato secondo il DECRETO LEGISLATIVO 16 gennaio 2013 n. 13 alla certificazione delle competenze) in collaborazione con i responsabili di funzioni e attività del servizio civile di ANCI Lombardia.

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

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

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

Le attività di progetto fanno riferimento all’area di intervento “Adulti e terza età in condizioni di disagio” e “Minori e giovani in condizioni di disagio o di esclusione sociale” 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 e disabili:** 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.

- **Assistenza minori:** Il Servizio di assistenza è programmato sulla base di un Progetto Educativo Personalizzato attraverso interventi educativi che favoriscano e sviluppino le autonomie personali e le competenze, al fine di una migliore integrazione e per promuovere e migliorare il benessere dei minori presi in carico. L'attività è svolta nelle scuole di ogni ordine e grado a seconda dell'utenza in carico ai servizi sociali. Prevede inoltre l'assistenza in attività extrascolastiche come il pre e post scuola, lo scuolabus, la mensa e altre attività educative e ricreative (Centri di aggregazione giovanile, centri estivi, eventi, ecc.).
- **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.

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

1. COMUNE DI CASTEL DI IUDICA – sede 223226

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. Assistenza utenti in difficoltà presso il Centro diurno comunale anziani	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
	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		

2. COMUNE DI GIOIOSA MAREA – sede 231682

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani e adulti 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 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. Ufficio	1. Ascolto e rilievo del bisogno dell'utenza
		2. Predisposizione materiale informativo
		3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)
		4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi
		5. Gestione pratiche in back-office

3. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità	1. Attività di sostegno e cura di persone con disabilità, integrazione dei servizi socioassistenziali specialistici	1. Affiancamento persone fragili nelle strutture ricreative, aggregative, educative e di cura semi-residenziali e residenziali
		2. Accompagnamento persone fragili nelle attività quotidiane sul territorio
	2. Servizi di front-office e di back-office	1. Ascolto e rilievo del bisogno dell'utenza
		2. Predisposizione materiale informativo
		3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)
		4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi
		5. Gestione pratiche in back-office

4. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

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 e espletamento di semplici pratiche burocratiche	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 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	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		

5. COMUNE DI NOTO -sede 231201

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incrementare gli interventi assistenziali a favore delle fasce fragili della popolazione	1. Assistenza alla domiciliarità	1. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)
		2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio
		3. Trasporto sociale e attività ricreative
		4. Attività amministrative dell'Ufficio
	2. Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio	1. Accompagnamento
		2. Centro minori
		3. Assistenza scolastica (pre-post scuola, mensa)
		4. Attività amministrative dell'Ufficio

6. COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO – sede 222483

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare l'assistenza per anziani in situazione di disagio e fragilità	1.Assistenza ai cittadini anziani	1. Assistenza domiciliare
		2. Disbrigo commissioni e pratiche burocratiche e sanitarie
		3.Monitoraggio utenza
2. Facilitare l'accesso alle informazioni dell'Ufficio Servizi Sociali	1.Gestione delle attività di front-office e back office	1. Contatto con il cittadino che accede allo sportello
		2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail
		3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata.

7. COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONE – sede 232066

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. 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

8. COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA – sede 231286

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare le attività di sostegno alle persone anziane e con disabilità	1. Attività di sostegno e cura anziani e persone con disabilità	1. Cura della persona
		2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio con attività ricreative
		3. Accompagnamento a visite o per acquistare farmaci o disbrigo pratiche burocratiche
		4. Attività di animazione individuale

9. COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA – sede 233044

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare l'efficacia dei servizi sociali a favore delle fasce fragili della popolazione	1. Assistenza domiciliare	1. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)
		2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio
		3. Trasporto sociale e attività ricreative
		4. Attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona)
	2. Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio	1. Trasporto sociale
		2. Centri estivi
		3. Assistenza scolastica (pre-post scuola, mensa)
		4. Attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona)

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

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

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

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

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

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

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

GANTT DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ		1 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 CASTEL DI IUDICA – sede 223226

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: Assistenza utenti in difficoltà presso il Centro diurno comunale per anziani												
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												

Azione 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												

2. COMUNE DI GIOIOSA MAREA – sede 231682

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani e adulti 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 presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie												
4. Compagnia e supporto durante l'attesa												
Azione 4: Ufficio												
1. Ascolto e rilievo del bisogno dell'utenza												
2. Predisposizione materiale informativo												
3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)												
4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi												
5. Gestione pratiche in back-office												

3. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Attività di sostegno e cura di persone con disabilità, integrazione dei servizi socioassistenziali specialistici												
1. Affiancamento persone disabili nelle strutture ricreative, aggregative, educative e di cura semi-residenziali e residenziali												
2. Accompagnamento persone disabili nelle attività quotidiane sul territorio												
Azione 2: Servizi di front-office e di back-office												
1. Ascolto e rilievo del bisogno dell'utenza												
2. Predisposizione materiale informativo												
3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)												
4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi												
5. Gestione pratiche in back-office												

4. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

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 riaccorpamento												
3. Accompagnamento anziani presso 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												
1. Attività di animazione, compagnia e supporto												
2. Ideazione di attività 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												

5. COMUNE DI NOTO -sede 231201

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore delle fasce fragili della popolazione

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Assistenza alla domiciliarità												
1. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)												
2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio												
3. Trasporto sociale e attività ricreative												
4. Attività amministrative dell'Ufficio												
Azione 2: Assistenza alla domiciliarità												
1. Accompagnamento												
2. Centro minori												
3. Assistenza scolastica (pre-post scuola, mensa)												
4. Attività amministrative dell'Ufficio												

6. COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO – sede 222483

Obiettivo 1: Migliorare l'assistenza per anziani in situazione di disagio e 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 ai cittadini anziani												
1. Assistenza domiciliare												
2. Disbrigo commissioni e pratiche burocratiche e sanitarie												
3. Monitoraggio utenza												

Obiettivo 2: Facilitare l'accesso alle informazioni dell'Ufficio Servizi Sociali

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Gestione delle attività di front-office e back office												
1. Contatto con il cittadino che accede allo sportello												
2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail												
3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata.												

7. COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONE – sede 232066

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: 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													

8. COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA – sede 231286

Obiettivo 1: Potenziare le attività di sostegno alle persone anziane e con disabilità

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese	
Azione 1: Attività di sostegno e cura anziani e persone con disabilità													
1. Cura della persona													
2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio con attività ricreative													
3. Accompagnamento a visite o per acquistare farmaci o disbrigo pratiche burocratiche													
4. Attività di animazione individuale													

9. COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA – sede 233044

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi sociali a favore delle fasce fragili della popolazione

	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. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)													
2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio													
3. Trasporto sociale e attività ricreative													
4. Attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona)													
Azione 2: Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio													
1. Trasporto sociale													
2. Centri estivi													
3. Assistenza scolastica (pre-post scuola, mensa)													
4. Attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona)													

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 CASTEL DI IUDICA – sede 223226

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. 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 familiari.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	
2. 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 nel contesto sociale prevenendone la solitudine.
	2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni	

3. Assistenza utenti in difficoltà presso il Centro diurno per anziani	1. Attività di animazione, compagnia e supporto presso il Centro Anziani	Il volontario sarà coinvolto nelle attività ricreative e di socializzazione del Centro 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.
	2. Ideazione di attività presso il Centro Anziani 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	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.
	2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati	

2. COMUNE DI GIOIOSA MAREA – sede 231682

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore degli anziani e adulti 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. 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 familiari.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	
2. 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 nel contesto sociale prevenendone la solitudine.
	2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni	

3. 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 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.
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompanamento	
	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. Servizi di front-office e di back-office	1. Ascolto e rilievo del bisogno dell'utenza	Il volontario sarà coinvolto nello svolgimento di attività di promozione, comunicazione e informazione alla cittadinanza di misure, agevolazioni e servizi disponibili, sia attraverso attività di front-office che da remoto (ad esempio tramite aggiornamento del sito dell'Ente) nonché nello svolgimento di semplici attività d'ufficio con l'obiettivo di migliorare i tempi di evasione delle pratiche.
	2. Predisposizione materiale informativo	
	3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)	
	4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi	
	5. Gestione pratiche in back-office	

3. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Attività di sostegno e cura di persone con disabilità, integrazione dei servizi socioassistenziali specialistici.	1. Affiancamento persone fragili nelle strutture ricreative, aggregative educative e di cura semi-residenziali e residenziali	Il volontario, seguendo le indicazioni ricevute, supporterà le persone fragili in semplici mansioni di aiuto e di assistenza, secondo il progetto individualizzato dell'Assistente Sociale, presso il domicilio dell'utente o in strutture educative, riabilitative e ricreative. Il volontario si occuperà di dare compagnia, supporto all'autonomia, e di agevolare la partecipazione ad attività di aggregazione e socializzazione sul territorio.
	2. Accompagnamento persone fragili nelle attività quotidiane sul territorio	

2. Servizi di front-office e di back-office	1. Ascolto e rilievo del bisogno dell'utenza	Il volontario sarà coinvolto nello svolgimento di attività di promozione, comunicazione e informazione alla cittadinanza di misure, agevolazioni e servizi disponibili, sia attraverso attività di front-office che da remoto (ad esempio tramite aggiornamento del sito dell'Ente) nonché nello svolgimento di semplici attività d'ufficio con l'obiettivo di migliorare i tempi di evasione delle pratiche.
	2. Predisposizione materiale informativo	
	3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)	
	4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi	
	5. Gestione pratiche in back-office	

4. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

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. 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. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	
2. 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 nel contesto sociale prevenendone la solitudine.
	2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni	
3. 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 degli anziani presso centri diurni o di
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento	

	3. Accompagnamento anziani presso strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	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. Compagnia e supporto durante l'attesa	
	5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)	
4. Assistenza utenti in difficoltà	1. Attività di animazione, compagnia e supporto	Il volontario sarà coinvolto nelle attività ricreative e di socializzazione per dare sostegno agli anziani con difficoltà motorie o relazionali.
	2. Ideazione di attività 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	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.

5. COMUNE DI NOTO -sede 231201

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore delle fasce fragili della popolazione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza alla domiciliarità	1. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)	Il volontario si recherà presso il domicilio degli anziani seguiti per supportarli nel disbrigo di commissioni quotidiane e intrattenere gli utenti con attività ricreative. In queste occasioni potrà inoltre capire eventuali bisogni degli utenti, da segnalare alle assistenti sociali in un'ottica di prevenzione del disagio. Il volontario inoltre, accompagnerà l'utente presso centri diurni o altre attività ricreative organizzate sul territorio. Presso l'Ufficio Servizi alla Persona potrà occuparsi dell'accoglienza e orientamento dell'utenza (supporto nella compilazione delle pratiche, servizio informativo, ecc.)
	2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio	
	3. Trasporto sociale e attività ricreative	
	4. Attività amministrative dell'Ufficio	
	1. Accompagnamento	Il volontario affiancherà gli operatori nell'assistere i minori con difficoltà
	2. Centro minori	

2. Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio	3. Assistenza scolastica (pre-post scuola, mensa)	durante i momenti ricreativi e di socializzazione organizzati presso le strutture scolastiche o centro minori. Inoltre, accompagnerà i minori sullo scuolabus garantendone la sicurezza e l'integrazione con il gruppo dei pari. Presso l'Ufficio Servizi alla Persona potrà occuparsi dell'accoglienza e orientamento dell'utenza (supporto nella compilazione delle pratiche, servizio informativo, ecc.)
	4. Attività amministrative dell'Ufficio	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

La Convenzione Onu sui Diritti delle Persone con Disabilità recita: “Le persone con disabilità includono quanti hanno minorazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali a lungo termine che in interazione con varie barriere possono impedire la loro piena ed effettiva partecipazione nella società su una base di eguaglianza con gli altri”.

La disabilità non è intesa come malattia, ma come una condizione superabile qualora vengano messi a disposizione gli strumenti necessari per abbattere le barriere, architettoniche e psicologiche, affinché la persona sia messa nelle condizioni di svolgere tutte le attività che potenzialmente, dato il proprio grado di capacità, competenza, formazione è in grado di svolgere.

La Classificazione Internazionale del Funzionamento della Disabilità e della Salute (ICF) supera infatti il concetto di disabilità come malattia a favore della descrizione dello stato di salute delle persone in relazione agli ambiti di vita (sociale, familiare, lavorativo); l'individuo viene quindi descritto nelle sue capacità cognitive, affettive, relazionali, motorie e delle autonomie. In quest'ottica viene pertanto superato il concetto di disabilità come un deficit/disfunzione a favore di una condizione del soggetto che si trasforma in deficit o in abilità a seconda che l'ambiente si ponga come facilitatore o barriera.

Nel caso di operatori volontari con disabilità sarà premura dell'Ente titolare e dell'Ente di accoglienza di dare la possibilità al giovane di servizio civile di svolgere le attività previste nella sede di servizio calibrando, se necessario, l'incarico in relazione alle capacità possedute. L'Ente abbattendo le barriere che impediscono alla persona con disabilità di svolgere le attività progettuali sulla base delle proprie competenze e potenzialità, permetterà al giovane di svolgerle in accordo agli obiettivi progettuali, aumentandone così l'autonomia. L'acquisizione di autonomie entra così in un circolo virtuoso, offrendo all'operatore volontario la possibilità di costituirsi quale soggetto attivo e consapevole nella difesa della Patria.

6. COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO – sede 222483

Obiettivo 1: Migliorare l'assistenza per anziani in situazione di disagio e fragilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Assistenza ai cittadini anziani	1. Assistenza domiciliare	Il volontario effettuerà attività di supporto all'erogazione dei servizi: disbrigo pratiche sanitarie (MMG, prenotazioni, pratiche ASL, ecc.), accompagnamenti all'esterno dell'abitazione nel quartiere, piccole commissioni (spesa, farmacia, ecc.), espletamento pratiche burocratiche (CAF, uffici pubblici), compagnia
	2. Disbrigo commissioni e pratiche burocratiche e sanitarie	
	3.Monitoraggio utenza	

Obiettivo 2: Facilitare l'accesso alle informazioni dell'Ufficio Servizi Sociali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Gestione delle attività di front-office e back office	1. Contatto con il cittadino che accede allo sportello	Il volontario si affiancherà all'assistente sociale e agli amministrativi, collaborando allo svolgimento delle seguenti attività: accoglienza al pubblico e orientamento alle persone che si rivolgono al servizio sociale per richieste varie; supporto all'attività di segretariato sociale. Il volontario si occuperà di dare informazioni ai possibili utenti dei servizi sociali tramite attività di front-office; l'attività di back-office riguarderà l'analisi dei bisogni dell'utenza, la valutazione degli interventi di sostegno economico, la logistica e l'organizzazione di tutti gli interventi.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata.	

7. COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONE – sede 232066

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. 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.

8. COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA – sede 231286

Obiettivo 1: Potenziare le attività di sostegno alle persone anziane e con disabilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Attività di sostegno e cura anziani e persone con disabilità	1. Cura della persona	Il volontario si recherà presso il domicilio di ciascun utente per la cura della persona, per offrire compagnia e intrattenimento con attività ricreative (es: giocare a carte, leggere un libro). Inoltre, aiuterà gli stessi a mantenere dei buoni rapporti con i propri
	2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio con attività ricreative	
	3. Accompagnamento a visite o per acquistare farmaci o	

	disbrigo pratiche burocratiche	famigliari, parenti, amici e vicini e si occuperà, ogni qualvolta venga ravvisato il bisogno, di accompagnare le persone a visite mediche o semplicemente per acquistare farmaci o viveri o per disbrigo pratiche burocratiche. Inoltre svolgerà delle attività di animazione individuale ed offrirà del sostegno emotivo, al fine di un miglioramento della qualità di vita dello stesso.
	4. Attività di animazione individuale	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

La Convenzione Onu sui Diritti delle Persone con Disabilità recita: “Le persone con disabilità includono quanti hanno minorazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali a lungo termine che in interazione con varie barriere possono impedire la loro piena ed effettiva partecipazione nella società su una base di eguaglianza con gli altri”.

La disabilità non è intesa come malattia, ma come una condizione superabile qualora vengano messi a disposizione gli strumenti necessari per abbattere le barriere, architettoniche e psicologiche, affinché la persona sia messa nelle condizioni di svolgere tutte le attività che potenzialmente, dato il proprio grado di capacità, competenza, formazione è in grado di svolgere.

La Classificazione Internazionale del Funzionamento della Disabilità e della Salute (ICF) supera infatti il concetto di disabilità come malattia a favore della descrizione dello stato di salute delle persone in relazione agli ambiti di vita (sociale, familiare, lavorativo); l'individuo viene quindi descritto nelle sue capacità cognitive, affettive, relazionali, motorie e delle autonomie. In quest'ottica viene pertanto superato il concetto di disabilità come un deficit/disfunzione a favore di una condizione del soggetto che si trasforma in deficit o in abilità a seconda che l'ambiente si ponga come facilitatore o barriera.

Nel caso di operatori volontari con disabilità sarà premura dell'Ente titolare e dell'Ente di accoglienza di dare la possibilità al giovane di servizio civile di svolgere le attività previste nella sede di servizio calibrando, se necessario, l'incarico in relazione alle capacità possedute. L'Ente abbattendo le barriere che impediscono alla persona con disabilità di svolgere le attività progettuali sulla base delle proprie competenze e potenzialità, permetterà al giovane di svolgerle in accordo agli obiettivi progettuali, aumentandone così l'autonomia. L'acquisizione di autonomie entra così in un circolo virtuoso, offrendo all'operatore volontario la possibilità di costituirsi quale soggetto attivo e consapevole nella difesa della Patria.

9. COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA – sede 233044

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi sociali a favore delle fasce fragili della popolazione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza domiciliare	1. Supporto al disbrigo di commissioni (spesa, bollette, ecc.)	Il volontario si recherà presso il domicilio degli anziani seguiti per supportarli nel disbrigo di commissioni quotidiane e intrattenere gli utenti con attività ricreative. In queste occasioni potrà inoltre capire eventuali bisogni degli utenti, da segnalare alle assistenti sociali in un'ottica di prevenzione del disagio. Il volontario inoltre, accompagnerà l'utente presso centri diurni o altre attività ricreative organizzate sul territorio. Presso l'Ufficio Servizi alla Persona potrà occuparsi dell'accoglienza e orientamento dell'utenza (supporto nella compilazione delle pratiche, servizio informativo, ecc.)
	2. Compagnia e intrattenimento presso il domicilio	
	3. Trasporto sociale e attività ricreative	
	4. Attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona)	
2. Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio	1. Trasporto sociale	Il volontario affiancherà gli operatori nell'assistere i minori con difficoltà durante i momenti ricreativi e di socializzazione organizzati presso le strutture scolastiche o durante i centri estivi. Inoltre, accompagnerà i minori sullo scuolabus garantendone la sicurezza e l'integrazione con il gruppo dei pari. Presso l'Ufficio Servizi alla Persona potrà occuparsi dell'accoglienza e orientamento dell'utenza (supporto nella compilazione delle pratiche, servizio informativo, ecc.)
	2. Centri estivi	
	3. Assistenza scolastica (pre-post scuola, mensa)	
	4. Attività amministrative dell'Ufficio (Area servizi alla persona)	

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

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

Risorse umane per l'espletamento delle attività comuni

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

- selettori;
- formatori;
- esperti di monitoraggio.

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

Per la fase A: Accoglienza

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

Per la fase B: Formazione

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

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

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

Per la fase D: Monitoraggio

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

Per la fase E: Tutoraggio

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

Per la fase F: Certificazione competenze

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

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

PROFESSIONALITA'	RUOLO NELL'ATTIVITA'
Direttore d'area / Responsabile dei servizi (Servizi Sociali) / Coordinatore	Direzione e coordinamento delle attività di competenza dei Servizi Sociali. Pianificazione, gestione e monitoraggio dei diversi interventi.
Operatori di settore (Ufficio Servizi Sociali)	Collaborazione all'organizzazione e gestione delle attività amministrative, gestionali e relazionali svolte dall'Ufficio Servizi Sociali.
Assistente Sociale	Progettazione, organizzazione e amministrazione delle attività di competenza dei Servizi Sociali. Ascolto e analisi dei casi, lettura dei bisogni e delle conseguenti modalità operative da attivare in accordo con le diverse figure professionali coinvolte nei servizi.
Educatore professionale	Gestione e verifica delle attività di assistenza mirate al recupero, al mantenimento e allo sviluppo delle potenzialità 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).
Mediatori linguistico-culturali	Reception e front office: gestione informazioni, orientamento al primo accesso dei cittadini e invio a servizi specialistici
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
Mediatore linguistico	Reception e front office: gestione informazioni, orientamento al primo accesso dei cittadini e invio a servizi specialistici
Responsabile/Operator e RSA /ausiliari/ 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 CASTEL DI IUDICA – sede 223226

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 Centro diurno 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 Centro diurno comunale per anziani Gestione pratiche d'ufficio
n. 1 amministrativo	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi	Gestione pratiche d'ufficio

2. COMUNE DI GIOIOSA MAREA – sede 231682

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 presso il domicilio Espletamento di piccole commissioni Trasporto sociale Ufficio
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 Ufficio
n. 1 amministrativo	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi	Assistenza presso il domicilio Espletamento di piccole commissioni Trasporto sociale Ufficio
n. 1 volontario	Accompagnamento utenti	Trasporto sociale

3. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile	Organizzazione dell'ufficio e del servizio	Attività di sostegno e cura di persone con disabilità, integrazione dei servizi socioassistenziali specialistici Servizi di front-office e di back-office
n. 1 assistente sociale	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare	Attività di sostegno e cura di persone con disabilità, integrazione dei servizi socioassistenziali specialistici
n. 1 amministrativo	Gestione pratiche d'ufficio Orientamento e informazioni all'utenza	Servizi di front-office e di back-office
n. 2 operatori sociali della rete dei servizi territoriali	Realizzazione degli interventi di assistenza anziani e disabili	Attività di sostegno e cura di persone con disabilità, integrazione dei servizi socioassistenziali specialistici
n. 2 volontari territorio	Collaborazione alla realizzazione dei servizi	Attività di sostegno e cura di persone con disabilità, integrazione dei servizi socioassistenziali specialistici

4. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

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
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 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

5. COMUNE DI NOTO -sede 231201

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 2 istruttori amministrativi	Gestione pratiche d'ufficio Servizi alla Persona Orientamento e informazioni all'utenza	Assistenza alla domiciliarità Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio
n. 1 assistente (OSA)	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali e implementazione del servizio di trasporto	Assistenza alla domiciliarità Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio
n. 1 educatore	Assistenza minori scolastica e extra-scolastica	Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio

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

6. COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO – sede 222483

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile d'Ufficio	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e pianificazione degli interventi	Assistenza ai cittadini anziani Gestione delle attività di front-office e back office
n. 2 assistenti sociali	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione e coordinamento degli interventi da effettuare.	Assistenza ai cittadini anziani
n. 4 ausiliari socio-assistenziali	Attività di assistenza nei servizi di prossimità anziani	Assistenza ai cittadini anziani
n.1 segretaria	Espletamento pratiche amministrative relative ai servizi erogati	Gestione delle attività di front-office e back office

7. COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONE – sede 232066

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
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 Gestione pratiche d'ufficio
n. 1 amministrativo	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi	Gestione pratiche d'ufficio

8. COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA – sede 231286

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	Attività di sostegno e cura anziani e persone con disabilità
n. 1 amministrativo	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, gestione degli interventi	Gestione pratiche d'ufficio

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

9. COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA – sede 233044

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 responsabile area amministrativa	Gestione amministrativa dei servizi	Assistenza domiciliare Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio
n. 1 assistente sociale	Monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione degli interventi da effettuare, predisposizione materiali comunicativi	Assistenza domiciliare Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio

n. 3 assistenti domiciliari	Attività di assistenza al domicilio di anziani	Assistenza domiciliare
n. 4 unità di personale delle cooperative sociali convenzionate	Collaborazione nella gestione dei servizi erogati	Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio

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 CASTEL DI IUDICA – sede 223226

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. 4 kit di materiale ludico e ricreativo	Intrattenimento dell'utente nelle visite al proprio domicilio
	n. 4 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
2. Assistenza utenti in difficoltà presso il Centro diurno comunale per anziani	n. 4 kit di materiale ludico e ricreativo	Attività di socializzazione dell'utente in difficoltà con gli altri anziani che frequentano il Centro
	n. 4 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
3. Gestione pratiche d'ufficio	n. 4 pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 4 telefoni	Contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi

2. COMUNE DI GIOIOSA MAREA – sede 231682

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

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza presso il proprio domicilio	n. 5 kit di materiale ludico e ricreativo	Intrattenimento dell'utente nelle visite al proprio domicilio
	n. 5 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti nel territorio
	n. 5 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
3. Trasporto sociale	n. 5 pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio

	n. 5 telefoni	Contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	n.1 mezzo dell'ente	Accompagnamento utenti
4.Ufficio	n. 5 pc con connessione a internet e stampante	Accoglienza, orientamento e informazione all'utenza, gestione pratiche
	n. 5 telefoni	Contatto con utenti e referenti
	n. 5 kit di materiale di cancelleria + faldoni	Supporto alle attività
	n. 5 kit di materiale informativo e modulistica	Informazione e supporto all'utenza

3. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Attività di sostegno e cura di persone con disabilità, integrazione dei servizi socioassistenziali specialistici.	n. 5 kit di materiale ludico e ricreativo	Attività ricreative e di socializzazione con gli utenti fragili
	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti per raggiungere le abitazioni degli utenti e i servizi del territorio
	n. 5 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
	n. 5 pc con connessione a Internet e stampante	Organizzazione del servizio e predisposizione materiali
2. Servizi di front-office e di back-office	n. 5 pc con connessione a Internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio, predisposizione e stampa di materiale informativo e della modulistica
	n. 5 telefoni	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi
	n. 5 kit di materiale di cancelleria, materiale informativo, modulistica	A disposizione dei cittadini

4. COMUNE DI NISCEMI – sede 233038

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. 4 kit di materiale ludico e ricreativo	Intrattenimento dell'utente nelle visite al domicilio
	n. 1 mezzo dell'ente	Per raggiungere le abitazioni degli utenti.
	n. 4 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 mezzo dell'ente	Raggiungere le strutture
	n. 4 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio
3. Trasporto sociale	n. 1 mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto degli anziani	Trasporto degli utenti e spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 4 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio
4. Assistenza utenti in difficoltà presso il Centro sociale per anziani "Gli orti"	n. 4 kit di materiale ludico e ricreativo	Socializzazione dell'utente in difficoltà con gli altri anziani
	n. 1 mezzo dell'ente	Per raggiungere il Centro aggregazione anziani
	n. 4 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio
5. Gestione pratiche d'ufficio	n. 4 pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 4 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio

5. COMUNE DI NOTO -sede 231201

Obiettivo 1: Incrementare gli interventi assistenziali a favore delle fasce fragili della popolazione

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza alla domiciliarità	n. 1 mezzo dell'ente	Trasporto degli utenti e spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio
	n. 5 pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio e servizi
	n. 5 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio
	n. 5 kit materiali di cancelleria	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio

2. Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio
	n. 1 scuolabus	Accompagnamento minori a scuola
	n. 5 pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio e preparazione materiale ricreativo
	n. 5 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio
	n. 5 kit di materiale ludico-educativo	Realizzazione attività educative e ricreative

Per il giovane con minori opportunità le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche della di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

6. COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO – sede 222483

Obiettivo 1: Migliorare l'assistenza per anziani in situazione di disagio e fragilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1.Assistenza ai cittadini anziani	n. 4 postazioni d'ufficio composta da scrivania, telefono, fotocopiatrice, scanner, pc con collegamento internet	Organizzazione servizio
	n. 4 kit di materiale di cancelleria	Presenza appuntamenti e monitoraggio utenza
	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti nel territorio

Obiettivo 2: Facilitare l'accesso alle informazioni dell'Ufficio Servizi Sociali

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1.Gestione delle attività di front-office e back office	n. 4 postazioni d'ufficio composta da scrivania, telefono, fotocopiatrice, scanner, pc con collegamento internet	Accoglienza utenti e informazione, supporto all'utenza
	n. 4 kit di materiale di cancelleria	Supporto alle attività
	n. 4 kit di modulistica	Supporto all'utenza

7. COMUNE DI ROCCELLA VALDEMONE – sede 232066

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	Intrattenimento dell'utente nelle visite al proprio domicilio
	n. 1 telefono	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
2. Espletamento di piccole commissioni	n. 1 telefono	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti nel territorio
3. Trasporto sociale	n. 1 mezzo dell'ente attrezzato per il trasporto degli anziani	Trasporto degli utenti e gli spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 1 telefono	Contatto con 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	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
	n. 1 kit di materiale di cancelleria + faldoni	Supporto all'attività e gestione pratiche

8. COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA – sede 231286

Obiettivo 1: Potenziare le attività di sostegno alle persone anziane e con disabilità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Attività di sostegno e cura anziani e persone con disabilità	n. 2 kit di materiale ludico e ricreativo	Intrattenimento dell'utente nelle visite al proprio domicilio
	n. 2 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio
	n. 2 pc con connessione internet e stampante/scanner	Organizzazione servizio e gestione della parte burocratica
	n.1 mezzo dell'ente	Spostamenti nel territorio e accompagnamento utenti

Per il giovane con minori opportunità le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche della di servizio sono esplicitate, come indicato nella circolare "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", nel sistema informativo Helios.

9. COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA – sede 233044

Obiettivo 1: Migliorare l'efficacia dei servizi sociali a favore delle fasce fragili della popolazione

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Assistenza domiciliare	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto degli utenti e spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 2 pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio
	n. 2 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
	n. 2 kit materiali di cancelleria + faldoni	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio Conservare e custodire la documentazione dei casi seguiti.
2. Servizi di assistenza ai minori in condizioni di disagio	n. 1 Mezzo dell'ente	Trasporto degli utenti e spostamenti necessari per raggiungere le abitazioni o le strutture del territorio.
	n. 2 pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche d'ufficio e preparazione materiale ricreativo
	n. 2 telefoni	Contatto con l'utente e i referenti del servizio.
	n. 2 kit materiali di cancelleria + faldoni	Materiali per annotare date di appuntamenti, variazioni o indicazioni utili. Supporto alla gestione delle pratiche d'ufficio Conservare e custodire la documentazione dei casi seguiti.

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

In tutte le sedi è richiesto:

Flessibilità oraria, in relazione alle esigenze del servizio.

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

Disponibilità a muoversi nel territorio per esigenze di servizio.

7) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

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

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

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

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

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

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

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

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

SI.net Servizi Informatici nasce nel 2002 dall'esperienza di oltre 25 anni di attività in ambito informatico presso Enti Pubblici e aziende pubbliche e private. La passione per il mondo ICT e la consapevolezza della semplificazione che l'innovazione tecnologica avrebbe portato nella quotidianità, hanno spinto SI.net a mettere il know how acquisito a disposizione della Pubblica

Amministrazione, delle Aziende e dei Professionisti. Il suo obiettivo è offrire soluzioni per rispondere alla crescente spinta verso la tecnologia e lo sviluppo di servizi innovativi in linea con la trasformazione digitale della pubblica amministrazione e per la semplificazione dei rapporti amministrazione/cittadino-impresa.

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

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

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

3. È partner di progetto 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 DEGLI OPERATORI VOLONTARI

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

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

Il percorso di formazione generale propone agli OV due giornate d'aula in presenza, una giornata a distanza in modalità sincrona e quattro moduli di FAD asincrona.

La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani di servizio civile avviati nello stesso bando.

A partire dal concetto di “difesa civile non armata e nonviolenta”, la formazione avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile, sia dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi fornendo una “cassetta degli attrezzi”, in termini di informazioni e spunti di riflessione utili ad affrontare l'esperienza e a costruirne il significato.

1. Modalità

Il progetto prevede 30 ore totali di formazione generale di cui:

- Formazione in presenza: 16 ore (n. 2 giornate d'aula) presso la sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale (53% del totale delle ore di formazione generale).
- Formazione a distanza (FAD): 14 ore (meno del 50% delle ore complessive).
Modalità sincrona: 5 (17% del totale delle ore di formazione generale).
Modalità asincrona: 9 ore (30% del totale delle ore di formazione generale).

2. Tecniche e metodologia

I metodi e le tecniche sono riconducibili alle Linee guida (Decreto n. 88 del 31 gennaio 2023 Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale)

La formazione offre alle/agli operatrici/operatori volontarie/i uno spazio di rilettura e rielaborazione dell'esperienza di servizio, che favorisce, da un lato, l'“imparare facendo” e, dall'altro, l'attuazione del potenziale formativo del servizio come esperienza in cui praticare ed apprendere i valori costituzionali, contribuendo alla loro disseminazione nella società.

In particolare, si farà ricorso a:

- Lezioni interattive: non solo lezione frontale, ma collaborazione con gli operatori volontari attraverso lavori di gruppo e discussioni, momenti di confronto tra i partecipanti, utilizzo di presentazioni, video e materiali di supporto. Questo aiuta a stimolare la riflessione a favorire lo scambio di idee e l'apprendimento reciproco.
- Esercitazioni pratiche e simulazioni: Per rendere più concreti alcuni concetti, vengono spesso proposte attività pratiche come role-playing, simulazioni di situazioni reali che i volontari potrebbero incontrare durante il servizio, o analisi di casi studio. Questo permette di sviluppare competenze e di mettersi alla prova in un ambiente protetto.

La formazione generale sarà erogata entro il 180° giorno dall'avvio del progetto con due approcci metodologici:

- Formale (Lezione frontale): coprirà il 30% del monte ore complessivo; è utile per introdurre un argomento e garantire a tutti informazioni condivise; consente di organizzare e veicolare i contenuti in modo organico;

- Non formale: corrisponde al 40% del monte ore complessivo. La situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo è legata a risultati di facilitazione in modo che gli OV riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza e patrimonio culturale, e dalle risorse che l'Ente mette a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti. Le tecniche utilizzate comprendono, in maniera ampia, la sinottica e il metodo dei casi, l'esercitazione, i giochi di ruolo, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento, sia esperienze riconducibili alla formazione, alle relazioni in e di gruppo.
- Formazione a distanza (FAD): coprirà il 30% del monte ore complessivo del piano formativo. Questa metodologia offrirà agli OV la possibilità di approfondire e completare a distanza le tematiche affrontate attraverso la metodologia frontale e non formale, oltre ad approfondire argomenti e temi aggiuntivi rispetto ai contenuti d'aula. Gli OV avranno a disposizione contenuti audio, video e di testo caricati nell'apposita piattaforma dedicata e i test di verifica.

3. Risorse tecniche impiegate:

Aule attrezzate nella sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale, PC e videoproiettore, manuali cartacei e dispense elettroniche, video, piattaforma FAD sincrona e asincrona, schede di verifica e valutazione del percorso formativo, sito internet.

8.b) 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

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

Modulo 2

<i>DURATA</i>	16 ore d'aula in presenza
<i>TITOLO</i>	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIALI NEGLI ENTI LOCALI, METODI DELL'INTERVENTO SOCIOEDUCATIVO, STRUMENTI DI PREVENZIONE DELL'ESCLUSIONE
<i>CONTENUTI</i>	<p>Il modulo ha l'obiettivo di far conoscere ai volontari la struttura e l'organizzazione dei servizi sociali e la tipologia degli interventi che possono essere attivati a tutela degli utenti.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">• gli attori della cornice istituzionale e le tipologie dei servizi;• 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 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	<p>Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il funzionamento del Comune: organizzazione dell'ente, amministrazione, servizi, trasparenza, comunicazione. • Progetti speciali: focus sulla sostenibilità e sullo sviluppo sostenibile. Esperienze con diversi target nel settore di sviluppo del progetto. • Come monitorare la qualità dei servizi rivolti ai cittadini (servizi di qualità e customer satisfaction). <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

Modulo 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>
Daniele Mallamo: nato a Reggio Calabria il 4/08/1983 CF: MLLDNL83M04H224J	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. 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. Redazione di modelli amministrativi, implementazione di sistemi relativi alla gestione e certificazione della qualità, norma UNI-EN-ISO-9001:2008.	Modulo 1

<p>Anna Capogreco: nata a Monza (MB) il 25/06/1985</p>	<p>Laureata in Scienze del Servizio Sociale presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nel 2007, si è specializzata nel 2012, presso lo stesso ateneo, in Politiche Sociali e del Terzo Settore con indirizzo "Famiglie e minori". Si è iscritta all'albo degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia (sez. B - n°4749/B) nel 2008 e frequenta il Master in "Counseling Sistemico-Relazionale" presso la Scuola di Pratiche Sistemiche di Milano.</p> <p>Dal 2008 al 2011 ha ricoperto presso vari comuni il ruolo di Assistente Sociale, operando nell'ambito delle attività di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale di Base per l'area Famiglie e Minori, Anziani, Disabili, Penale Minorile e Adulti in disagio.</p> <p>Ha maturato un'esperienza pluriennale in attività di "Formazione Specifica" rivolte ai giovani del Servizio Civile di ANCI Lombardia nell'ambito dell'organizzazione dei Servizi Sociali.</p> <p>È Assistente Sociale presso il Comune di Villasanta.</p> <p>Coordina le attività dell'equipe socio-psico-pedagogica per l'area minori e famiglie del Comune di Villanova. Per lo stesso ente è coordinatrice dell'equipe Educativa scolastica e Disabilità minori, svolgendo anche il ruolo di Sostituto Responsabile per il Settore Servizi alla Persona. Svolge l'attività di tutoraggio e supervisione per tirocinio del Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Sociali dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.</p> <p>Esperta di pratiche di Mediazione Familiare e approccio Sistemico-relazionale.</p> <p>Lingue straniere conosciute: Inglese e Francese (livello B2)</p> <p>Vincitrice, nel 2003, di una Borsa di Studio in Giornalismo Sociale "Premio Bonelli - Roma"</p>	<p>Modulo 2 Modulo 4 Modulo 5 Modulo 7</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,</p>	<p>Modulo 2 Modulo 4 Modulo 5 Modulo 7</p>

	<p>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 Fraternità Capitanio di Monza, dove si occupa delle attività di spazio neutro, sostegno genitorialità, consulenza pedagogica, progetti con le scuole a supporto dei docenti, allievi e famiglie; svolge interventi di educativa domiciliare (ADM).</p> <p>Buone competenze linguistiche nella lingua inglese e francese.</p>	
<p>Angela Greco: Castronuovo di Sant'Andrea (PZ) il 20/10/1968</p>	<p>Laureata in Psicologia nel 1994 presso l'Università "La Sapienza" di Roma, si è in seguito specializzata in Psicoterapia Sistemico Relazionale. È iscritta all'Ordine degli Psicologi della Lombardia e opera da molti anni presso un'Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e Adolescenza (UONPIA) nel milanese. Nel suo lavoro si occupa di diagnosi e cura di patologie psichiche e neuropsicologiche all'interno di equipe multiprofessionali e in un'ottica di lavoro di rete con realtà territoriali quali servizi educativi, sociali, scolastici e di volontariato. Accompagna il percorso di cura dei minori fino alla maggiore età, a quel punto si raccorda con i servizi preposti quali la psichiatria dell'adulto, i consultori ed i servizi che si occupano di fragilità nel senso più ampio, per la prosecuzione della presa in carico della persona.</p>	<p>Modulo 3</p>
<p>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</p>	<p>Modulo 6 Modulo 8</p>

	<p>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>	
--	---	--

MISURA 3 MESI UE

11) Tabella riepilogativa ()*

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

Coordinatore Responsabile
del servizio civile universale di ANCI Lombardia
Onelia Rivolta

