

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 – Codice SU00142

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) *Titolo del programma (*)*

Volontari per la tutela ambientale nei Comuni della Lombardia

3) *Titolo del progetto (*)*

Tutelare l'ambiente e il territorio in provincia di Monza e Brianza.

4) *Contesto specifico del progetto (*)*

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

Il progetto si inserisce nell'ambito d'azione *Gestione, manutenzione, tutela e valorizzazione del territorio, con particolare riferimento alle aree caratterizzate da dissesto idrogeologico e da consumo del suolo.*

Nel territorio sono presenti:

- 3 Parchi regionali (Parco delle Groane, della Valle Lambro, Adda Nord),
- 7 Parchi Locali di Interesse Sovracomunale – PLIS: Parco della Valletta, Parco dei Colli Briantei, Parco Agricolo Nord Est, Parco Est delle Cave, Parco della Media Valle Lambro, Parco del Grugnotorto-Villoresi, Parco della Brianza Centrale.

All'interno di alcune di queste aree si inseriscono parte delle attività in cui sono coinvolti i volontari di servizio civile (Parco delle Groane, PLIS Media Valle Lambro, PLIS Est delle Cave, PLIS Parco Agricolo Nord Est) per la salvaguardia e la tutela delle aree verdi.

All'interno del PLIS Media Valle Lambro ha inoltre sede il Parco di Monza che rappresenta, con una superficie di 688 ettari, il quarto parco recintato d'Europa e il maggiore circondato da mura. Ricomprende il territorio di 5 Comuni (Monza, Lesmo, Villasanta, Vedano al Lambro e Biassono).

Le azioni progettuali inoltre vertono anche alla tutela delle aree che rientrano nei Siti di Importanza Comunitaria (SIC) come i Boschi delle Groane all'interno del Parco delle Groane. Sulla base della Direttiva Habitat del 1992 finalizzata a salvaguardare la biodiversità mediante la conservazione degli habitat naturali, la flora e la fauna selvatiche nel territorio europeo degli Stati membri, i siti di importanza comunitaria sono individuati dall'UE, dopo una istruttoria coordinata con i Governi e le Regioni, e vanno a comporre i siti della Rete Natura 2000. Nonostante l'utilizzo di suolo e l'urbanizzazione del territorio, nella provincia sono presenti 4 SIC (oltre ai Boschi delle Groane, la Pineta di Cesate, la Valle del Rio Cantalupo e la Valle del Rio Pegorino).

**PARCHI LOCALI DI INTERESSE SOVRACOMUNALE
NELLA PROVINCIA
DI MONZA E DELLA BRIANZA**



Il territorio coinvolto

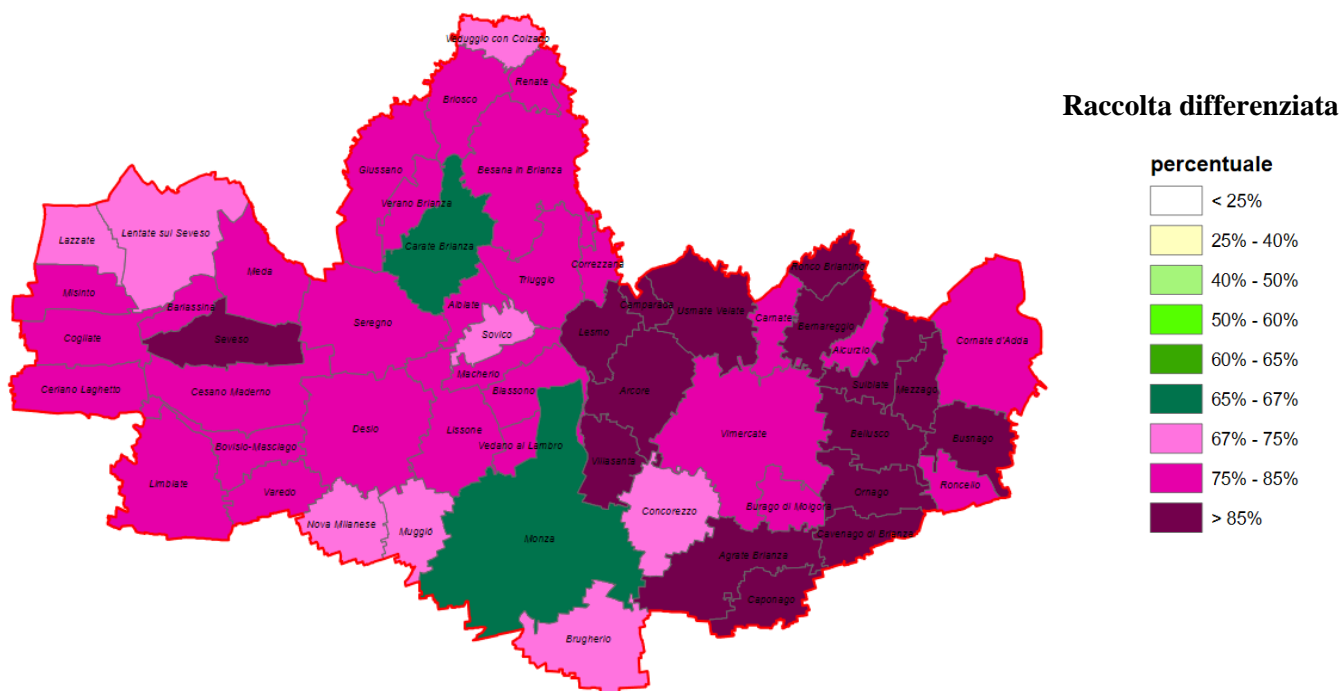
Sono coinvolti nelle attività 9 Comuni della provincia di Monza e Brianza per una popolazione complessiva di 322.515 abitanti così suddivisa per fasce di età:

Dato Istat 2021	0-14 anni		15-30 anni		31-65 anni		66-100 anni		totale		totale
Denominazione	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine	
COMUNE DI BESANA IN BRIANZA	992	923	1286	1189	3805	3786	1556	1961	7639	7859	15498
COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO	1187	1137	1341	1280	4279	4390	1420	1799	8227	8606	16833
COMUNE DI BRUGHERIO	2418	2304	2921	2690	8258	8566	3306	4348	16903	17908	34811
COMUNE DI CAPONAGO	376	47	420	381	1307	1304	440	530	2543	2562	5105
COMUNE DI CESANO MADERNO	2812	2579	3191	2985	10007	9646	3386	4377	19396	19587	38983
COMUNE DI GIUSSANO	1933	1760	2020	1950	6631	6439	2295	2895	12879	13044	25923
COMUNE DI LIMBIATE	2598	2396	2910	2716	8792	8556	3116	3959	17240	17467	34707
COMUNE DI MONZA	8192	7750	9969	9073	28707	29916	12066	16849	58934	63588	122522
COMUNE DI SEVESO	1803	1691	1816	1767	5969	5898	2073	2711	11661	12067	23728
COMUNE DI SULBIATE	335	293	356	333	1188	1108	345	447	2224	2181	4405

La gestione dei rifiuti

Il territorio di progetto presenta differenze interne: da Comuni con alta percentuale di raccolta differenziata a Comuni meno virtuosi con percentuale di raccolta differenziata al di sotto dei limiti di legge.

La situazione è evidenziata nella mappa seguente.



Nel 2020, in base ai dati ISPRA, è diminuita la produzione totale dei rifiuti (da 371.453,169 tonnellate nel 2019 a 370.030,468 tonnellate del 2020) ed è cresciuta la raccolta differenziata (dal 77,98% del 2019 al 79,19% del 2020).

Segue il dettaglio dei Comuni:

	Prod. rifiuti procapite	% raccolta differenziata
COMUNE DI BESANA IN BRIANZA	448,57 Kg/ab anno	70,51
COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO	446,9 Kg/ab anno	83,11
COMUNE DI BRUGHERIO	400,57 Kg/ab anno	72,98
COMUNE DI CAPONAGO	394,8 Kg/ab anno	89,08
COMUNE DI CESANO MADERNO	405,46 Kg/ab anno	82,62
COMUNE DI GIUSSANO	397,1 Kg/ab anno	0,7994
COMUNE DI LIMBIATE	362,00 Kg/ab anno	0,845
COMUNE DI MONZA	433,7 Kg/ab anno	65,46
COMUNE DI SULBIATE	364,93 Kg/ab annui	0,8862

La Legge 56/14 *Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni* mantiene in capo alle province la pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché la

tutela e valorizzazione dell'ambiente provinciale. Il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) è uno degli strumenti di pianificazione che, con il piano regionale e i piani comunali, partecipano al governo del territorio. La gestione dei rifiuti si inserisce invece nei Piani Gestione Rifiuti delle Provincie.

All'interno dei Comuni le tematiche ambientali sono gestite dagli Uffici Ambiente, Ecologia o Tecnico che si occupano di gestire le pratiche relative alle procedure e alle istanze, raccolgono le segnalazioni di criticità riportate da cittadini e imprese e organizzano campagne e eventi di sensibilizzazione e educazione ambientale. La cura del verde e del territorio ha un costo che si riflette inevitabilmente sui bilanci comunali. Tale spesa è inclusa nella voce di "tutela, valorizzazione e recupero ambientale", insieme a numerosi altri elementi.

In questo progetto i Comuni coinvolti intendono assicurare e promuovere un nuovo dialogo fra città e campagna basato sulla continuità del paesaggio, sulla mobilità lenta sulla tutela paesistico-ambientale, sulla gestione del ciclo dei rifiuti, l'utilizzo più razionale della risorsa acqua oltre ad interventi direttamente sui territori, gli uffici comunali che si occupano delle tematiche ambientali gestiscono le pratiche relative alle procedure e alle istanze e raccolgono le segnalazioni di criticità riportate da cittadini e imprese.

Bisogni

All'interno di questo contesto emergono i bisogni su cui il progetto intende intervenire e di seguito rappresentati.



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

BISOGNI LEGATI AI CONTESTI DI SVILUPPO DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE	Bisogno di controllo e di riduzione dell'inquinamento	Bisogno di tempestivi interventi a tutela del territorio (monitoraggio e ripristino verde urbano ed extraurbano, boschi, corsi d'acqua, coste, ecc.)	Bisogno di diffusione della cultura della raccolta differenziata e di riduzione della produzione di rifiuti	Bisogno di tutela di Parchi, aree protette e aree di interesse e valore naturalistico e paesaggistico	Bisogno di interventi di riqualificazione e rigenerazione urbana e di interventi a tutela del tessuto urbano	Bisogno di una comunicazione efficace con i cittadini e con gli enti coinvolti nei servizi	Bisogno di educazione ambientale e sensibilizzazione per l'adozione di uno stile di vita rispettoso dell'ambiente	Bisogno di accessibilità da parte dell'utente alle aree e ai servizi	Bisogno di informazioni e di dati aggiornati e puntuali
COMUNE DI BESANA IN BRIANZA		X	X		X	X		X	X
COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO		X	X		X	X	X	X	X
COMUNE DI BRUGHERIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X
COMUNE DI CAPONAGO		X	X		X	X		X	X
COMUNE DI CESANO MADERNO		X	X		X	X	X	X	X
COMUNE DI GIUSSANO	X	X	X	X	X	X		X	X
COMUNE DI LIMBIATE	X	X	X	X		X	X	X	X
COMUNE DI MONZA	X	X	X	X		X	X	X	X
COMUNE DI SULBIATE	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori (situazione di partenza)

Si riportano di seguito i dettagli dei singoli contesti territoriali in relazione a settore e area d'intervento del progetto.

1. COMUNE DI BESANA IN BRIANZA - sede 162778

Il progetto si sviluppa nel territorio di Besana in Brianza (5498 ab.) con l'obiettivo di promuovere un corretto comportamento da parte di cittadini e aziende nel conferimento dei rifiuti e nell'uso responsabile delle risorse.

Sup. del territorio: 16 kmq (40% urbanizzato)
Produzione rifiuti procapite: 448,57 Kg/ab anno

% raccolta differenziata: 70,51

2. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - sede 162900

Comune di 16833 ab. attraversato dal torrente Seveso e ricadente nella riserva naturale del Parco delle Groane con all'interno un'oasi LIPU.

Produzione rifiuti procapite: 446,9 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 83,11
Manifestazioni a carattere ambientale: 2 all'anno
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 5 giorni
n. giorni di monitoraggio del territorio: 35 giorni

3. COMUNE DI BRUGHERIO - sede 162962

Brugherio (34.811 ab) è caratterizzato da concentrazioni elevate di PM10. Il territorio comunale è interessato dalla presenza di due PLIS – Parchi Locali di Interesse Sovracomunale (PLIS Media Valle Lambro e PLIS Est delle Cave) oltre che da una decina di parchi pubblici.

Produzione rifiuti procapite: 400,57 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 72,98
Tempo medio di attesa allo sportello: 10 minuti
Tempo medio di istruttoria delle pratiche: 10 giorni
Tempo medio dedicato all'utente: 10 minuti
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 10 giorni
n. giorni di monitoraggio del territorio: 60 giorni

4. COMUNE DI CAPONAGO - sede 163136

Caponago (5105 ab.) è inserito nel Parco Locale di Interesse Sovracomunale “Parco Agricolo Nord Est” (P.A.N.E.). È al centro di un sistema di aree protette (a nord il Parco di Montevicchia e della Valle del Curone, a Sud il Parco Regionale Agricolo Sud Milano, a Ovest il Parco regionale della Valle del Lambro). Oltre al P.A.N.E sono presenti anche grandi aree verdi urbane: Parco Europa e Parco Della Fortuna.

Produzione rifiuti procapite: 394,8 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 89,08
Tempo medio di attesa allo sportello: 15 minuti
Tempo medio di istruttoria delle pratiche: 4 giorni
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 5 giorni
n. giorni di monitoraggio del territorio: 40 giorni

5. COMUNE DI CESANO MADERNO - sede 163564

Cesano Maderno (38983 ab.). Sul territorio sono presenti ampie aree naturali soggette a tutela mediante il Parco regionale delle Groane. All'interno di queste aree è presente anche un'oasi LIPU.

Sup. territorio: 11,5 kmq (8,4 urbanizzati)
n. utenze TARI: 18.293 domestiche, 2.812 non domestiche
Produzione rifiuti procapite: 405,46 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 82,62

6. COMUNE DI GIUSSANO - sede 164165

Il progetto si sviluppa a Giussano, territorio attraversato dal fiume Lambro e una parte del territorio in zona nord-est ricade all'interno dal Parco Regionale Valle Lambro.

Quantità di rifiuti raccolti: 10.298,185 ton
% di raccolta differenziata: 79,94%

7. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164367

Cittadina di 34.707 abitanti con circa un terzo della superficie comunale parte del Parco delle Groane e attraversato longitudinalmente da alcuni corsi d'acqua come il Lambro, il Garbogera e il Cisnara. La principale criticità è rappresentata dalla necessità di tutelare il territorio di brughiera protetto dal Parco delle Groane dagli "attacchi" dell'uomo provocati da usi impropri, abusivismo, abbandono rifiuti; inquinamento, ecc.

Superficie del territorio: 12,3 kmq di cui circa 7 urbanizzati
Superficie protetta all'interno del Parco delle Groane: 4 kmq circa
Produzione di rifiuti procapite: 362,00 Kg/ab anno
Percentuale di raccolta differenziata: 84,5%
n. utenze domestiche iscritte alla TARI (Tassa rifiuti): 16.961
Giornate "Limbiate pulita": 2 all'anno

8. COMUNE DI MONZA

Monza (122.522 ab.) città fortemente urbanizzata e antropizzata e attraversa dal fiume Lambro, dal Canale Villoresi (corso d'acqua artificiale) e dal Parco.

sede 164739 - Servizio Politiche Ambientali

Attività di pianificazione e regolamentazione e controllo ambientale.

Ore dedicate dalle GEV di vigilanza sui rifiuti: 818 *
n. Guardie Ecologiche Volontarie in servizio: 32
Ore dedicate dalle GEV alla sensibilizzazione ambientale: 87
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 48 ore
n. nuove iniziative di sensibilizzazione e formazione GEV: 0
Produzione rifiuti procapite: 433,7 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 65,46

sede 164717 - Servizio Aree private

Attività di informazione, controllo, gestione pratiche ambientali e rapporti con altri uffici comunali, Provinciali e di altri Enti per le AUA.

Accessi giornalieri al Servizio (telefonici o di persona) nell'ultimo biennio: 10
Tempi di lavorazione medi ultimo biennio: 300 giorni
Numero di verifiche effettuate sul territorio nell'ultimo anno: 2

9. COMUNE DI SULBIATE - sede 165892

Comune agricolo di 4405 abitanti risulta incluso nel parco intercomunale Parco Agricolo Nord Est (P.A.N.E.).

Superficie del territorio: 5,20 Km ^q
Percentuale di territorio agricolo: 66%
Superficie destinata a verde pubblico: mq. 98.000 – Alberature n. 1816
Produzione di rifiuti procapite: 364,93 Kg/ab annui
Percentuale di raccolta differenziata: 88,62%
Numero utenze domestiche iscritte alla TARI: 2105
Numero utenze non domestiche iscritte alla TARI: 168
Manifestazione a carattere ambientale: 3 anno

4.2) Destinatari del progetto (*)

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

1. COMUNE DI BESANA IN BRIANZA - sede 162778

Destinatari sono:

- tutti i 15498 cittadini del comune di Besana in Brianza che godono del miglioramento delle condizioni ambientali.
- i cittadini e le aziende che si recano presso lo sportello o che contattano telefonicamente il “Servizio Ecologia (ambiente) / manutentivo” per lo svolgimento di pratiche, la richiesta di informazioni o per fare segnalazioni di carattere ambientale/manutentivo.
- i cittadini che frequentano le aree pubbliche e gli edifici pubblici presenti nel territorio comunale.
- i cittadini dei comuni circostanti che godono del miglioramento delle condizioni ambientali.

2. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - sede 162900

Destinatari sono:

- tutti i residenti (16833) che fruiscono delle aree verdi e svolgono attività nelle aree comuni all'interno di parchi o giardini pubblici.
- cittadini e privati che si rivolgono all'ufficio Ambiente per lo svolgimento di pratiche, la richiesta di informazioni o per fare segnalazioni di carattere ambientale

3. COMUNE DI BRUGHERIO - sede 162962

Destinatari diretti sono:

- l'intera popolazione residente (34.811ab.), che potrà potenzialmente trarre vantaggi ecologici e ambientali dalla messa in atto dei servizi di igiene urbana offerti (e in un prossimo futuro anche vantaggi economici) e dalle azioni di prevenzione/monitoraggio in tema di inquinamento acustico;

4. COMUNE DI CAPONAGO - sede 163136

Destinatari sono:

- 5105 cittadini del comune di Caponago ma anche quelli dei comuni circostanti che godono del miglioramento delle condizioni ambientali
- 2500 utenti, tra cittadini e aziende, che si rivolgono all'ufficio Tecnico del Comune per lo svolgimento di pratiche, la richiesta di informazioni o per fare segnalazione di carattere ambientale.
- i cittadini (residenti e non) che frequentano le aree verdi urbane o le aree di interesse naturalistico all'interno del PLIS Parco Agricolo Nord Est.

5. COMUNE DI CESANO MADERNO - sede 163564

Destinatari sono

- i cittadini e le aziende che si rivolgono agli uffici dell'area “Servizi al territorio ambiente e imprese” del Comune per servizi/pratiche/informazioni/segnalazioni inerenti i temi ambientali, e in particolare quelli relativi all'igiene urbana e alla tutela del verde.
- i cittadini, residenti e non, che frequentano le aree verdi e le aree protette all'interno del Comune.
- i cittadini residenti che possono contare su un servizio di controllo e di tutela dell'ambiente più efficiente.
- gli enti del territorio che si occupano a vario titolo di ambiente e che godranno di una maggiore collaborazione e coordinamento con il Comune.

6. COMUNE DI GIUSSANO - sede 164165

I destinatari sono:

- cittadini, aziende ed attività commerciali che si rivolgono al Servizio Ambiente per informazioni relative alla raccolta o al conferimento di rifiuti presso la piattaforma ecologica comunale, per segnalazioni e per problematiche di tipo ambientale (verifiche di presunti inquinamenti atmosferici, idrici, acustici e elettromagnetici).

7. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164367

Destinatari sono:

- i cittadini e le aziende che si rivolgono all'ufficio Ambiente per lo svolgimento di pratiche e la richiesta di informazioni sulle tematiche ambientali.
- i cittadini, le aziende e le associazioni ambientaliste del Comune che si rivolgono all'Ufficio Ambiente per fare segnalazioni di carattere ambientale, e in particolare i cittadini che comunemente partecipano alle campagne informative organizzate dal Comune sulle tematiche ambientali.

8. COMUNE DI MONZA

sede 164739- Servizio Politiche Ambientali

Destinatari sono:

- i 124.840 abitanti di Monza e le aziende del territorio che, grazie al progetto, godranno dell'aumento dell'offerta di servizi ambientali e, contemporaneamente potranno concorrere maggiormente, riducendo il proprio individuale impatto sull'ambiente, alla realizzazione di politiche di sostenibilità.
- intera popolazione monzese e i turisti (italiani e stranieri) che visitano ogni anno la città e godono del miglioramento delle condizioni ambientali.

sede 164717 Servizio Aree private

Destinatari sono:

- i gestori delle attività produttive monzese che abbiano impatti ambientali in emissione, in acque e sonore (lavanderie, ristorazione, stampaggio, carrozzerie, distributori di carburante, autolavaggi, ecc.)
- le aziende del territorio monzese

9. COMUNE DI SULBIATE - sede 165892

Destinatari sono:

- tutti i cittadini e le aziende che si recano presso gli sportelli o che contattano telefonicamente l'Area Tecnica- Settore Ambiente/Ecologia per lo svolgimento di pratiche, la richiesta di informazioni o per effettuare segnalazioni di carattere ambientale;
- i 4505 residenti che possono contare su un servizio di controllo e di tutela dell'ambiente;
- i cittadini che frequentano le aree pubbliche presenti nel territorio comunale;
- gli enti e/o associazioni del territorio che si occupano a vario titolo dei servizi ambientali;

Destinatari indiretti sono tutti i 4505 cittadini del Comune di Sulbiate ma anche quelli dei Comuni limitrofi circostanti che godono del miglioramento delle condizioni ambientali.

5) *Obiettivo del progetto (*)*

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

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, 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 presente progetto, che interviene nel settore Ambiente del Servizio Civile Universale, si propone come obiettivo di **garantire la tutela ambientale per la prevenzione di rischi e l'individuazione e risoluzione di situazioni critiche**, per contribuire al raggiungimento degli Obiettivi dell'Agenda 2030 *“Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo”* (Obiettivo 12), *“Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre”* (Obiettivo 15), *“Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”* (Obiettivo 11).

Una delle principali sfide odierne è quella di armonizzare lo sviluppo economico e urbano con la qualità di vita dei cittadini. Al centro di questo percorso c'è l'ambiente, risorsa da tutelare e valorizzare per le generazioni future, ma anche campo d'esperienza per aprirsi oggi a importanti prospettive di ricerca e innovazione. La tutela e la valorizzazione delle risorse naturali è alla base dello sviluppo sostenibile, che ha l'obiettivo di garantire l'accessibilità di tutti gli uomini alle risorse necessarie per soddisfare i propri bisogni, di oggi (equità sociale) e di domani (durabilità, sostenibilità). Nel territorio in oggetto l'abbondanza di risorse naturali (qualità dell'aria, abbondanza e qualità delle acque, ricchezza di biodiversità, bellezza dei paesaggi, ecc.) rappresenta sicuramente un punto di forza per lo sviluppo delle aree stesse, ma sempre minacciato da due rischi contrapposti: abbandono e sovrasfruttamento.

Le limitazioni che orografia e clima impongono a tutti i settori umani (dall'agricoltura alla logistica, dall'industria alla residenza) determinano in alcuni casi fenomeni di spopolamento che, con l'abbandono soprattutto della componente attiva della popolazione, fa venir meno l'azione di presidio del territorio, mettendone a nudo la fragilità dei territori più extra-urbani.

Le funzioni delle amministrazioni comunali e provinciali sono numerose e complesse: la gestione del ciclo dei rifiuti, ad esempio inteso come strategia di valorizzazione del rifiuto all'interno di un value chain circolare e sostenibile, è fondamentale per minimizzare i loro effetti negativi sulla salute umana e l'ambiente. A questo concorrono altre funzioni fondamentali delle amministrazioni comunali quali la gestione dell'energia, delle bonifiche, delle acque, della tutela delle aree protette e dell'adattamento ai cambiamenti climatici.

Questi macro-obiettivi si declinano nei seguenti obiettivi specifici a cui i Comuni concorrono:

- rendere più sostenibile la gestione dei rifiuti (riduzione della produzione di rifiuti e aumento della raccolta differenziata finalizzata al loro recupero, riciclo, riuso; più efficace contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti);
- rendere gli spazi verdi pubblici più sicuri, inclusivi e accessibili;
- contrastare i diversi fenomeni di inquinamento, con particolare riferimento a quelli di acqua e aria, attraverso un più efficiente sistema di monitoraggio del territorio (controllo scarichi, repressione scarichi abusivi; controllo impianti di riscaldamento, ecc.)

- migliorare la tutela e la valorizzazione delle aree naturali protette;
- favorire la comunicazione e l'interazione ufficio pubblico/cittadino/azienda per rendere più efficienti i servizi di tutela ambientale e paesaggistica e per aumentare la partecipazione attiva degli abitanti.

In generale, gli obiettivi a cui gli enti costantemente tendono possono essere così schematizzati:

OBIETTIVI RELATIVI ALLA PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO:

- garantire una costante e sistematica azione di monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali per rilevare con maggiore tempestività i bisogni del territorio;
- mettere a disposizione dei dipendenti comunali informazioni di maggior dettaglio utili per migliorare la qualità delle attività di pianificazione, programmazione e progettazione degli interventi sul territorio;
- potenziare le azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale;
- fornire maggiori occasioni di informazione e sensibilizzazione sull'assunzione di comportamenti responsabili da parte della cittadinanza;
- favorire e facilitare l'accesso ai servizi;
- ridurre i tempi di risposta ai bisogni rilevati;
- sviluppare progetti individuali mirati ad analizzare i bisogni e a strutturare risposte adeguate.

OBIETTIVI DI QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI IN AMBITO URBANISTICO E AMBIENTALE:

- Rilevare con maggiore tempestività i bisogni del territorio;
- Ridurre i tempi di risposta ai bisogni rilevati;
- Incrementare il tempo per la pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi;
- Fornire maggiori occasioni di informazione e sensibilizzazione;
- Favorire e facilitare l'accesso ai servizi.

OBIETTIVI PER LA RIDUZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI CONNESSI ALLA PRODUZIONE DI RIFIUTI:

- promuovere la raccolta differenziata;
- favorire l'assunzione di comportamenti responsabili da parte della cittadinanza;
- fornire maggiori occasioni di informazione in merito alla produzione di rifiuti;
- potenziare il sistema prevenzione degli illeciti legati alla produzione di rifiuti;
- favorire e facilitare l'accesso ai servizi.

OBIETTIVI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA:

- aumentare la fruizione dello spazio urbano da parte dei cittadini;
 - recuperare e valorizzare le aree dismesse del territorio ai fini sociali o produttivi;
 - potenziare le azioni di salvaguardia e tutela del territorio;
 - favorire l'assunzione di comportamenti responsabili da parte della cittadinanza;
 - rilevare con maggiore tempestività i bisogni del territorio;
 - ridurre i tempi di risposta ai bisogni rilevati;
 - fornire maggiori occasioni di informazione in merito alla riqualificazione urbana;
- favorire e facilitare l'accesso ai servizi.

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, intellettiva, 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 BESANA IN BRIANZA - sede 162778

Obiettivo 1. Migliorare la comunicazione con i possibili utenti e ridurre i tempi di risposta del Comune ed anche di attesa allo sportello

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Tempo medio inoltro segnalazioni alle ditte esterne a cui sono affidati i servizi: >1 ora	Tempo medio inoltro segnalazioni alle ditte esterne a cui sono affidati i servizi: < 1 ora

Obiettivo 2. Migliorare l'attività di monitoraggio/sopralluogo sul territorio dei servizi affidati a ditte esterne

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Percentuale raccolta differenziata: 70% e verifica utenze che sbagliano la raccolta differenziata	Percentuale raccolta differenziata >70% con incremento delle persone che effettuano correttamente la raccolta differenziata dei rifiuti, sensibilizzandole ad un uso consapevole delle risorse messe a disposizione nel rispetto dell'ambiente
4 ore settimanale di monitoraggio del territorio utili alla verifica di potenziali pericoli di danni al cittadino (igiene urbana, illuminazione stradale, buche, caditoie/chiusini da pulire, erba alta ecc.)	6 ore di monitoraggio del territorio utili alla riduzione di potenziali pericoli al cittadino effettuando tempestivi sopralluoghi e procedendo tempestivamente alla segnalazione alla ditta affidatario del servizio relativo al problema
2 ore settimanali per la verifica di rifiuti esposti in orari e modalità non conformi alle disposizioni comunali	5 ore settimanali per la verifica dei rifiuti (controllo costante del territorio compreso verifica delle istanze dei cittadini) e per la riduzione dei tempi di risposta del Comune alle istanze dei cittadini.

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

- 800 ore per attività di ufficio per migliorare la comunicazione con i possibili utenti e di ridurre i tempi di risposta del Comune ed anche di attesa allo sportello;
- 200 per attività di monitoraggio/sopralluogo sul territorio dei servizi affidati a ditte esterne in particolare quelli attinenti al servizio di igiene urbana con l'obiettivo di contribuire al miglioramento della raccolta differenziata e alla gestione del verde pubblico (tempestività dei tagli e corretta esecuzione).

2. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - sede 162900

Obiettivo 1. Tutelare la salute pubblica e l'ambiente

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Produzione rifiuti procapite: 446,9 Kg/ab anno	Produzione rifiuti procapite: 400 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 83,11	% raccolta differenziata: 85
Manifestazioni a carattere ambientale: 2 all'anno	Manifestazioni a carattere ambientale: 4 all'anno
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 5 giorni	Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 4 giorni
n. giorni di monitoraggio del territorio: 35 giorni	n. giorni di monitoraggio del territorio: 40 giorni

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

- circa 500 ore per attività legate alla gestione dei rifiuti e al corretto utilizzo delle risorse energetiche;
- circa 500 ore per realizzare interventi di tutela ambientale per la prevenzione dei rischi e l'individuazione di situazioni critiche finalizzate all'attuazione del Piano dei Servizi e gestione del verde pubblico.

3. COMUNE DI BRUGHERIO - sede 162962

Obiettivo 1: Migliorare la salvaguardia e la tutela del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Produzione rifiuti procapite: 400,57 Kg/ab anno	Produzione rifiuti procapite: 380 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 72,98	% raccolta differenziata: 75
Tempo medio di attesa allo sportello: 10 minuti	Tempo medio di attesa allo sportello: 8 minuti
Tempo medio di istruttoria delle pratiche: 10 giorni	Tempo medio di istruttoria delle pratiche: 8 giorni
Tempo medio dedicato all'utente: 10 minuti	Tempo medio dedicato all'utente: 12 minuti
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 10 giorni	Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 8 giorni
n. giorni di monitoraggio del territorio: 60 giorni	n. giorni di monitoraggio del territorio: 70 giorni

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

- circa 350 ore per implementazione del piano di igiene urbana;
- circa 350 ore in attività di salvaguardia e tutela del territorio e in particolare delle aree verdi;
- circa 100 ore in attività legate alle politiche per lo sviluppo del benessere animale;
- circa 200 ore in attività di prevenzione e monitoraggio dell'inquinamento acustico

4. COMUNE DI CAPONAGO - sede 163136

Obiettivo 1: Migliorare la tutela dell'ambiente e del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Produzione rifiuti procapite: 394,8 Kg/ab anno	Produzione rifiuti procapite: 350 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 89,08	% raccolta differenziata: 92
Tempo medio di attesa allo sportello: 15 minuti	Tempo medio di attesa allo sportello: 10 minuti
Tempo medio di istruttoria delle pratiche: 4 giorni	Tempo medio di istruttoria delle pratiche: 3 giorni
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 5 giorni	Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 3 giorni
n. giorni di monitoraggio del territorio: 40 giorni	n. giorni di monitoraggio del territorio: 50 giorni

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

- circa 500 ore in attività di supporto all'ufficio tecnico e di educazione ambientale;
- circa 500 ore in interventi di monitoraggio e di tutela ambientale.

5. COMUNE DI CESANO MADERNO - sede 163564

Obiettivo 1: Migliorare il rapporto e la comunicazione Comune/utenti per quanto riguarda le tematiche ambientali.

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Tempo medio di istruttoria delle pratiche: 4 giorni	Rispetto dei tempi previsti (4 giorni) per l'istruttoria delle pratiche ambientali
Tempo medio di attesa allo sportello: 15 minuti	Ottimizzazione delle modalità di accesso agli sportelli dell'area "Servizi al territorio ambiente e imprese" del Comune per le pratiche ambientali, con riduzione dei tempi di attesa per l'utente (10 minuti)
Tempo medio dedicato all'ascolto e informazione allo sportello: 5 minuti	+ 5 minuti per ampliamento del tempo dedicato all'ascolto, informazione e sensibilizzazione alle tematiche ambientali agli utenti allo sportello
1 ora settimanale per il coordinamento con gli altri soggetti coinvolti nelle attività di educazione ambientale e di tutela del territorio	2 ore settimanali per il miglioramento della collaborazione e del coordinamento con gli altri soggetti coinvolti nelle attività di educazione ambientale e di tutela del territorio (Lipu, Parco Groane, Agenzia InnovA21 ecc)

Obiettivo 2: Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 5 giorni	Riduzione dei tempi di intervento a seguito di segnalazioni di criticità nel territorio: 3 giorni
4 ore settimanali per il monitoraggio del territorio	Controllo costante del territorio: 6 ore settimanali e miglioramento della fruibilità in sicurezza dei parchi e delle aree verdi urbane

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

- circa 500 ore per migliorare il rapporto e la comunicazione Comune/utenti per quanto riguarda le tematiche ambientali;
- circa 500 ore per realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale.

6. COMUNE DI GIUSSANO - sede 164165

Obiettivo 1: Incrementare i controlli sui conferimenti e prevenire le non conformità

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
N controlli territorio: 65	+5%
N controlli piattaforma ecologica: 10	+5%
N comunicazioni: 25	+5%

Obiettivo 2: Salvaguardare e tutelare gli ambiti naturali e urbani

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
N controlli area laghetto: 15	+10%
N controlli aree strategiche: 15	+10%

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

- circa 500 ore per incrementare i controlli sui conferimenti e prevenire le non conformità
- circa 500 ore per realizzare interventi di salvaguardia e tutela degli ambiti naturali e urbani

7. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164367

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi ambientali offerti dal Comune.

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Produzione di rifiuti procapite: 362 Kg/ab anno	Produzione di rifiuti procapite: 350 Kg/ab anno
Percentuale di raccolta differenziata: 84,5%	Percentuale di raccolta differenziata: 87%
n. utenze domestiche iscritte alla TARI (Tassa rifiuti): 16.961	Riduzione dei tempi di attesa allo sportello dell'ufficio Ambiente del Comune
n. utenze non domestiche iscritte alla TARI (Tassa rifiuti): 1092	Miglioramento della comunicazione utente/ufficio Riduzione dei tempi di istruttoria delle pratiche ambientali Aumento del tempo dedicato gli utenti per l'ascolto, l'informazione e la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali Maggior consapevolezza dei cittadini del rispetto dell'ambiente

Giornate “Limbrate pulita”: 2 all’anno	Giornate “Limbrate pulita”: 2 all’anno Maggior coordinamento e coinvolgimento dei vari soggetti coinvolti (Comune, enti, associazioni, aziende, cittadini)
--	---

Obiettivo 2: Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Superficie del territorio: 12,3 kmq di cui circa 7 urbanizzati	Riduzione dei tempi di intervento a seguito di segnalazioni di criticità nel territorio. Controllo costante del territorio.
Superficie protetta all’interno del Parco delle Groane: 4 kmq circa	Monitoraggio aree verdi urbane ed extraurbane (aree Parco delle Groane)

Il contributo del volontario sarà così suddiviso:

- circa 500 ore per facilitare l’accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi ambientali offerti dal Comune;
- circa 500 ore per realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale.

8. COMUNE DI MONZA - sede 164739- Servizio Politiche Ambientali

Obiettivo 1. Potenziare le attività di prevenzione e riduzione dei rifiuti urbani e assimilati, promozione della raccolta differenziata e avvio a riciclo

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Ore dedicate dalle GEV di vigilanza sui rifiuti nel: 818	Ore dedicate dalle GEV di vigilanza sui rifiuti: 1.000
n. Guardie Ecologiche Volontarie in servizio: 33	n. Guardie Ecologiche Volontarie in servizio: 31
Ore dedicate dalle GEV alla sensibilizzazione ambientale: 87	Ore dedicate dalle GEV alla sensibilizzazione ambientale: 200
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 48 ore	Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 36 ore
n. nuove iniziative di sensibilizzazione e formazione GEV: 0	n. nuove iniziative di sensibilizzazione e formazione GEV: 1
Produzione rifiuti procapite: 433,7 Kg/ab anno	Produzione rifiuti procapite: 415 Kg/ab anno
% raccolta differenziata: 65,46	% raccolta differenziata: 68

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

- -750 ore circa per le attività di prevenzione e riduzione dei rifiuti urbani e assimilati, promozione della raccolta differenziata e avvio a riciclo;
- -250 ore circa per potenziare il Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica.

COMUNE DI MONZA - sede 164717 Servizio Aree private

Obiettivo 1. Potenziare il rispetto della normativa ambientale per le attività produttive

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Tempi di lavorazione medi delle pratiche nell'ultimo biennio: 300 giorni	Tempi di lavorazione medi da raggiungere: 55-120 giorni
Accessi giornalieri al Servizio (telefonici o di persona) nell'ultimo biennio: 10	Ampliamento della possibilità di accesso al Servizio: fino a 15 giornalieri
Numero di verifiche effettuate sul territorio nell'ultimo anno: 2	Ampliamento del numero di verifiche sul territorio: fino a 10

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

-600 ore front-office informativo (attraverso la puntuale informazione normativa e attività di compatibilità sia ambientale che urbanistica oltre al supporto per il corretto iter burocratico per l'avvio delle attività)

-400 ore back-office per lavoro amministrativo e di rete.

9. COMUNE DI SULBIATE - sede 165892

Obiettivo 1. Incentivare comportamenti e stili di vita rispettosi dell'ambiente per la riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione di rifiuti

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Tempo medio di attesa allo sportello: 15 minuti	Riduzione dei tempi d'attesa (10 minuti) dei cittadini allo sportello e maggior tempo dedicato all'ascolto dei cittadini, all'informazione e alla sensibilizzazione ambientale. Incremento delle attività di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui temi ambientale e di efficientamento energetico.

Obiettivo 2. Incrementare le attività di monitoraggio del territorio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
4 ore settimanali per il monitoraggio del territorio (Superficie del territorio: 5,20 Km ² , Superficie destinata a verde pubblico: mq. 98.000 – Alberature n. 1816)	6 ore settimanali per incrementare il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali in modo da migliorare la conoscenza del territorio, sia su segnalazione dei cittadini sia in base al programma autonomo di monitoraggio del Comune
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione: 5 giorni	Riduzione dei tempi di intervento a seguito di segnalazioni di criticità nel territorio: 4 giorni.

Obiettivo 3. Incrementare le attività connesse all'ufficio

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
3 ore settimanali per censimento verde e predisposizione di pratiche ambientali e amministrative anche eventualmente attinenti	6 ore settimanali per censimento verde, supporto nella predisposizione di pratiche ambientali e amministrative anche eventualmente attinenti

l'Ufficio Tecnico, progetti, procedure di affidamento ed esecuzione lavori	l'Ufficio Tecnico, progetti, procedure di affidamento ed esecuzione lavori e supporto nel proseguimento del progetto ECQUOBOX e per la distribuzione del materiale della raccolta differenziata (Numero utenze domestiche iscritte alla TARI: 2105, Numero utenze non domestiche iscritte alla TARI: 168).
--	--

Obiettivo 4. Potenziare le attività per l'attuazione del P.A.E.S. comunale

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
Obiettivi PAES 2020	Definizione nuovo PAES allineato ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile concordati dall' ONU (Agenda 2030) "Trasformare il nostro mondo. L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile". Obiettivi chiave per il 2030: riduzione almeno del 40% delle emissioni di gas a effetto serra (rispetto ai livelli del 1990) una quota almeno del 32% di energia rinnovabile un miglioramento almeno del 32,5% dell' efficienza energetica .
n. 2 ore settimanali per approfondimenti tematiche di valorizzazione del territorio e dei valori paesistici ambientali oggetto della componente VAS del nuovo strumento urbanistico. Piano di Governo del Territorio vigente (PGT) – VAS (Valutazione Ambientale Strategica) Vigente	+ ore settimanali per approfondimenti tematiche di valorizzazione del territorio e dei valori paesistici ambientali oggetto della componente VAS del nuovo strumento urbanistico.

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

- 400 ore per incentivare comportamenti e stili di vita rispettosi dell'ambiente per la riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione di rifiuti
- 200 ore per incrementare le attività di monitoraggio del territorio
- 200 ore per incrementare le attività connesse all'ufficio
- 200 ore per potenziare le attività per l'attuazione del P.A.E.S. comunale

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

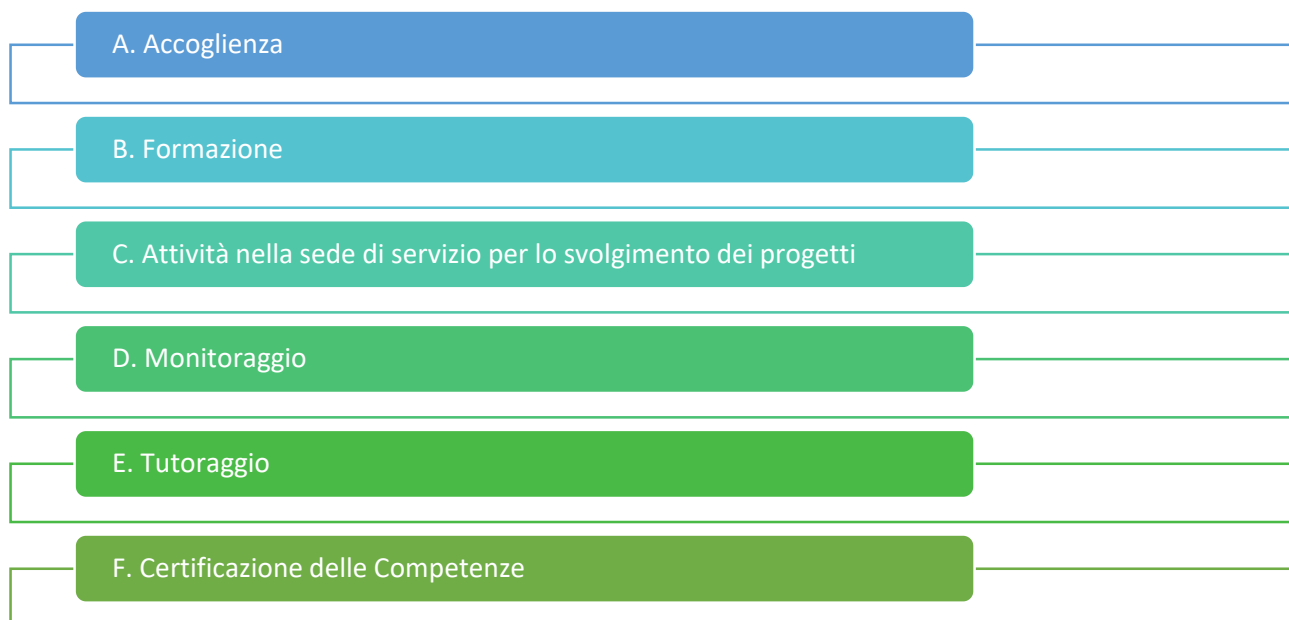
6.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)*

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

Piano generale del progetto con le principali attività comuni

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

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



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

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

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

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

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

alcune delle azioni previste dal progetto.

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

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

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

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

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

Descrizione generale dei servizi in cui sono coinvolti gli operatori volontari

Le attività di progetto fanno riferimento al settore "Patrimonio Ambientale e riqualificazione urbana". I volontari saranno coinvolti in attività relative alle tematiche ambientali quali:

- **Gestione del sistema rifiuti:** gestione della raccolta, trasporto, trattamento (smaltimento o riciclaggio) e eventuale riutilizzo dei materiali di scarto inclusa la gestione diretta o affidata delle piattaforme ecologiche. Il progetto prevede in particolare attività connesse alla raccolta differenziata e sua promozione anche con l'introduzione di nuovi sistemi di raccolta (es. ecosacco). L'attività prevede anche l'analisi e elaborazione dei dati relativi alla raccolta dei rifiuti.
- **Monitoraggio e manutenzione del verde pubblico:** organizzazione di sopralluoghi programmati o in seguito a segnalazioni da parte dell'utenza presso parchi, aree gioco, boschi urbani al fine di identificare eventuali criticità e ridurre attività abusive e illecite (scarico rifiuti, danni, ecc.) e programmazione di interventi di ripristino. L'attività prevede anche il censimento del verde (es. catasto arboreo) e l'analisi ed elaborazione dei dati raccolti dall'attività di monitoraggio.

- **Monitoraggio del territorio:** organizzazione di sopralluoghi e verifiche sul territorio urbano e realizzazione interventi ordinari e straordinari di ripristino e riqualificazione del tessuto urbano. L'attività è svolta sia internamente che affidata in gestione a ditte e Enti esterni.
- **Servizio Informazione ed Educazione Ambientale:** organizzazione di eventi, incontri e attività di sensibilizzazione della cittadinanza su tematiche ambientali in particolare rivolte ai giovani. Le attività sono svolte in spazi comunali, scuole o centri di educazione ambientale all'interno di parchi e aree protette anche in collaborazione con altri soggetti dei territori coinvolti.
- **Organizzazione e gestione dei servizi ambientali:** attività di front office e back office per raccogliere e supportare le richieste e istanze dell'utenza, gestione delle pratiche amministrative connesse, collaborazione con altri enti coinvolti nella tutela ambientale, analisi e elaborazione dati relativi ai servizi e aggiornamento dei sistemi informativi e canali web dei Comuni.

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

Descrizione delle attività previste in ogni sede di servizio

1. COMUNE DI BESANA IN BRIANZA - sede 162778

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la comunicazione con i possibili utenti e ridurre i tempi di risposta del Comune ed anche di attesa allo sportello	1. Organizzazione del sistema di gestione rifiuti e gestione segnalazioni interventi manutentivi	1. Realizzazione di materiali informativi sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti e di segnalazione interventi manutentivi in generale
		2. Supporto all'utenza a sportello
		3. Supporto all'utenza al telefono
		4. Coordinamento con le aziende affidatarie dei servizi
		5. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con le attività di cui al punto 1.
	2. Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	1. Realizzazione di contenuti informativi e pubblicizzazione anche online
		2. Supporto all'utenza a sportello
		3. Supporto all'utenza al telefono
2. Migliorare l'attività di monitoraggio/sopralluogo sul territorio dei servizi affidati a ditte esterne	1. Monitoraggio del territorio (abbandono rifiuti, scarichi abusivi, segnalazioni di problemi manutentivi)	1. Pianificazione e realizzazione di sopralluoghi per il monitoraggio del territorio
		2. Organizzazione interventi di ripristino, tramite personale interno o aziende incaricate dei servizi

	2. Attività d'ufficio	1. Attività di front-office per raccogliere le istanze dei cittadini sulle tematiche ambientali e manutentive
		2. Attività di back-office (istruttoria della pratica, inserimento ed elaborazione dati, aggiornamento sito internet comunale settore Ecologia (Ambiente) e Manutentivo
		3. Coordinamento con gli Enti coinvolti nelle attività di monitoraggio, ripristino, sanzionamento dei comportamenti scorretti

2. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - sede 162900

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Tutelare la salute pubblica e l'ambiente	1. Pianificazione, programmazione e progettazione di interventi per la gestione dei rifiuti	1. Contatti con l'ente incaricato della gestione della piattaforma ecologica e della raccolta porta a porta
		2. Verifica del corretto conferimento dei rifiuti (supporto).
		3 Supporto all'utenza a sportello
		4. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la gestione e lo smaltimento dei rifiuti
	2. Interventi per il corretto utilizzo delle risorse energetiche (acqua potabile, gas, teleriscaldamento, energia elettrica).	1. Contatti con gli enti incaricati per la verifica dei consumi delle utenze.
		2. Verifica dei consumi delle utenze negli edifici comunali e nel territorio.
		3. Interventi diretti per ridurre gli sprechi.
		4. Attività d'ufficio (front office e back office)
	3. Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	1. Realizzazione di contenuti informativi e pubblicizzazione anche online.
		2. Supporto dell'utenza a sportello
		3. Organizzazione di incontri nel territorio e con le scuole
	4. Monitoraggio del territorio	1. Realizzazione di sopralluoghi

		2. Rilievo dei dati e dei bisogni del territorio.
	5. Programmazione e gestione di interventi diretti.	1. Raccolta di segnalazioni di tecnici o semplici cittadini.
		2. Interventi di ripristino nel territorio e riuso di aree degradate di proprietà comunale.
		3. Verifica della corretta esecuzione della manutenzione del verde pubblico.
	6. Gestione delle attività amministrative	1. Raccolta delle istanze dei cittadini.
		2. Inserimento dati.
		3. Gestione delle pratiche ambientali.

3. COMUNE DI BRUGHERIO - sede 162962

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la salvaguardia e la tutela del territorio	1. Implementazione del nuovo servizio di igiene urbana 2022	1. Campagne informative
		2. Revisione e aggiornamento del Regolamento relativo ai Servizi di Igiene urbana e raccolta rifiuti (anche con riferimento ad aggiornamenti normativi)
		3. Impostazione di una nuova convenzione connessa al sistema di raccolta degli abiti usati
		4. Riorganizzazione del sistema di raccolta differenziata negli spazi pubblici comunali (scuole/biblioteca/Comune/ecc)
		5. Analisi ed elaborazione dei dati relativi alla raccolta rifiuti
	2. Revisione regolamenti aree verdi e Centro Privato di Pesca (CPP)	1. Monitoraggio dell'applicazione del Regolamento Comunale per la gestione del Centro Privato di Pesca (CPP) del lago di Increa
		2. Modifica del Regolamento Comunale per la gestione del CPP e gestione della sua applicazione
		3. Revisione regolamento comunale aree verdi

	3. Monitoraggio del territorio	1. Monitoraggio aree verdi e lago di Increa
		2. Monitoraggio sull'attività estrattiva e sulla realizzazione corretta degli interventi di recupero, mitigazione e compensazione ambientale previsti
	4. Promozione di comportamenti rispettosi del benessere animale	1. Revisione Regolamento comunale sul benessere animale
		2. Organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione eventi di educazione e sensibilizzazione sul benessere animale
		3. Coordinamento e collaborazione con gli altri soggetti coinvolti (Enpa, canile, associazioni, scuole)
	5. Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica – Autorizzazioni acustiche in deroga	1. Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica e/o di atti amministrativi –
		2. Predisposizione delle autorizzazioni acustiche in deroga connesse ad eventi sul territorio e/o alla presenza di cantieri
	6. Monitoraggio dell'inquinamento acustico	1. Coordinamento con Arpa nelle attività di monitoraggio dell'inquinamento acustico
		2. Coordinamento con Ufficio Edilizia Comunale/Ufficio Strade/Ufficio SUAP e il Comando di Polizia Locale nelle attività di monitoraggio relative alle richieste di autorizzazione acustica in deroga connesse ad eventi o alla presenza di cantieri

4. COMUNE DI CAPONAGO - sede 163136

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare la tutela dell'ambiente e del territorio	1. Servizi dell'ufficio tecnico inerenti alle tematiche ambientali	1. Attività di sportello: ascolto, rilascio informazioni ma anche occasione per sensibilizzare gli utenti sulle tematiche ambientali
		2. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la tutela ambientale (predisposizione dei provvedimenti amministrativi, procedure e istruttorie, partecipazione a incontri e conferenze di servizio, ecc.)
		3. Inserimento ed elaborazione dati (ad es. sui rifiuti urbani)
	2. Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale	1. Realizzazione di materiali informativi ed educativi
		2. Coordinamento e collaborazione con altri enti e istituzioni che si occupano di educazione e/o di ambiente (es.: PLIS P.A.N.E.)
	3. Monitoraggio del territorio	1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi (anche su segnalazioni di tecnici o di cittadini)
		2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali
		3. Raccolta ed elaborazione dati
		4. Raccordo con gli altri enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio
	4 Programmazione e gestione di interventi diretti	1. Manutenzione ordinaria del verde pubblico
		2. Interventi di ripristino nel territorio (rifiuti abbandonati, scarichi abusivi, situazioni di pericolo)

5. COMUNE DI CESANO MADERNO - sede 163564

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Migliorare il rapporto e la comunicazione Comune/utenti per quanto riguarda le tematiche ambientali	1. Attività di front-office e di back-office	1. Accoglienza delle istanze di cittadini e aziende sulle tematiche ambientali e rilievo dei bisogni del territorio
		2. Gestione amministrativa delle istanze e risposta ai bisogni rilevati
		3. Pianificazione, programmazione e progettazione degli interventi in campo ambientale
		4. Supporto all'utenza a sportello

		5. Realizzazione di materiali informativi ed educativi
		6. Coordinamento e collaborazione con gli altri soggetti che si occupano di educazione e/o di ambiente (Lipu, parco, aziende affidatarie dei servizi ambientali) (Lipu, parco, aziende affidatarie dei servizi ambientali)
2. Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale	1. Monitoraggio del territorio e definizione dei piani di intervento	1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi (anche su segnalazioni di tecnici o di cittadini)
		2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali (abbandono rifiuti, atti di vandalismo, necessità di interventi di manutenzione del verde e degli arredi, fenomeni di inquinamento delle acque o acustico, ecc.)
		3. Raccolta ed elaborazione dati
		4. Definizione dei piani di intervento
		5. Raccordo con gli altri enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio

6. COMUNE DI GIUSSANO - sede 164165

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incrementare i controlli sui conferimenti e prevenire le non conformità	1. Gestire il servizio di igiene ambientale e relativi controlli	1. Attività formativa: apprendimento degli strumenti che regolamentano la raccolta rifiuti: dal Capitolato Speciale Prestazionale dell'appalto di igiene urbana al Regolamento comunale e per finire breve formazione in merito alle norme statali e regionali e ai software in uso presso il Servizio Ambiente (attività svolta con supporto dell'OLP)

		<p>2. Attività di controllo conferimenti: attività relative al controllo del corretto conferimento dei rifiuti da parte di utenze domestiche e non domestiche, sia per le raccolte domiciliari che per i conferimenti presso la piattaforma ecologica comunale; l'attività potrebbe prevedere sopralluoghi in affiancamento all'accertatore ambientale al fine di sviluppare la capacità di verifica ed analisi delle problematiche ambientali riscontrate.</p>
		<p>3. Studio dei casi e catalogazione: dopo aver individuato le criticità sul territorio, verifica d'ufficio e catalogazione problematica per attuazione attività correttive</p>
	<p>2. Promuovere e sviluppare l'attività informativa/formativa</p>	<p>1. Pianificazione azioni correttive: individuare sulla base delle specifiche problematiche, suddivise e catalogate per tipologia, l'azione correttiva necessaria in funzione anche del destinatario</p>
		<p>2. Fase attuativa: realizzare il materiale per le campagne informative e/o le comunicazioni previste</p>
		<p>3. Verifica risultati ottenuti: dopo la trasmissione e notifica, verificare che l'azione messa in atto abbia prodotto gli effetti attesi</p>
<p>2. Salvaguardare e tutelare gli ambiti naturali e urbani</p>	<p>1. Monitorare il territorio</p>	<p>1. Formazione ed inquadramento territoriale: conoscenza delle principali norme in materia di tutela e salvaguardia ambientale nonché prevenzione dell'inquinamento; conoscenza del territorio comunale: zone di pregio naturalistico (area laghetto e area parco valle del Lambro) e aree strategiche dal punto di vista antropico</p>
		<p>2. Attività di monitoraggio e verifica acque: si struttura attraverso sopralluoghi e verifiche sul campo necessarie a rilevare e monitorare eventuali criticità relative alle acque superficiali del laghetto e reticolo idrico minore che insistono sul territorio</p>

		3. Attività di monitoraggio del territorio attraverso sopralluoghi e rilievi: si struttura attraverso sopralluoghi e verifiche sul campo necessari a monitorare le aree verdi (in particolare l'area dove insiste il laghetto di Giussano), i parchi e per valutarne lo stato di conservazione; l'attività interessa anche le aree urbanizzate (piazze, parchi urbani e aree ad alta fruizione).
	2. Promuovere la salvaguardia dell'ambiente	1. Individuazione delle modalità di intervento sulla base delle evidenze dei sopralluoghi
		2. Azione rivolte alla cittadinanza finalizzate a informare/educare sulle politiche di salvaguardia del patrimonio naturalistico: si prevede la realizzazione di iniziative per la salvaguardia del patrimonio naturalistico volte a favorire l'assunzione di comportamenti virtuosi e maggiormente responsabili atti a garantire la migliore tutela di tutela del patrimonio naturalistico.
		3. Azioni volte a recuperare eventuali criticità/problematiche: attivare provvedimenti o interventi specifici.

7. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164367

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi ambientali offerti dal Comune.	1. Servizi forniti dall'ufficio Ambiente	1. Attività di sportello: ascolto, rilascio informazioni ma anche occasione per sensibilizzare gli utenti sulle tematiche ambientali
		2. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la tutela ambientale (rifiuti; igiene urbana; inquinamento di aria, acqua, suolo; inquinamento acustico; amianto)
		3. Inserimento ed elaborazione dati
	2. Progettazione e realizzazione eventi di educazione e sensibilizzazione in campo ambientale	1. Realizzazione di materiali informativi ed educativi
		2. Coordinamento e collaborazione con altri enti e istituzioni che si occupano di educazione e/o di ambiente (Comune, enti, associazioni, aziende, cittadini)

		3. Organizzazione e partecipazione alle giornate “Limbrate pulita”
2. Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale	1. Monitoraggio del territorio	1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi (anche su segnalazioni di tecnici o di cittadini)
		2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali
		3. Raccolta ed elaborazione dati
		4. Raccordo con gli altri uffici ed enti coinvolti nella tutela dell’ambiente e del territorio per gli interventi di ripristino

8. COMUNE DI MONZA - sede 164739- Servizio Politiche Ambientali

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare l’attività prevenzione e riduzione dei rifiuti urbani e assimilati, promozione della raccolta differenziata e avvio a riciclo	1. Monitoraggio conferimento rifiuti e abbandono	1. Sopralluoghi sul campo
		2. Analisi presso gli impianti di conferimento dei rifiuti.
		3. Implementazione di un sistema di monitoraggio dei risultati attesi
		4. Predisposizione di materiale informativo
		5. Elaborazione statistiche
	2. Supporto attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)	1. Programmazione servizio
		2. Sopralluoghi e monitoraggio
		3. Supporto nella realizzazione del progetto di sensibilizzazione ambientale G.A.G.E.
		4. Predisposizione di materiale informativo
		5. Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione e formazione delle GEV

COMUNE DI MONZA - sede 164717 Servizio Aree private

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Gestione pratiche ambientali e rapporti con l’utenza	1. Rendere più accessibile all’utenza l’informazione sul quadro normativo e istituzionale legato agli impatti ambientali delle attività produttive	1. Interfaccia con utenza
		2. Lavoro di rete con i soggetti/Enti coinvolti
		3. Formazione sulla normativa ambientale
		4. Monitoraggio dei tempi di attesa
	2. Semplificare l’accesso alle procedure amministrative deputate alla regolarizzazione delle attività e velocizzare i tempi	1. Formazione amministrativa sulle pratiche gestite
		2. Formazione sull’uso dei portali informatici di settore
		3. Gestione archivio

	dell'iter burocratico fino all'emissione dell'autorizzazione.	4. Elaborazione statistiche
--	---	-----------------------------

9. COMUNE DI SULBIATE - sede 165892

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Incentivare comportamenti e stili di vita rispettosi dell'ambiente per la riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione di rifiuti	Attività di front office allo sportello e di back office e di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	1. Realizzazione di materiali informativi sul corretto conferimento dei rifiuti e pubblicizzazione
		2. Supporto all'utenza a sportello
		3. Verifica del corretto conferimento dei rifiuti
		4. Coordinamento con le aziende affidatarie dei servizi
		5. Organizzazione incontri tematici
		6. Coordinamento e collaborazione con altri soggetti coinvolti nell'educazione ambientale
2. Incrementare le attività di monitoraggio del territorio	1. Rilevazioni e monitoraggio del territorio	1. Pianificazione e realizzazione di sopralluoghi per il monitoraggio del territorio
		2. Monitoraggio aree verdi pubbliche
		3. Organizzazione interventi di ripristino
		4. Attività di front-office per raccogliere le istanze e dei cittadini sulle tematiche tecnico/ambientali
3. Incrementare le attività connesse all'ufficio	1. Censimento verde e gestione pratiche ambientali	1. Supporto nelle attività di rilievo trasferimento delle informazioni su supporto informatico;
		2. Attività di front-office per raccogliere le istanze e dei cittadini sulle tematiche tecnico/ambientali;
	2. Supporto nel proseguimento del progetto ECQUOBOX e per la distribuzione del materiale della raccolta differenziata	3. Attività di back-office (istruttoria pratiche, inserimento ed elaborazione dati, aggiornamento sito settore Ambiente/Tecnico);
		1. Attività connesse alla distribuzione del materiale per la raccolta differenziata mediante specifico software per utenze domestiche ed utenze non domestiche.
	1. Definizione nuovo PAES	1. Redazione del nuovo PAES;

4. Potenziare le attività per l'attuazione del P.A.E.S. comunale		2. Aggiornamento sezione tematica del sito istituzionale
	2. Valorizzazione del territorio e dei valori paesistici ambientali	1. Affiancamento al personale dell'ufficio ed ai tecnici incaricati per la redazione della VAS, attività di reperimento dati, informazioni
		2. Aggiornamento sezione tematica del sito istituzionale

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

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

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

Il pacchetto formativo (formazione generale e formazione specifica) è di 116 ore complessive.

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

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

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

GANTT DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ		1 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 che ogni sede di servizio utilizzerà durante l'anno di servizio civile.

1. COMUNE DI BESANA IN BRIANZA - sede 162778

Obiettivo 1. Migliorare la comunicazione con i possibili utenti e ridurre i tempi di risposta del Comune ed anche di attesa allo sportello

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Organizzazione del sistema di gestione rifiuti e gestione segnalazioni interventi manutentivi												
1.Realizzazione di materiali informativi sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti e di segnalazione interventi manutentivi in generale												
2.Supporto all'utenza a sportello												
3.Supporto all'utenza al telefono												
4. Coordinamento con le aziende affidatarie dei servizi												
5. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con le attività di cui al punto 1.												
Azione 2: Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali												
1.Realizzazione di contenuti informativi e pubblicizzazione anche online												
2.Supporto all'utenza a sportello												
3.Supporto all'utenza al telefono												

Obiettivo 2: Migliorare l'attività di monitoraggio/sopralluogo sul territorio dei servizi affidati a ditte esterne

	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: Monitoraggio del territorio (abbandono rifiuti, scarichi abusivi, segnalazioni di problemi manutentivi)												
1.Supporto all'utenza al telefono												
2.Organizzazione interventi di ripristino, tramite personale interno o aziende incaricate dei servizi												
Azione 2: Attività d'ufficio												
1.Attività di front-office per raccogliere le istanze dei cittadini sulle tematiche ambientali e manutentive												
2.Attività di back-office (istruttoria della pratica, inserimento ed elaborazione dati, aggiornamento sito internet comunale settore Ecologia (Ambiente) e Manutentivo												
3. Coordinamento con gli Enti coinvolti nelle attività di												

monitoraggio, ripristino, sanzionamento dei comportamenti scorretti															
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - sede 162900

Obiettivo 1: Tutelare la salute pubblica e l'ambiente

	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: Pianificazione, programmazione e progettazione di interventi per la gestione dei rifiuti												
1.Contatti con l'ente incaricato della gestione della piattaforma ecologica e della raccolta porta a porta												
2.Verifica del corretto conferimento dei rifiuti												
3.Supporto all'utenza a sportello												
4.Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la gestione e lo smaltimento dei rifiuti												
Azione 2: Interventi per il corretto utilizzo delle risorse energetiche (acqua potabile, gas, teleriscaldamento, energia elettrica)												
1.Contatti con gli enti incaricati per la verifica dei consumi delle utenze.												
2.Supporto dell'utenza a sportello												
3.Organizzazione di incontri nel territorio e con le scuole												
4.Attività d'ufficio (front office e back office)												
Azione 3: Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali												
1.Realizzazione di contenuti informativi e pubblicizzazione anche online												
2.Supporto dell'utenza a sportello												
3.Organizzazione di incontri nel territorio e con le scuole												
Azione 4: Monitoraggio del territorio												
1.Realizzazione di sopralluoghi												
2.Rilievo dei dati e dei bisogni del territorio												
Azione 5: Programmazione e gestione di interventi diretti												
1.Raccolta di segnalazioni di tecnici o semplici cittadini.												
2.Interventi di ripristino nel territorio e riuso di aree degradate di proprietà comunale.												

3.Verifica della corretta esecuzione della manutenzione del verde pubblico														
Azione 6: Programmazione e gestione di interventi diretti														
1.Raccolta delle istanze dei cittadini														
2.Inserimento dati														
3.Gestione delle pratiche ambientali														

3. COMUNE DI BRUGHERIO - sede 162962

Obiettivo 1: Migliorare la salvaguardia e la tutela del territorio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Implementazione del nuovo servizio di igiene urbana 2021												
1. Campagne informative												
2. Revisione e aggiornamento del Regolamento relativo ai Servizi di Igiene urbana e raccolta rifiuti (anche con riferimento ad aggiornamenti normativi)												
3. Impostazione di una nuova convenzione connessa al sistema di raccolta degli abiti usati												
4. Riorganizzazione del sistema di raccolta differenziata negli spazi pubblici comunali (scuole/biblioteca/Comune/ecc)												
5. Analisi ed elaborazione dati relativi alla raccolta rifiuti												
Azione 2: Revisione regolamenti aree verdi e Centro Privato di Pesca (CPP)												
1. Monitoraggio dell'applicazione del Regolamento Comunale per la gestione del Centro Privato di Pesca (CPP) del lago di Incea												
2. Modifica del Regolamento Comunale per la gestione del CPP e gestione della sua applicazione												
3. Revisione regolamento comunale aree verdi												
Azione 3: Monitoraggio del territorio												
1. Monitoraggio aree verdi e lago di Incea												
2. Monitoraggio sull'attività estrattiva e sulla realizzazione corretta degli interventi di recupero, mitigazione e compensazione ambientale previsti												

Azione 4: Promozione di comportamenti rispettosi del benessere animale												
1. Revisione Regolamento comunale sul benessere animale												
2. Organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione eventi di educazione e sensibilizzazione sul benessere animale												
3. Coordinamento e collaborazione con gli altri soggetti coinvolti (Enpa, canile, associazioni, scuole)												
Azione 5: Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica e/o degli atti amministrativi												
1. Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica e/o di atti amministrativi –												
2. Predisposizione delle autorizzazioni acustiche in deroga connesse ad eventi sul territorio e/o alla presenza di cantieri												
Azione 6: Monitoraggio dell'inquinamento acustico												
1. Coordinamento con ARPA nelle attività di monitoraggio dell'inquinamento acustico;												
2. Coordinamento con Ufficio Edilizia Comunale/Ufficio Strade/Ufficio SUAP e il Comando di Polizia Locale nelle attività di monitoraggio relative alle richieste di autorizzazione acustica in deroga connesse ad eventi o alla presenza di cantieri												

4. COMUNE DI CAPONAGO - sede 163136

Obiettivo 1: Migliorare la tutela dell'ambiente e del territorio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Servizi dell'ufficio tecnico inerenti alle tematiche ambientali												
1. Attività di sportello												
2. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la tutela ambientale												
3. Inserimento ed elaborazione dati												
Azione 2: Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale												
1. Realizzazione di materiali informativi ed educativi												

2. Coordinamento e collaborazione con altri enti e istituzioni che si occupano di educazione e/o di ambiente (es.: PLIS P.A.N.E.)														
Azione 3: Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale														
1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi														
2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali														
3. Raccolta ed elaborazione dati														
4. Raccordo con gli altri enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio														
Azione 4: Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale														
1. Manutenzione ordinaria del verde pubblico														
2. Interventi di ripristino nel territorio														

5. COMUNE DI CESANO MADERNO - sede 163564

Obiettivo 1: Migliorare il rapporto e la comunicazione Comune/utenti per quanto riguarda le tematiche ambientali

	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 front-office e di back-office												
1. Accoglienza delle istanze di cittadini e aziende sulle tematiche ambientali e rilievo dei bisogni del territorio												
2. Gestione amministrativa delle istanze e risposta ai bisogni rilevati												
3. Pianificazione, programmazione e progettazione degli interventi in campo ambientale												
4. Supporto all'utenza a sportello												
5. Realizzazione di materiali informativi ed educativi												
6. Coordinamento e collaborazione con gli altri soggetti che si occupano di educazione e/o di ambiente (Lipu, parco, aziende affidatarie dei servizi ambientali)												

Obiettivo 2: Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale

	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: Monitoraggio del territorio e definizione dei piani di intervento												
1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi												
2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali												
3. Raccolta ed elaborazione dati												
4. Definizione dei piani di intervento												
5. Raccordo con gli altri enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio												

6. COMUNE DI GIUSSANO - sede 164165

Obiettivo 1: Incrementare i controlli sui conferimenti e prevenire le non conformità

	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: Gestire il servizio di igiene ambientale e relativi controlli												
Attività formativa												
Attività di controllo conferimenti												
Studio dei casi e catalogazione												
Azione 2: Promuovere e sviluppare l'attività informativa/formativa												
Pianificazione azioni correttive												
Fase attuativa												
Verifica risultati ottenuti												

Obiettivo 2: Salvaguardare e tutelare gli ambiti naturali e urbani

	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: Monitorare il territorio												
Formazione ed inquadramento territoriale												
Attività di monitoraggio e verifica acque												
Attività di monitoraggio del territorio attraverso sopralluoghi e rilievi												
Azione 2: Promuovere la salvaguardia dell'ambiente												
Individuazione delle modalità di intervento sulla												

base delle evidenze dei sopralluoghi												
Azione rivolte alla cittadinanza finalizzate a informare/educare sulle politiche di salvaguardia del patrimonio naturalistico												
Azioni volte a recuperare eventuali criticità/problematiche												

7. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164367

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi ambientali offerti dal Comune

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: Servizi forniti dall'ufficio Ambiente												
1. Attività di sportello												
2. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la tutela ambientale												
3. Inserimento ed elaborazione dati												
Azione 2: Progettazione e realizzazione eventi di educazione e sensibilizzazione in campo ambientale												
1. Realizzazione di materiali informativi ed educativi												
2. Coordinamento e collaborazione con altri enti e istituzioni che si occupano di educazione e/o di ambiente (Comune, enti, associazioni, aziende, cittadini)												
3. Organizzazione e partecipazione alle giornate "Limbiate pulita"												

Obiettivo 2: Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale

	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: Monitoraggio del territorio												
1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi (anche su segnalazioni di tecnici o di cittadini)												
2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali												

3. Raccolta ed elaborazione dati													
4. Raccordo con gli altri uffici ed enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio per gli interventi di ripristino													

8. COMUNE DI MONZA - sede 164739- Servizio Politiche Ambientali

Obiettivo 1: Potenziare l'attività prevenzione e riduzione dei rifiuti urbani e assimilati, promozione della raccolta differenziata e avvio a riciclo

	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: Monitoraggio conferimento rifiuti e abbandono												
1. Sopralluoghi sul campo												
2. Analisi presso gli impianti di conferimento dei rifiuti.												
3. Implementazione di un sistema di monitoraggio dei risultati attesi												
4. Predisposizione di materiale informativo												
5. Elaborazione statistiche												
Azione 2: Organizzazione e gestione attività per realizzazione obiettivo												
1. Programmazione servizio												
2. Sopralluoghi e monitoraggio												
3. Predisposizione di materiale informativo												
4. Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione e formazione delle GEV												

COMUNE DI MONZA - sede 164717 Servizio Aree private

Obiettivo 1: Gestione pratiche ambientali e rapporti con l'utenza

	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: Rendere più accessibile all'utenza l'informazione sul quadro normativo e istituzionale legato agli impatti ambientali delle attività produttive												
1. Interfaccia con utenza												
2. Lavoro di rete con i soggetti/Enti coinvolti												
3. Formazione sulla normativa ambientale												
4. Monitoraggio dei tempi di attesa												

Azione 2: Semplificare l'accesso alle procedure amministrative deputate alla regolarizzazione delle attività e velocizzare i tempi dell'iter burocratico fino all'emissione dell'autorizzazione.												
1. Formazione amministrativa sulle pratiche gestite												
2. Formazione sull'uso dei portali informatici di settore												
3. Gestione archivio												
4. Elaborazione statistiche												

9. COMUNE DI SULBIATE - sede 165892

Obiettivo 1. Incentivare comportamenti e stili di vita rispettosi dell'ambiente per la riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione di rifiuti

	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 front office allo sportello e di back office e di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali												
1. Realizzazione di materiali informativi sul corretto conferimento dei rifiuti e pubblicizzazione												
2. Supporto all'utenza a sportello												
3. Verifica del corretto conferimento dei rifiuti												
4. Coordinamento con le aziende affidatarie dei servizi												
5. Organizzazione incontri tematici												
6. Coordinamento e collaborazione con altri soggetti coinvolti nell'educazione ambientale												

Obiettivo 2. Incrementare le attività di monitoraggio del territorio

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 2. Rilevazioni e monitoraggio del territorio												
1. Pianificazione e realizzazione di sopralluoghi per il monitoraggio del territorio												
2. Monitoraggio aree verdi pubbliche												
3. Organizzazione interventi di ripristino												

4. Attività di front- office per raccogliere le istanze e dei cittadini sulle tematiche tecnico/ambientali												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Obiettivo 3. Incrementare le attività connesse all'ufficio

	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. Censimento verde e gestione pratiche ambientali												
1. Supporto nelle attività di rilievo trasferimento delle informazioni su supporto informatico;												
2. Attività di front- office per raccogliere le istanze e dei cittadini sulle tematiche tecnico/ambientali;												
3. Attività di back-office (istruttoria pratiche, inserimento ed elaborazione dati, aggiornamento sito settore Ambiente/Tecnico);												
Azione 2. Supporto nel proseguimento del progetto ECQUOBOX e per la distribuzione del materiale della raccolta differenziata												
1. Attività connesse alla distribuzione del materiale per la raccolta differenziata mediante specifico software per utenze domestiche ed utenze non domestiche.												

Obiettivo 4. Potenziare le attività per l'attuazione del P.A.E.S. comunale

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1. Definizione nuovo PAES												
1. Redazione del nuovo PAES												
2. Aggiornamento sezione tematica del sito istituzionale												
Azione 2. Valorizzazione del territorio e dei valori paesistici ambientali												
1. Affiancamento al personale dell'ufficio ed ai tecnici incaricati per la redazione della VAS, attività di reperimento dati, informazioni												
2. Aggiornamento sezione tematica del sito istituzionale												

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

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

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

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

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

1. COMUNE DI BESANA IN BRIANZA - sede 162778

Obiettivo 1. Migliorare la comunicazione con i possibili utenti e ridurre i tempi di risposta del Comune ed anche di attesa allo sportello

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione del sistema di gestione rifiuti e gestione segnalazioni interventi manutentivi	1.Realizzazione di materiali informativi sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti e di segnalazione interventi manutentivi in generale	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di monitoraggio del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti, verificando il rispetto delle norme da parte di cittadini e aziende e il rispetto del contratto da parte delle aziende affidatarie dei servizi. Il volontario si relazionerà con l'utenza fornendo informazioni presso lo sportello dell'Ufficio Ecologia e Manutentivo; contribuirà alla gestione degli adempimenti burocratici di competenza comunale in materia di RSU e collaborerà all'implementazione del servizio. Prenderà in carico le segnalazioni dei cittadini e le inoltrerà alle aziende affidatarie dei servizi.
	2.Supporto all'utenza a sportello	
	3.Supporto all'utenza al telefono	
	4. Coordinamento con le aziende affidatarie dei servizi	
	5. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con le attività di cui al punto 1.	
2: Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	1.Realizzazione di contenuti informativi e pubblicizzazione anche online	Il volontario sarà coinvolto nell'organizzazione e realizzazione di campagne di informazione e di iniziative di sensibilizzazione rivolte a cittadini, scuole e aziende per promuovere una gestione sostenibile dei rifiuti in un'ottica di economia circolare. Il volontario sarà coinvolto anche nella progettazione e realizzazione di eventi,
	2.Supporto all'utenza a sportello	

	3.Supporto all'utenza al telefono	anche in collaborazione con altri soggetti (associazioni di volontariato in campo ambientale) quali PULIAMO IL MONDO o Giornate del Verde Pulito e simili.
--	-----------------------------------	--

Obiettivo 2: Migliorare l'attività di monitoraggio/sopralluogo sul territorio dei servizi affidati a ditte esterne

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Monitoraggio del territorio (abbandono rifiuti, scarichi abusivi, segnalazioni di problemi manutentivi)	1.Pianificazione e realizzazione di sopralluoghi per il monitoraggio del territorio	Il volontario sarà coinvolto nelle operazioni di prevenzione e monitoraggio del territorio, sia in base al programma di lavoro del Comune sia in base alle segnalazioni dei cittadini. Il monitoraggio riguarderà non solo gli aspetti prettamente ambientali (emergenze o criticità ambientali), ma anche gli aspetti paesaggistici e di fruibilità del territorio (es.: aree verdi, strade).
	2.Organizzazione interventi di ripristino, tramite personale interno o aziende incaricate dei servizi	
2. Attività d'ufficio	1.Attività di front-office per raccogliere le istanze dei cittadini sulle tematiche ambientali e manutentive	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di ascolto e comunicazione con gli utenti (allo sportello, al telefono, via mail o pec, ecc.) e nella gestione amministrativa delle pratiche inerenti al settore Ecologia e Manutentivo (gestione smistamento protocollo, fase istruttoria ed elaborativa di testi di atti amministrativi quali Avvii Procedimento, Ordinanze, stesura pareri verso altri Enti ed Uffici interni, consultazioni cartografiche e caricamento dati su data base ecc...).
	2.Attività di back-office (istruttoria della pratica, inserimento ed elaborazione dati, aggiornamento sito internet comunale settore Ecologia (Ambiente) e Manutentivo	
	3. Coordinamento con gli Enti coinvolti nelle attività di monitoraggio, ripristino, sanzionamento dei comportamenti scorretti	

2. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - sede 162900

Obiettivo 1: Tutelare la salute pubblica e l'ambiente

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Pianificazione, programmazione e progettazione di interventi per la gestione dei rifiuti	1. Contatti con l'ente incaricato della gestione della piattaforma ecologica e della raccolta porta a porta	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di verifica e monitoraggio del servizio di raccolta differenziata e dei comportamenti dei cittadini; si relazionerà con l'utenza fornendo informazioni presso lo sportello dell'Ufficio Ambiente; contribuirà alla gestione degli adempimenti burocratici di competenza comunale in materia di RSU e collaborerà all'implementazione del servizio.
	2.Verifica del corretto conferimento dei rifiuti (supporto).	
	3.Supporto all'utenza a sportello	
	4.Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la gestione e lo smaltimento dei rifiuti	
2.Interventi per il corretto utilizzo delle risorse energetiche (acqua potabile, gas, teleriscaldamento, energia elettrica).	1.Contatti con gli enti incaricati per la verifica dei consumi delle utenze.	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di verifica e monitoraggio dei consumi delle risorse energetiche (acqua, gas, teleriscaldamento, energia elettrica) negli edifici comunali e nel territorio; si relazionerà con l'utenza fornendo informazioni presso lo sportello dell'Ufficio Ambiente; sarà di supporto durante gli interventi diretti per limitare gli sprechi per usi impropri, con attività nel territorio.
	2. Verifica dei consumi delle utenze negli edifici comunali e nel territorio.	
	3.Interventi diretti per ridurre gli sprechi.	
	4.Attività d'ufficio (front office e back office).	
3.Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	1.Realizzazione di contenuti informativi e pubblicizzazione anche online.	Il volontario darà un contributo nelle attività di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, con particolare riferimento all'organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione di eventi e iniziative organizzate dal comune in questo settore.
	2.Supporto dell'utenza a sportello	
	3. Organizzazione di incontri nel territorio e con le scuole	
4.Monitoraggio del territorio	1.Realizzazione di sopralluoghi	Il volontario sarà coinvolto nella programmazione e organizzazione degli interventi di monitoraggio delle aree verdi pubbliche
	2.Rilievo dei dati e dei bisogni del territorio	
5.Programmazione e gestione degli interventi diretti	1. Raccolta di segnalazioni di tecnici o semplici cittadini	Il volontario sarà coinvolto nelle operazioni di prevenzione e monitoraggio del territorio, sia in base al programma di lavoro del Comune, sia in base alle segnalazioni dei cittadini. Il
	2.Interventi di ripristino del territorio e riuso di aree degradate di proprietà comunali	

	3.Verifica della corretta esecuzione della manutenzione del verde pubblico	monitoraggio riguarderà non solo gli aspetti prettamente ambientali, ma anche gli aspetti paesaggistici e di fruibilità del territorio.
6.Gestione delle attività	1.Raccolta delle istanze dei cittadini	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di ascolto e comunicazione con gli utenti (allo sportello, al telefono, via mail o PEC, ecc.) e nella gestione amministrativa delle pratiche inerenti all'ambiente, fase istruttoria ed elaborativa di testi di atti amministrativi verso altri Enti ed uffici interni, caricamento dati su data base.
	2.Inserimento dati	
	3.Gestione delle pratiche ambientali	

3. COMUNE DI BRUGHERIO - sede 162962

Obiettivo 1: Migliorare la salvaguardia e la tutela del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Implementazione del nuovo servizio di igiene urbana 2022	1. Campagne informative	Il volontario di servizio civile sarà coinvolto nel percorso preparatorio ad una futura introduzione dell'Ecuosacco, approfondendone in particolare gli aspetti legati all'informazione (campagne informative rivolte alle utenze domestiche e relativi amministratori condominiali, e alle utenze non domestiche; pubblicazioni; aggiornamento sistemi informatici). Sarà coinvolto inoltre: nella revisione e aggiornamento del Regolamento relativo ai Servizi di Igiene urbana e raccolta rifiuti; nell'impostazione di una convenzione connessa al sistema di raccolta degli abiti usati
	2. Revisione e aggiornamento del Regolamento relativo ai Servizi di Igiene urbana e raccolta rifiuti (anche con riferimento ad aggiornamenti normativi)	
	3. Impostazione di una nuova convenzione connessa al sistema di raccolta degli abiti usati	
	4. Riorganizzazione sistema di raccolta differenziata negli spazi pubblici comunali (scuole/biblioteca/Comune/ecc)	
	5. Analisi ed elaborazione dati relativi alla raccolta rifiuti	
2. Revisione regolamenti aree verdi e Centro Privato di Pesca (CPP)	1. Monitoraggio dell'applicazione del Regolamento Comunale per la gestione del Centro Privato di Pesca (CPP) del lago di Increa	Il volontario sarà coinvolto nella verifica del Regolamento Comunale per la gestione del CPP e nella predisposizione di un regolamento definitivo, sulla base sia del periodo di sperimentazione che della normativa vigente. Sarà coinvolto inoltre nelle seguenti attività:
	2. Modifica del Regolamento Comunale per la gestione del CPP e gestione della sua applicazione	
	3. Revisione regolamento comunale aree verdi	

		<p>predisposizione e rilascio dei badge autorizzativi alla pesca all'interno del C.P.P. Lago Increa, aventi durata annuale e scadenza a fine anno solare;</p> <p>predisposizione e gestione dei libretti segna-catture, da compilarli da parte dei possessori del badge autorizzativo e finalizzati all'ottenimento di maggiori informazioni circa il popolamento ittico del lago Increa;</p> <p>definizione della cartellonistica definitiva relativa ai divieti connessi all'attività di pesca;</p> <p>pubblicazione di informazioni sui social network, al fine di far conoscere ad un pubblico vasto e differenziato i risultati relativi alla gestione del CPP e, conseguentemente, dello stato di salute del lago Increa.</p> <p>Revisione dell'attuale regolamento relativo alla gestione del Parco Increa e di tutti i parchi/giardini comunali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.140 del 4.11.1994</p>
3. Monitoraggio del territorio	1. Monitoraggio aree verdi e lago di Increa	<p>Il volontario sarà coinvolto nella programmazione e organizzazione degli interventi di monitoraggio delle aree verdi pubbliche, del Lago Increa (programma di ripristino degli equilibri ecologici) e delle cave; controllando in particolare per queste ultime la correttezza dell'attività estrattiva e della realizzazione degli interventi di recupero, mitigazione e compensazione ambientale previsti</p>
	2. Monitoraggio sull'attività estrattiva e sulla realizzazione corretta degli interventi di recupero, mitigazione e compensazione ambientale previsti	
4. Promozione di comportamenti rispettosi del benessere animale	1. Revisione Regolamento comunale sul benessere animale	<p>Il volontario verrà coinvolto nella realizzazione e promozione di campagne anti-abbandono animali estive, di interventi di promozione del benessere animale, di iniziative di cultura cinofila con addestratori specifici, nella riapertura dell'UDA (Ufficio Diritti Animali), al fine di: promuovere la cura e la presenza nel territorio degli animali, quale elemento fondamentale e indispensabile dell'ambiente;</p>
	2. Organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione eventi di educazione e sensibilizzazione sul benessere animale	
	3. Coordinamento e collaborazione con gli altri soggetti coinvolti (Enpa, canile, associazioni, scuole)	

		<p>riconoscere alle specie animali il diritto ad un'esistenza compatibile con le proprie caratteristiche biologiche, fisiologiche ed etologiche;</p> <p>condannare e perseguire ogni forma di maltrattamento verso gli animali;</p> <p>riconoscere la libertà di ogni cittadino di esercitare, in modo singolo o associato, le attività connesse con l'accudire e curare gli animali, quale mezzo che concorre allo sviluppo della personalità e in grado di attenuare le difficoltà espressive e di socializzazione, soprattutto nelle fasi dell'infanzia e della vecchiaia;</p> <p>promuovere il rispetto degli animali e il principio della corretta convivenza con gli stessi.</p> <p>Il volontario potrebbe essere coinvolto anche nella revisione dell'attuale regolamento relativo al Benessere degli Animali.</p>
5. Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica	1. Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica	Il volontario sarà coinvolto nella predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica, atto a definire e normare "situazioni" acustiche in deroga (cantieri edili, spettacoli, manifestazioni, Area Feste Comunale, ecc.)
	2. Predisposizione delle autorizzazioni acustiche in deroga connesse ad eventi sul territorio e/o alla presenza di cantieri	
6. Monitoraggio dell'inquinamento acustico	1. Coordinamento con Arpa nelle attività di monitoraggio dell'inquinamento acustico	Il volontario sarà coinvolto nella predisposizione delle campagne di monitoraggio acustico (in collaborazione con ARPA), atte a verificare e nel caso a sanare le criticità presenti dovute alla compresenza di attività produttive e di locali pubblici in corrispondenza di zone prettamente residenziali.
	2. Coordinamento con Ufficio Edilizia Comunale/Ufficio Strade/Ufficio SUAP e il Comando di Polizia Locale nelle attività di monitoraggio relative alle richieste di autorizzazione acustica in deroga connesse ad eventi o alla presenza di cantieri	

4. COMUNE DI CAPONAGO - sede 163136

Obiettivo 1: Migliorare la tutela dell'ambiente e del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Servizi dell'ufficio tecnico inerenti alle tematiche ambientali	1. Attività di sportello: ascolto, rilascio informazioni ma anche occasione per sensibilizzare gli utenti sulle tematiche ambientali	Il volontario sarà coinvolto nelle attività dell'ufficio tecnico inerenti alle tematiche ambientali, sia in front-office (ascolto e assistenza all'utenza) che in back-office (gestione degli adempimenti burocratici di competenza comunale in materia ambientale: rifiuti, amianto, AUA, ecc.)
	2. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la tutela ambientale	
	3. Inserimento ed elaborazione dati	
2. Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale	1. Realizzazione di materiali informativi ed educativi	Il volontario potrà essere coinvolto nell'organizzazione e realizzazione delle attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale, in collaborazione con il PLIS P.A.N.E.
	2. Coordinamento e collaborazione con altri enti e istituzioni che si occupano di educazione e/o di ambiente (es.: PLIS P.A.N.E.)	
3. Monitoraggio del territorio	1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi	Il volontario sarà coinvolto nell'organizzazione e realizzazione di attività di monitoraggio del territorio, in un'ottica di prevenzione dei rischi e di riduzione dei danni ambientali (controllo del rispetto delle norme ambientali).
	2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali	
	3. Raccolta ed elaborazione dati	
	4. Raccordo con gli altri enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio	
4. Programmazione e gestione di interventi diretti	1. Manutenzione ordinaria del verde pubblico	Il volontario potrà essere coinvolto nell'organizzazione della manutenzione del verde pubblico e del territorio comunale in genere.
	2. Interventi di ripristino nel territorio (rifiuti abbandonati, scarichi abusivi, situazioni di pericolo)	

5. COMUNE DI CESANO MADERNO - sede 163564

Obiettivo 1: Migliorare il rapporto e la comunicazione Comune/utenti per quanto riguarda le tematiche ambientali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Attività di front-office e di back-office	1. Accoglienza delle istanze di cittadini e aziende sulle tematiche ambientali e rilievo dei bisogni del territorio	Il volontario sarà coinvolto nelle attività con valenza ambientale svolte dai servizi comunali, sia in front-office (ascolto e assistenza all'utenza) che in back-office (gestione degli adempimenti burocratici di competenza comunale in materia ambientale).
	2. Gestione amministrativa delle istanze e risposta ai bisogni rilevati	

	3. Pianificazione, programmazione e progettazione degli interventi in campo ambientale	In particolare sarà coinvolto nella gestione della comunicazione e collaborazione tra Comune, soggetti esterni che si occupano di educazione e/o di ambiente (Lipu, parco, aziende affidatarie dei servizi ambientali) e cittadini, per rendere più efficienti i servizi ambientali e in particolare quelli di igiene urbana
	4. Supporto all'utenza a sportello	
	5. Realizzazione di materiali informativi ed educativi	
	6. Coordinamento e collaborazione con gli altri soggetti che si occupano di educazione e/o di ambiente (Lipu, parco, aziende affidatarie dei servizi ambientali)	

Obiettivo 2: Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Monitoraggio del territorio e definizione dei piani di intervento	1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi (anche su segnalazioni di tecnici o di cittadini)	<p>Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e realizzazione sopralluoghi (anche su segnalazioni di tecnici o di cittadini) - Monitoraggio dei servizi territoriali di cura del patrimonio pubblico - Definizione dei piani di intervento - Verifica segnalazioni cittadini sul territorio e controllo delle attività eseguite dalle imprese appaltatrici - Rilevazione di criticità mediante piani strutturati di indagine delle aree a verde cittadine finalizzata alla definizione di piani di intervento - Raccordo con gli altri enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio
	2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali (abbandono rifiuti, atti di vandalismo, necessità di interventi di manutenzione del verde e degli arredi, fenomeni di inquinamento delle acque o acustico, ecc.)	
	3. Raccolta ed elaborazione dati	
	4. Definizione dei piani di intervento	
	5. Raccordo con gli altri enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio	

6. COMUNE DI GIUSSANO - sede 164165

Obiettivo 1: Incrementare i controlli sui conferimenti e prevenire le non conformità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestire il servizio di igiene ambientale e relativi controlli	1. Attività formativa	Il volontario, in affiancamento al personale del Servizio Ambiente e all'OLP, verrà formato sulle disposizioni normative di riferimento e potrà poi svolgere le seguenti attività: esperire sopralluoghi e rilevare problematiche legate alla gestione rifiuti; verificare in ufficio attraverso le piattaforme disponibili quanto rilevato determinando cause e criticità atte a definire le strategie di risoluzione del problema; suggerire eventuali proposte di intervento.
	2. Attività di controllo conferimenti	
	3. Studio dei casi e catalogazione	
2. Promuovere e sviluppare l'attività informativa/formativa	1. Pianificazione azioni correttive	Il volontario, in affiancamento al personale del Servizio Ambiente e all'OLP, potrà predisporre materiale informativo rivolto a particolari categorie di utenza per i quali abbia rilevato criticità nella gestione dei rifiuti o comunicazioni dirette a utenti specifici. È prevista una fase di monitoraggio finale delle azioni intraprese per verificare il raggiungimento degli obiettivi attesi.
	2. Fase attuativa	
	3. Verifica risultati ottenuti	

Obiettivo 2: Salvaguardare e tutelare gli ambiti naturali e urbani

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Monitorare il territorio	1. Formazione ed inquadramento territoriale	Il volontario, in affiancamento al personale del Servizio Ambiente e all'OLP, verrà formato e avviato alle attività previste sul campo, eventualmente supportato da strumenti di rilievo e registrazione per schedare le evidenze riscontrate sul territorio.
	2. Attività di monitoraggio e verifica acque	
	3. Attività di monitoraggio del territorio attraverso sopralluoghi e rilievi	
2. Promuovere la salvaguardia dell'ambiente	1. Individuazione delle modalità di intervento sulla base delle evidenze dei sopralluoghi	Il volontario, in affiancamento al personale del Servizio Ambiente e all'OLP, potrà predisporre materiale informativo/educativo rivolto alla cittadinanza o a destinatari particolari (es.: scuole) e proporre provvedimenti o
	2. Azione rivolte alla cittadinanza finalizzate a informare/educare sulle politiche di salvaguardia del patrimonio naturalistico	

	3. Azioni volte a recuperare eventuali criticità/problematiche	interventi per risolvere le criticità riscontrate.
--	--	--

7. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164367

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi ambientali offerti dal Comune.

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Servizi forniti dall'ufficio Ambiente	1. Attività di sportello: ascolto, rilascio informazioni ma anche occasione per sensibilizzare gli utenti sulle tematiche ambientali	Il volontario sarà coinvolto nelle attività dell'ufficio Ambiente, sia in front-office (ascolto e assistenza all'utenza) che in back-office (gestione degli adempimenti burocratici di competenza comunale in materia ambientale: rifiuti, amianto, acqua, ecc.)
	2. Disbrigo pratiche d'ufficio connesse con la tutela ambientale (rifiuti; igiene urbana; inquinamento di aria, acqua, suolo; inquinamento acustico; amianto)	
	3. Inserimento ed elaborazione dati	
2. Progettazione e realizzazione eventi di educazione e sensibilizzazione in campo ambientale	1. Realizzazione di materiali informativi ed educativi	Il volontario sarà coinvolto nell'organizzazione e realizzazione delle attività di formazione e informazione su tematiche afferenti il servizio di igiene urbana, parteciperà all'organizzazione di conferenze e incontri che saranno promossi su specifiche tematiche ambientali (es. Giornata del verde pulito...); parteciperà alla gestione logistica e pratica garantendo anche il presidio durante lo svolgimento di questi eventi.
	2. Coordinamento e collaborazione con altri enti e istituzioni che si occupano di educazione e/o di ambiente (Comune, enti, associazioni, aziende, cittadini)	
	3. Organizzazione e partecipazione alle giornate "Limbiate pulita"	

Obiettivo 2: Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Monitoraggio del territorio	1. Programmazione e realizzazione sopralluoghi (anche su segnalazioni di tecnici o di cittadini)	Il volontario sarà coinvolto nell'attività di controllo sul territorio attraverso sopralluoghi atti a ridurre e/o prevenire inconvenienti igienico-sanitario e a contrastare possibili situazioni di inquinamento di acqua, aria, suolo e sottosuolo e inerenti la cura del verde.
	2. Rilievo dei rischi e delle criticità ambientali	
	3. Raccolta ed elaborazione dati	

	4. Raccordo con gli altri uffici ed enti coinvolti nella tutela dell'ambiente e del territorio per gli interventi di ripristino	Nell'ambito di questa attività dovrà mantenere rapporti di collaborazione con altri uffici del Comune o di altri Enti, in particolare nelle attività di tutela e salvaguardia della risorsa idrica e degli aspetti qualitativi e quantitativi connessi.
--	---	---

8. COMUNE DI MONZA - sede 164739- Servizio Politiche Ambientali

Obiettivo 1: Potenziare l'attività prevenzione e riduzione dei rifiuti urbani e assimilati, promozione della raccolta differenziata e avvio a riciclo

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Monitoraggio conferimento rifiuti e abbandono	1. Sopralluoghi sul campo	I giovani in servizio civile: - effettueranno sopralluoghi sul campo - collaboreranno alla predisposizione di materiale informativo - collaboreranno all'implementazione di un sistema di monitoraggio dei risultati attesi - elaboreranno statistiche - assolveranno incombenze amministrative - aggiorneranno le modulistiche - individueranno proposte di miglioramento - parteciperanno alle analisi presso gli impianti di conferimento dei rifiuti Tutte le attività saranno svolte in supporto agli operatori del servizio; alcune azioni relative ad attività d'ufficio una volta terminate le attività formative, potranno essere svolte in autonomia.
	2. Analisi presso gli impianti di conferimento dei rifiuti.	
	3. Implementazione di un sistema di monitoraggio dei risultati attesi	
	4. Predisposizione di materiale informativo	
	5. Elaborazione statistiche	
2. Supporto attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)	1. Programmazione servizio	Il giovane in servizio collaborerà con le GEV alla realizzazione di tutte le attività previste dall'azione. Tutte le attività saranno svolte in supporto agli operatori del servizio; alcune azioni relative ad attività di rendicontazione, una volta terminate le attività formative, saranno svolte in autonomia.
	2. Sopralluoghi e monitoraggio	
	3. Supporto nella realizzazione del progetto di sensibilizzazione ambientale G.A.G.E.	
	4. Predisposizione di materiale informativo	
	5. Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione e formazione delle GEV	

COMUNE DI MONZA - sede 164717 Servizio Aree private

Obiettivo 1: Gestione pratiche ambientali e rapporti con l'utenza

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Rendere più accessibile all'utenza l'informazione sul quadro normativo e istituzionale legato agli impatti ambientali delle attività produttive	1. Interfaccia con utenza	<p>I giovani in Servizio Civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaboreranno alla gestione dello sportello informativo per l'utenza - collaboreranno all'implementazione di un sistema di monitoraggio dei risultati attesi - elaboreranno statistiche - assolveranno incombenze amministrative - aggiorneranno le modulistiche - individueranno proposte di miglioramento <p>Tutte le attività saranno svolte in supporto agli operatori del servizio; alcune azioni relative ad attività d'ufficio una volta terminate le attività formative, potranno essere svolte in autonomia.</p>
	2. Lavoro di rete con i soggetti/Enti coinvolti	
	3. Formazione sulla normativa ambientale	
	4. Cura dei tempi di attesa	
2. Semplificare l'accesso alle procedure amministrative deputate alla regolarizzazione delle attività e velocizzare i tempi dell'iter burocratico fino all'emissione dell'autorizzazione	1. Formazione amministrativa sulle pratiche gestite	<p>I volontari si occuperanno di semplificare l'accesso alle procedure amministrative deputate alla regolarizzazione delle attività e velocizzare i tempi dell'iter burocratico fino all'emissione dell'autorizzazione curando la gestione dell'archivio e le statistiche.</p>
	2. Formazione sull'uso dei portali informatici di settore	
	3. Gestione archivio	
	4. Elaborazione statistiche	

9. COMUNE DI SULBIATE - sede 165892

Obiettivo 1. Incentivare comportamenti e stili di vita rispettosi dell'ambiente per la riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione di rifiuti

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Attività di front office allo sportello e di back office e di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	1. Realizzazione di materiali informativi sul corretto conferimento dei rifiuti e pubblicizzazione	<p>Il volontario sarà coinvolto nelle attività di monitoraggio del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti, verificando il rispetto delle norme da parte dei cittadini e aziende ed il rispetto del contratto da parte delle aziende affidatarie dei servizi.</p>
	2. Supporto all'utenza a sportello	
	3. Verifica del corretto conferimento dei rifiuti	<p>Il volontario si relazionerà con l'utenza fornendo informazioni presso lo sportello dell'ufficio Ambiente/Tecnico, contribuirà alla gestione degli adempimenti burocratici di competenza comunale in materia di rifiuti, e</p>
	4. Coordinamento con le aziende affidatarie dei servizi	
	5. Organizzazione incontri tematici	
	6. Coordinamento e collaborazione con altri soggetti	

	coinvolti nell'educazione ambientale	collaborerà all'implementazione del servizio. Il volontario sarà coinvolto nell'organizzazione e realizzazione di campagne di informazione ed iniziative di sensibilizzazione rivolte all'utenza per promuovere una gestione sostenibile dei rifiuti in un'ottica di economia circolare. Il volontario sarà coinvolto anche nella progettazione e realizzazione di eventi in collaborazione anche con altri soggetti.
--	--------------------------------------	---

Obiettivo 2. Incrementare le attività di monitoraggio del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Rilevazioni e monitoraggio del territorio	1. Pianificazione e realizzazione di sopralluoghi per il monitoraggio del territorio	Il volontario sarà coinvolto nelle operazioni di prevenzione e monitoraggio del territorio, sia in base al programma di lavoro del Comune sia in base alle segnalazioni dei cittadini. Il monitoraggio riguarderà non solo gli aspetti prettamente ambientali (emergenze o criticità ambientali), ma anche gli aspetti paesaggistici e di fruibilità del territorio (es.: aree verdi, aree agricole). Il volontario sarà coinvolto nelle attività di ascolto e comunicazione con gli utenti (allo sportello, al telefono, via mail o pec, ecc.) e nella gestione amministrativa delle pratiche inerenti l'ambiente (gestione smistamento protocollo ambiente, fase istruttoria ed elaborativa di testi di atti amministrativi quali Avvii Procedimento, Ordinanze, stesura pareri verso altri Enti ed Uffici interni, consultazioni cartografiche e caricamento dati su data base).
	2. Monitoraggio aree verdi pubbliche	
	3. Organizzazione interventi di ripristino	
	4. Attività di front- office per raccogliere le istanze e dei cittadini sulle tematiche tecnico/ambientali	

Obiettivo 3. Incrementare le attività connesse all'ufficio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Censimento verde e gestione pratiche ambientali	1. Supporto nelle attività di rilievo trasferimento delle informazioni su supporto informatico	Il volontario affiancherà gli operatori dell'Ufficio Ambiente/Tecnico nello svolgimento delle attività ordinarie, svolgendo lavoro di front-office e seguendo con loro le istruttorie delle pratiche ambientali e altre pratiche o
	2. Attività di front- office per raccogliere le istanze e dei cittadini sulle tematiche tecnico/ambientali	

	3. Attività di back-office (istruttoria pratiche, inserimento ed elaborazione dati, aggiornamento sito settore Ambiente/Tecnico)	compiti attinenti più in generale all'Ufficio Tecnico. Il volontario dovrà eseguire piccoli sopralluoghi per il monitoraggio ambientale del territorio, su indicazione dell'Ufficio, partecipare alla attività di censimento del verde con sopralluoghi e inserimento dei dati su supporto informatico.
2. Supporto nel proseguimento del progetto ECQUOBOX e per la distribuzione del materiale della raccolta differenziata	1. Attività connesse alla distribuzione del materiale per la raccolta differenziata mediante specifico software per utenze domestiche ed utenze non domestiche.	Inoltre a seguito della recente istituzione dell'ECUOBOX compito del volontario sarà quello di svolgere, in affiancamento ai tecnici comunali, una costante attività di informazione e di collegamento con la cittadinanza, supporto alla distribuzione del materiale alle utenze domestiche e non domestiche.

Obiettivo 4. Potenziare le attività per l'attuazione del P.A.E.S. comunale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Definizione nuovo PAES	1. Redazione del nuovo PAES; 2. Aggiornamento sezione tematica del sito istituzionale	Il volontario sarà coinvolto ed affiancherà gli operatori dell'Ufficio Ambiente/Tecnico ed eventuali professionisti esterni incaricati nello svolgimento delle attività inerenti la redazione del nuovo PAES e la redazione della VAS (Valutazione Ambientale Strategica) del Piano di Governo del Territorio. L'attività comporterà reperimento di dati, elaborazione, attività di informazione e comunicazione alla cittadinanza, organizzazione incontri pubblici.
2. Valorizzazione del territorio e dei valori paesistici ambientali	1. Affiancamento al personale dell'ufficio ed ai tecnici incaricati per la redazione della VAS, attività di reperimento dati, informazioni 2. Aggiornamento sezione tematica del sito istituzionale	

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.

6.4) *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 deli Enti di accoglienza con le quali si potrebbero interfacciare gli operatori volontari

PROFESSIONALITA'	RUOLO NELL'ATTIVITA'
Direttore d'area / Responsabile del servizio (Tecnico, Ecologia, Ambiente)	Direzione, pianificazione e progettazione degli interventi di cura e tutela del patrimonio ambientale, analisi delle risorse economiche e finanziarie a disposizione e degli strumenti da utilizzare.
Operatore di settore amministrativo / tecnico /agronomo / operaio (Ufficio Tecnico, Ecologia, Ambiente)	Collaborazione all'organizzazione e gestione delle attività dell'Ufficio e alle azioni di cura e tutela del patrimonio ambientale.
Personale ditta affidataria manutenzione del verde pubblico	Gestione delle attività di cura e manutenzione del verde pubblico sotto la supervisione dell'ufficio Tecnico, Ecologia, Ambiente.
Operatore ecologico	Collaborazione all'organizzazione e gestione delle attività relative alla gestione dei rifiuti (centro raccolta rifiuti)
Personale scolastico	Organizzazione e gestione di attività didattiche ed educative sul rispetto e la tutela del patrimonio ambientale in collaborazione con il Comune
Direttore/Personale altri enti (es.: Parchi)	Organizzazione e gestione di attività didattiche ed educative sul rispetto e la tutela del patrimonio ambientale in collaborazione con il Comune
Personale volontario / Guardie ecologiche volontarie	Collaborazione nella gestione di attività ambientali di valorizzazione e tutela del territorio. Sostegno e supporto nelle attività di educazione ambientale.
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 BESANA IN BRIANZA - sede 162778

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile di Area	Controllo e supervisione	Controllo e supervisione della gestione delle attività demandate ai tre istruttori Amministrativi
n. 3 Istruttori Amministrativi	Gestione pratiche amministrative e burocratiche	Organizzazione del sistema di gestione rifiuti e gestione segnalazioni interventi manutentivi Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali Monitoraggio del territorio (abbandono rifiuti, scarichi abusivi, segnalazioni di problemi manutentivi) Attività d'ufficio

Referenti degli enti gestori dei servizi erogati	Monitoraggio del servizio, contatto con il comune per verifiche periodiche, gestione dei problemi e criticità legate al servizio.	Gestione dei servizi di igiene urbana Gestione dei servizi di pubblica illuminazione Gestione dei servizi “fognatura e rete idrica”
--	---	---

2. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - sede 162900

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile di servizio	Responsabilità, controllo delle attività connesse	Pianificazione, programmazione e progettazione di interventi per la gestione dei rifiuti Interventi per il corretto utilizzo delle risorse energetiche (acqua potabile, gas, teleriscaldamento, energia elettrica). Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione degli interventi diretti Gestione delle attività
n. 1 istruttore tecnico + n.2 Amministrativi	Gestione ordinaria dell'ufficio	Pianificazione, programmazione e progettazione di interventi per la gestione dei rifiuti Interventi per il corretto utilizzo delle risorse energetiche (acqua potabile, gas, teleriscaldamento, energia elettrica). Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione degli interventi diretti Gestione delle attività
n. 1 Referente tecnico esterno GELSIA	Gestione rifiuti	Pianificazione, programmazione e progettazione di interventi per la gestione dei rifiuti
n. 15 Volontari associazioni del territorio	Promozione e realizzazione interventi di educazione ambientale e di monitoraggio	Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali

3. COMUNE DI BRUGHERIO - sede 162962

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile di Area	Supervisione e controllo attività Sezione Ambiente	Implementazione del nuovo servizio di igiene urbana 2022 Revisione e aggiornamento del Regolamento relativo ai Servizi di Igiene urbana e raccolta rifiuti Revisione regolamenti aree verdi e Centro Privato di Pesca (CPP) Monitoraggio del territorio Promozione di comportamenti rispettosi del benessere animale Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica e/o degli atti amministrativi – Monitoraggio dell'inquinamento acustico
n. 1 Istruttore Tecnico	Responsabile delle attività amministrative; Pianificazione, progettazione e realizzazione degli interventi di tutela ambientale; Attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale; Monitoraggio del territorio	Implementazione del nuovo servizio di igiene urbana 2022 revisione e aggiornamento del Regolamento relativo ai Servizi di Igiene urbana e raccolta rifiuti Revisione regolamenti aree verdi e Centro Privato di Pesca (CPP) Monitoraggio del territorio Promozione di comportamenti rispettosi del benessere animale Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica e/o degli atti amministrativi – Monitoraggio dell'inquinamento acustico
n. 1 referente tecnico esterno di C.E.M. Ambiente S.p.a	Gestione rifiuti	Implementazione del nuovo servizio di igiene urbana 2022 Monitoraggio del territorio

4. COMUNE DI CAPONAGO - sede 163136

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile dell'area tecnica	Coordinamento e supervisione attività	Servizi dell'ufficio tecnico inerenti alle tematiche ambientali Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione di interventi diretti
n. 1 Geometra	Istruttore direttivo tecnico: realizzazione attività di monitoraggio e ripristino	Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione di interventi diretti
n. 1 impiegato amministrativo	Istruttore direttivo amministrativo: gestione delle attività amministrative	Servizi dell'ufficio tecnico inerenti alle tematiche ambientali Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione di interventi diretti
n. 1 Operatore comunale	Addetto alla manutenzione esterna	Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione di interventi diretti
n. 3 Referenti degli altri enti coinvolti nella gestione dell'ambiente e del territorio (Ente Parco, Protezione civile, Provincia, ecc.)	Monitoraggio e tutela dell'ambiente.	Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione di interventi diretti

5. COMUNE DI CESANO MADERNO - sede 163564

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Ingegnere	Responsabile del servizio	Pianificazione, progettazione e realizzazione degli interventi di tutela ambientale Attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione di interventi diretti Gestione delle attività amministrative
n. 1 Architetto	Istruttore tecnico	Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione di interventi inerenti uso e gestione del territorio
n. 2 impiegato amministrativo	Gestione ordinaria dell'ufficio	Gestione delle attività amministrative

		Attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale
Addetti servizi ambientali (dipendenti del Comune o di ditte esterne)	Realizzazione pratica di interventi nel territorio comunale (pulizia aree, ripristino strade, risoluzioni piccoli problemi tecnici, manutenzione del verde, ecc.)	Realizzazione di sopralluoghi Interventi di manutenzione e di ripristino nel territorio
Referenti degli altri enti coinvolti nella gestione dell'ambiente e del territorio (Ente Parco, Protezione civile, Provincia, ecc.)	Monitoraggio e tutela dell'ambiente.	Monitoraggio. Controlli a fini preventivi o sanzionatori Attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale

6. COMUNE DI GIUSSANO - sede 164165

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
Funzionario Servizio Ambiente	Responsabile e coordinatore del Servizio Gestione servizio igiene urbana	Attività formativa Attività di controllo conferimenti Studio dei casi e catalogazione Pianificazione azioni correttive Fase attuativa Verifica risultati ottenuti
Istruttore Amministrativo	Gestione servizio igiene urbana	Attività formativa Studio dei casi e catalogazione Pianificazione azioni correttive Fase attuativa
Operatori dell'appaltatore del servizio di igiene urbana	Supporto alle attività di controllo	Attività di controllo conferimenti

7. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164367

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio comprendente due aree: 1 - servizio lavori pubblici e patrimonio comunale, 2 - servizio urbanistica–edilizia e ambiente	Pianificazione, progettazione e realizzazione degli interventi di tutela ambientale e di gestione del territorio
n. 1 Responsabile Ufficio Ambiente	Responsabile ufficio Tecnico	Pianificazione, progettazione e realizzazione degli interventi di tutela ambientale Attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale Monitoraggio del territorio

		Programmazione e gestione di interventi diretti Gestione delle attività amministrative
n. 4 Architetti	Istruttore direttivo tecnico	Monitoraggio del territorio Programmazione e gestione di interventi diretti
n.5 impiegati amministrativi	Istruttore direttivo amministrativo	Gestione delle attività amministrative Attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale
n. 1 Operatore comunale	Addetto alla manutenzione esterna	Realizzazione di sopralluoghi Interventi di manutenzione e di ripristino nel territorio
Referenti degli altri enti coinvolti nella gestione dell'ambiente e del territorio (Ente Parco, Protezione civile, Provincia, ecc.)	Monitoraggio e tutela dell'ambiente.	Monitoraggio. Controlli a fini preventivi o sanzionatori Attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale
Insegnanti delle scuole	Collaborazione nella gestione degli eventi di sensibilizzazione dedicati alle scuole	Organizzazione di incontri nel territorio e con le scuole
Guardie Ecologiche Volontarie	Monitoraggio. Educazione ambientale	Controlli a fini preventivi o sanzionatori Organizzazione di eventi per sensibilizzare i cittadini al rispetto dell'ambiente

8. COMUNE DI MONZA - sede 164739- Servizio Politiche Ambientali

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n.1 Funzionario dottore in scienze ambientali/ingegneria ambientale/fisica ambientale e n.1 Istruttore Amministrativo	Supervisor attività di tutela e pianificazione ambientale, Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica, attività prevenzione e riduzione dei rifiuti urbani e assimilati, promozione della raccolta differenziata e avvio a riciclo	Monitoraggio conferimento rifiuti e abbandono Supporto attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)
n. 1 Funzionario amministrativo dottore in giurisprudenza	Supervisione gestione pratiche attività amministrative	Supporto attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)
n.1 specialista amministrativo	Responsabile Servizio Volontario di Vigilanza Ecologica	Gestione delle attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)
n.3 Istruttori amministrativo	Gestione attività amministrative	Supporto attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)
n. 3 Collaboratori amministrativo	Supporto alla realizzazione delle attività di monitoraggio e GEV	Monitoraggio conferimento rifiuti e abbandono Supporto attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)

n. 40 Guardie ecologiche volontarie	Attività prevenzione e riduzione dei rifiuti urbani e assimilati, promozione della raccolta differenziata e avvio a riciclo	Monitoraggio conferimento rifiuti e abbandono Supporto attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)
-------------------------------------	---	--

COMUNE DI MONZA - sede 164717 Servizio Aree private

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Responsabile d'ufficio	Supervisione gestione pratiche attività amministrative	Monitoraggio Supporto attività
1 Collaboratore amministrativo	Gestione attività istruttorie	Supporto attività

9. COMUNE DI SULBIATE - sede 165892

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 Responsabile dell'area	Controllo e gestione delle attività	Organizzazione delle attività legate all'area Ambiente/Tecnica Pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi di tutela ambientale; Informazione e sensibilizzazione tematiche ambientali; Monitoraggio del territorio; Programmazione e gestione interventi diretti; Gestione delle attività amministrative;
n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico	Gestione attività tecnico/amministrative	
n. 1 Impiegato Amministrativo	Gestione attività amministrative	
Referenti degli Enti gestori dei servizi erogati	Monitoraggio del servizio, contatto con il Comune per verifiche periodiche, gestione di problemi e criticità legate al servizio	Gestione dei servizi di igiene urbana
Incaricati servizi manutentivi esterni (manutenzione verde, immobili, etc)	Attività manutentive ordinarie e straordinarie	Interventi sul territorio
Volontari associazioni del territorio	Collaborazione nella gestione degli eventi di sensibilizzazione e monitoraggio dell'ambiente.	Attività sul territorio
Insegnanti/personale scolastico	Collaborazione nella gestione degli eventi di sensibilizzazione dedicati alle scuole	Attività di educazione ambientale nelle scuole

Per gli operatori volontari con disabilità al punto 19.4 sono esplicitate le risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio.

6.5) *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.

Per tutte le attività previste, nel caso di persistenza di pandemia legata a Covid 19, se necessari:

RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
DPI per Covid19 (mascherine chirurgiche, mascherine FFP2, camici monouso, visiera, guanti, gel igienizzante)	Gestione in sicurezza nel contatto con l'utenza e con gli operatori dei servizi

1. COMUNE DI BESANA IN BRIANZA - sede 162778

Obiettivo 1: Migliorare la comunicazione con i possibili utenti e ridurre i tempi di risposta del Comune ed anche di attesa allo sportello

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1.Organizzazione del sistema di gestione rifiuti e gestione segnalazioni interventi manutentivi	2 Pc con connessione a internet e stampante	Pianificazione, creazione statistiche e archiviazione segnalazioni e relativa stampa
	2 Telefoni	Contatto con gli utenti, con i responsabili dei servizi, con i referenti degli Enti gestori
	Materiali di cancelleria	Svolgimento delle attività d'ufficio
	2 Pc, stampante, fotocopiatrice	Preparazione di materiali utili per la gestione delle segnalazioni e per la gestione dei rifiuti
2.Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	Materiali di cancelleria	Svolgimento delle attività d'ufficio
	2 Telefoni	Contatto con referenti Enti gestori, dipendenti comunali e con i responsabili dei servizi
	2 Pc, stampante, fotocopiatrice, scanner	Preparazione di materiali utili per la garantire informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali
	Pc con connessione a internet e stampante	Predisposizione delle comunicazioni di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali
	2 Telefoni	Contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi

Obiettivo 2: Migliorare l'attività di monitoraggio/sopralluogo sul territorio dei servizi affidati a ditte esterne

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Monitoraggio del territorio (abbandono rifiuti, scarichi abusivi, segnalazioni di problemi manutentivi)	2 Pc con connessione a internet e stampante	Pianificazione dei sopralluoghi e delle attività di controllo
	2 Telefoni	Contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi e referenti Enti gestori
	1 Automezzi dell'ente	Attività di sopralluogo e controllo
2. Attività d'ufficio	2 Pc con connessione a internet, stampante, fotocopiatrice e materiale di cancelleria	Gestione delle pratiche d'ufficio
	2 Telefoni	Per il contatto con gli utenti e con i responsabili dei servizi e Referenti Enti Gestori
	Modulistica di riferimento e opuscoli informativi	Gestione delle informazioni in entrata e in uscita relative ai servizi erogati

2. COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO - sede 162900

Obiettivo 1: Tutelare la salute pubblica e l'ambiente

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1.Pianificazione, programmazione e progettazione di interventi per la gestione dei rifiuti	n.1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche, programmazione degli interventi, consultazione e implementazione banche dati, elaborazione materiale informativo e divulgativo
	n.1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori dei vari servizi ambientali
	Materiale di cancelleria	Supporto alle attività
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	Informazione della cittadinanza
	n.1 Mezzo dell'ente	Gestione delle attività nel territorio
2.Interventi per il corretto utilizzo delle risorse energetiche (acqua potabile, gas, teleriscaldamento, energia elettrica).	n.1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche, programmazione degli interventi, consultazione e implementazione banche dati, elaborazione materiale informativo e divulgativo

	n.1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori dei vari servizi ambientali
	Materiale di cancelleria	Supporto alle attività
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	Informazione e sensibilizzazione
	n.1 Mezzo dell'ente	Gestione delle attività di rilevazione nel territorio
3. Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	n.1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche, programmazione degli interventi, elaborazione materiale informativo e divulgativo
	n.1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori dei vari servizi ambientali
	Materiale di cancelleria	Supporto alle attività
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	Sensibilizzazione della cittadinanza
	n.1 Mezzo dell'ente	Gestione delle attività nel territorio
4. Monitoraggio del territorio	n.1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori
	n.1 Pc con connessione a internet, stampante e plotter	Pianificazione, progettazione e programmazione degli interventi
	n.1 Mezzo dell'ente	Interventi sul territorio
	n.1 kit di Strumenti di protezione individuale	Messa in sicurezza durante le uscite nel territorio
5. Programmazione e gestione di interventi diretti	n.1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori
	n.1 Pc con connessione a internet, stampante	Programmazione degli interventi, consultazione e implementazione banche dati
	n.1 kit di Strumentazione tecnica	Rilevazione dei dati nei sopralluoghi.
	n.1 Mezzo dell'ente	Interventi sul territorio
	n.1 kit di Strumenti di protezione individuale	Messa in sicurezza durante le uscite nel territorio
6. Gestione delle attività amministrative	n.1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori

	n.1 Pc con connessione a internet, stampante e plotter	Pianificazione, progettazione e programmazione degli interventi
--	--	---

3. COMUNE DI BRUGHERIO - sede 162962

Obiettivo 1: Migliorare la salvaguardia e la tutela del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Implementazione del nuovo servizio di igiene urbana 2022	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche, programmazione degli interventi, consultazione e implementazione banche dati, elaborazione materiale informativo e divulgativo
	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori dei vari servizi ambientali
	Materiale di cancelleria	Supporto alle attività
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	Informazione del cittadino
2. Revisione regolamenti aree verdi e Centro Privato di Pesca (CPP)	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori
	n. 1 Pc con connessione a internet, stampante	Consultazione e implementazione banche dati e regolamenti
	n. 1 kit di Strumenti di protezione individuale	Messa in sicurezza durante le uscite nel territorio
3. Monitoraggio del territorio	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori
	n. 1 Pc con connessione a internet, stampante	Programmazione degli interventi, consultazione e implementazione banche dati
	n. 1 Strumentazione tecnica	Rilevazione dei dati nei sopralluoghi.
	n. 1 Strumenti di protezione individuale	Messa in sicurezza durante le uscite nel territorio
4. Promozione di comportamenti rispettosi del benessere animale	n. 1 Pc con connessione a internet e stampante	Predisposizione e stampa materiale informativo e didattico
	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori
	Materiale di cancelleria	Supporto alle attività
	Materiale informativo e didattico	Informazione e sensibilizzazione

5. Predisposizione del Regolamento Attuativo del Piano di Classificazione Acustica e/o predisposizione di atti amministrativi	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori
	n. 1 Pc con connessione a internet, stampante e plotter	Consultazione e implementazione banche dati e regolamenti
	Materiale di cancelleria	Supporto alle attività
	Materiale informativo	Informazione della cittadinanza
6. Monitoraggio dell'inquinamento acustico	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori
	n. 1 Pc con connessione a internet, stampante e plotter	Programmazione degli interventi, consultazione e implementazione banche dati
	n. 1 kit di Strumentazione tecnica e strumenti di protezione individuale	Rilevazione dei dati nei sopralluoghi – Messa in sicurezza durante le uscite sul territorio

4. COMUNE DI CAPONAGO - sede 163136

Obiettivo 1: Migliorare la tutela dell'ambiente e del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Servizi dell'ufficio tecnico inerenti alle tematiche ambientali	n. 1 Pc con connessione a internet	Gestione delle pratiche, programmazione degli interventi, consultazione banche dati per l'utenza.
	n. 1 Software dedicati	Gestione dei dati relativi all'area ambiente
	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori del servizio
	Materiale di cancelleria	Supporto per la realizzazione delle attività
	Opuscoli informativi e di promozione del servizio, modulistica	Informazione della cittadinanza
2. Realizzare attività di informazione, educazione e sensibilizzazione in campo ambientale	n. 1 Pc con connessione a internet	Organizzazione degli interventi
	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza
	Materiale di cancelleria	Supporto per l'attività d'ufficio
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	Sensibilizzazione della cittadinanza
	n. 1 Mezzo dell'ente	Gestione degli eventi nel territorio
3. Monitoraggio del territorio	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con i dipendenti del comune nel territorio (operai, manutentori, operatori in discarica, ecc.)
	n. 1 kit Strumentazione tecnica	Rilevazione dei dati nei sopralluoghi
	n. 1 Mezzo dell'ente	Uscite nel territorio

	n. 1 kit Strumenti di protezione individuale	Messa in sicurezza durante le uscite nel territorio
4. Programmazione e gestione di interventi diretti	n. 1 Pc con connessione a internet	Gestione delle pratiche, programmazione degli interventi, rielaborazione dati.
	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con i dipendenti del comune nel territorio (operai, manutentori, operatori in discarica, ecc.) e i tecnici incaricati degli interventi
	n. 1 kit Strumentazione tecnica	Realizzazione di interventi di manutenzione e ripristino
	n. 1 Mezzo dell'ente	Uscite nel territorio
	n. 1 kit Strumenti di protezione individuale	Messa in sicurezza durante le uscite nel territorio

5. COMUNE DI CESANO MADERNO - sede 163564

Obiettivo 1: Migliorare il rapporto e la comunicazione Comune/utenti per quanto riguarda le tematiche ambientali

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Attività di front-office e di back-office	1 Pc con connessione a internet e stampante	Gestione delle pratiche, programmazione degli interventi, consultazione/implementazione banche dati
	Software dedicati	Gestione dei dati relativi all'area ambiente
	1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori dei vari servizi ambientali
	Materiale di cancelleria	Supporto per la progettazione delle attività
	Modulistica	A disposizione del cittadino
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	A disposizione del cittadino

Obiettivo 2: Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Monitoraggio del territorio e definizione dei piani di intervento	1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori dei vari servizi ambientali
	Strumentazione tecnica	Rilevazione dei dati nei sopralluoghi
	1 Mezzo dell'ente	Uscite nel territorio

	1 Pc con connessione a internet	Programmazione degli interventi, rielaborazione dati.
	Strumenti di protezione individuale	Messa in sicurezza durante le uscite nel territorio

6. COMUNE DI GIUSSANO - sede 164165

Obiettivo 1: Incrementare i controlli sui conferimenti e prevenire le non conformità

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Gestire il servizio di igiene ambientale e relativi controlli	1 Postazione con connessione a internet, utilizzo software utilizzati dal Servizio Ambiente e accesso banche dati.	Accesso server con documenti e atti, Geaecoportal (applicativo accessi piattaforma ecologica), Merlino (applicativo gestione distributori automatici sacchi/utenze TARI), SICRA (sistema gestione servizio protocollo e anagrafe)
	1 Telefono e posta elettronica	Contatti utenti e altri servizi dell'Ente
	1 Stampante	Rapporti di controllo e comunicazioni
	Materiale di cancelleria	Attività ufficio
	1 Auto	Sopralluoghi
2. Promuovere e sviluppare l'attività informativa/formativa	1 Postazione con connessione a internet, utilizzo software utilizzati dal Servizio Ambiente e accesso banche dati.	Accesso server con documenti e atti, Geaecoportal (applicativo accessi piattaforma ecologica), Merlino (applicativo gestione distributori automatici sacchi/utenze TARI), SICRA (sistema gestione servizio protocollo e anagrafe)
	1 Telefono e posta elettronica	Contatti utenti e altri servizi dell'Ente
	1 Stampante	Rapporti di controllo e comunicazioni
	Materiale di cancelleria	Attività ufficio
	1 Auto	Sopralluoghi

Obiettivo 2: Salvaguardare e tutelare gli ambiti naturali e urbani

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Monitorare il territorio	1 Postazione con connessione a internet, utilizzo software utilizzati dal Servizio Ambiente	Accesso server con documenti e atti, applicativi per controllo territorio
	1 Telefono e posta elettronica	Contatti utenti e altri servizi dell'Ente

	1 Stampante	Rapporti di controllo
	Materiale di cancelleria	Attività ufficio
	1 Auto	Sopralluoghi
2. Promuovere la salvaguardia dell'ambiente	1 Postazione con connessione a internet, utilizzo software utilizzati dal Servizio Ambiente	Accesso server con documenti e atti, applicativi per controllo territorio
	1 Telefono e posta elettronica	Contatti utenti e altri servizi dell'Ente
	1 Stampante	Rapporti di controllo
	Materiale di cancelleria	Attività ufficio

7. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164367

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi ambientali offerti dal Comune.

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Servizi forniti dall'ufficio Ambiente	n. 1 Pc con connessione a internet	Gestione delle pratiche, programmazione degli interventi, consultazione banche dati per l'utenza.
	Software dedicati	Gestione dei dati relativi all'area ambiente
	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori del servizio
	Materiale di cancelleria	Supporto per la progettazione delle attività
	Opuscoli informativi e di promozione del servizio, modulistica	A disposizione del cittadino
2. Progettazione e realizzazione eventi di educazione e sensibilizzazione in campo ambientale	n. 1 Pc con connessione a internet	Organizzazione degli interventi
	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza
	Materiale di cancelleria	Supporto per l'attività d'ufficio
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	A disposizione del cittadino
	n. 1 Mezzo dell'ente	Gestione degli eventi nel territorio
	Spazi adeguati	Gestione degli eventi di sensibilizzazione

Obiettivo 2: Realizzare interventi di monitoraggio e di tutela ambientale

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Monitoraggio del territorio	n. 1 Telefono e e-mail	Contatto con l'utenza e con gli operatori dei servizi ambientali
	n. 1 Pc con connessione a internet	Programmazione degli interventi, inserimento ed elaborazione dati
	n. 1 Kit Strumentazione tecnica	Rilevazione dei dati nei sopralluoghi
	n. 1 Mezzo dell'ente	Uscite nel territorio
	n. 1 Kit Strumenti di protezione individuale	Messa in sicurezza durante le uscite nel territorio

8. COMUNE DI MONZA - sede 164739- Servizio Politiche Ambientali**Obiettivo 1: Potenziare l'attività prevenzione e riduzione dei rifiuti urbani e assimilati, promozione della raccolta differenziata e avvio a riciclo**

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Organizzazione e gestione attività per realizzazione obiettivo	n. 1 Postazione completa d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Programmazione interventi e elaborazione dati Predisposizione di materiale informativo
	n. 1 Bicicletta	Sopralluoghi sul campo Analisi presso gli impianti di conferimento dei rifiuti.
	n. 1 Auto di servizio	Sopralluoghi sul campo Analisi presso gli impianti di conferimento dei rifiuti
	n. 1 macchina fotografica	Sopralluoghi sul campo Analisi presso gli impianti di conferimento dei rifiuti Predisposizione di materiale informativo
	n. 1 Telefono di servizio	Contatto con operatori
	n. 1 kit di protezione individuale	Messa in sicurezza durante i sopralluoghi
2. Supporto attività Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)	n. 1 Bicicletta	Sopralluoghi negli spazi verdi del Comune
	n. 1 Auto di servizio	Sopralluoghi negli spazi verdi
	n. 1 Macchina fotografica	Documentazione durante i sopralluoghi
	n. 1 Telefono di servizio	Contatto con operatori
	n. 1 Postazione completa d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Predisposizione di materiale informativo, programmazione servizio, organizzazione formazione e sensibilizzazione.

	n. 1 kit di protezione individuale	Messa in sicurezza durante i sopralluoghi
--	------------------------------------	---

COMUNE DI MONZA - sede 164717 Servizio Aree private

Obiettivo 1: Gestione pratiche ambientali e rapporti con l'utenza

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Rendere più accessibile all'utenza l'informazione sul quadro normativo e istituzionale legato agli impatti ambientali delle attività produttive	n. 2 Postazioni complete d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Programmazione interventi e elaborazione dati
	n. 2 Telefoni fisso di servizio	Contatti con la rete
	n. 2 kit di protezione individuale	Lavoro di front-office
2. Semplificare l'accesso alle procedure amministrative deputate alla regolarizzazione delle attività e velocizzare i tempi dell'iter burocratico fino all'emissione dell'autorizzazione	Archivio rotante	Gestione archivio
	n. 2 Telefoni fissi di servizio	Contatti con la rete
	n. 2 Postazioni complete d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Lavoro di back-office
	n. 2 kit di protezione individuale	Lavoro di back-office

9. COMUNE DI SULBIATE - sede 165892

Obiettivo 1: Incentivare comportamenti e stili di vita rispettosi dell'ambiente per la riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione di rifiuti

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Attività di front office allo sportello e di back office e di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali	n. 2 Postazioni complete d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Programmazione interventi e elaborazione dati
	n. 2 Telefoni fisso di servizio	Contatti con la rete
	n. 2 kit di strumenti di protezione individuale	Lavoro di front-office
	Materiale di cancelleria	Supporto per l'attività d'ufficio
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	A disposizione del cittadino
	n. 1 Mezzo dell'ente	Gestione degli eventi nel territorio
	Spazi adeguati	Gestione degli eventi di sensibilizzazione

Obiettivo 2: Incrementare le attività di monitoraggio del territorio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Rilevazioni e monitoraggio del territorio	n. 2 Postazioni complete d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Programmazione interventi e elaborazione dati
	n. 2 Telefoni fisso di servizio	Contatti con la rete

	n. 2 kit di strumenti di protezione individuale	Lavoro di front-office
	Materiale di cancelleria	Supporto per l'attività d'ufficio
	n. 2 Kit di Strumentazione tecnica	Rilevazione dei dati nei sopralluoghi
	Opuscoli informativi e di promozione della tutela ambientale	A disposizione del cittadino
	n. 1 Mezzo dell'ente	Gestione degli eventi nel territorio
	Spazi adeguati	Gestione degli eventi di sensibilizzazione e monitoraggio del territorio

Obiettivo 3: Incrementare le attività connesse all'ufficio

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Censimento verde	Software dedicati	Gestione dei dati relativi all'area tecnica/ambiente.
	2 Telefoni fisso di servizio	Contatti con la rete
	n. 2 Postazioni complete d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Programmazione interventi e elaborazione dati
	Materiale di cancelleria	Supporto per l'attività d'ufficio
2. Supporto nel proseguimento del progetto ECQUOBOX e per la distribuzione del materiale della raccolta differenziata	Software dedicati	Gestione dei dati relativi all'area tecnica/ambiente.
	n. 2 Telefoni fisso di servizio	Contatti con la rete
	n. 2 Postazioni complete d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Lavoro di back-office
	Opuscoli informativi e di promozione della raccolta differenziata	Sensibilizzazione della cittadinanza
	n. 2 kit di strumenti di protezione individuale	Lavoro di back-office

Obiettivo 4: Potenziare le attività per l'attuazione del P.A.E.S. comunale

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1. Definizione nuovo PAES allineato ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile concordati dall' ONU (Agenda 2030) "Trasformare il nostro mondo. L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile".	Software dedicati	Gestione dei dati relativi all'area tecnica/ambiente.
	2 Telefoni fisso di servizio	Contatti con la rete
	n. 2 Postazioni complete d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Lavoro di back-office
	n. 2 kit di strumenti di protezione individuale	Lavoro di back-office
2. Approfondimenti tematiche di valorizzazione del territorio e dei valori	Software dedicati	Gestione dei dati relativi all'area tecnica/ambiente.
	2 Telefoni fisso di servizio	Contatti con la rete

paesistici ambientali oggetto della componente VAS del nuovo strumento urbanistico	n. 2 Postazioni complete d'ufficio con PC, stampante e collegamento a internet	Lavoro di back-office
	n. 2 kit di strumenti di protezione individuale	Lavoro di back-office

Per gli operatori volontari con disabilità al punto 19.4 sono esplicitate le risorse strumentali e tecniche complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali specifiche di ogni sede di servizio.

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

In tutte le sedi è richiesta la flessibilità oraria, la guida del mezzo dell'ente se necessario e il rispetto della privacy.

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

Nessuno

9) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

1. È partner di progetto l'ente O&DS – CF.: 05595040964, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

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

È particolarmente rilevante la sua lunga esperienza nel settore della Pubblica Amministrazione, nello sviluppo di servizi sostenibili e innovativi dedicati alle amministrazioni locali. La soluzione più recente è rappresentata da SC! la piattaforma di gestione del Servizio Civile utilizzata da oltre 800 Comuni in quattordici regioni italiane.

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

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

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

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

2. È partner di progetto l'ente MADAMA srl. – P.Iva: 08749350966, ente non iscritto all'albo di servizio civile universale.

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

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

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

MADAMA MUSEUM

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

MADAMA GOES GREEN

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

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10) Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

11) Eventuali tirocini riconosciuti

NO

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

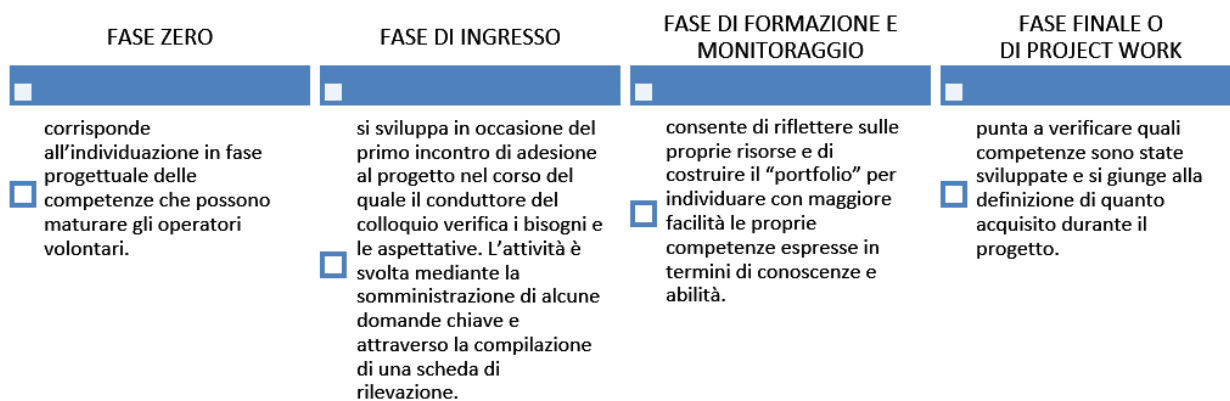
Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013 e sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. AnciLab è la società fondata per rispondere alle esigenze di sviluppo e innovazione della Pubblica Amministrazione Locale; è un ente accreditato per i servizi al lavoro della Regione Lombardia ID 278532/2012; è ente iscritto all'Albo Regionale previsto dall'art. 25 della Legge regionale 6 agosto 2007 numero n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia".

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

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

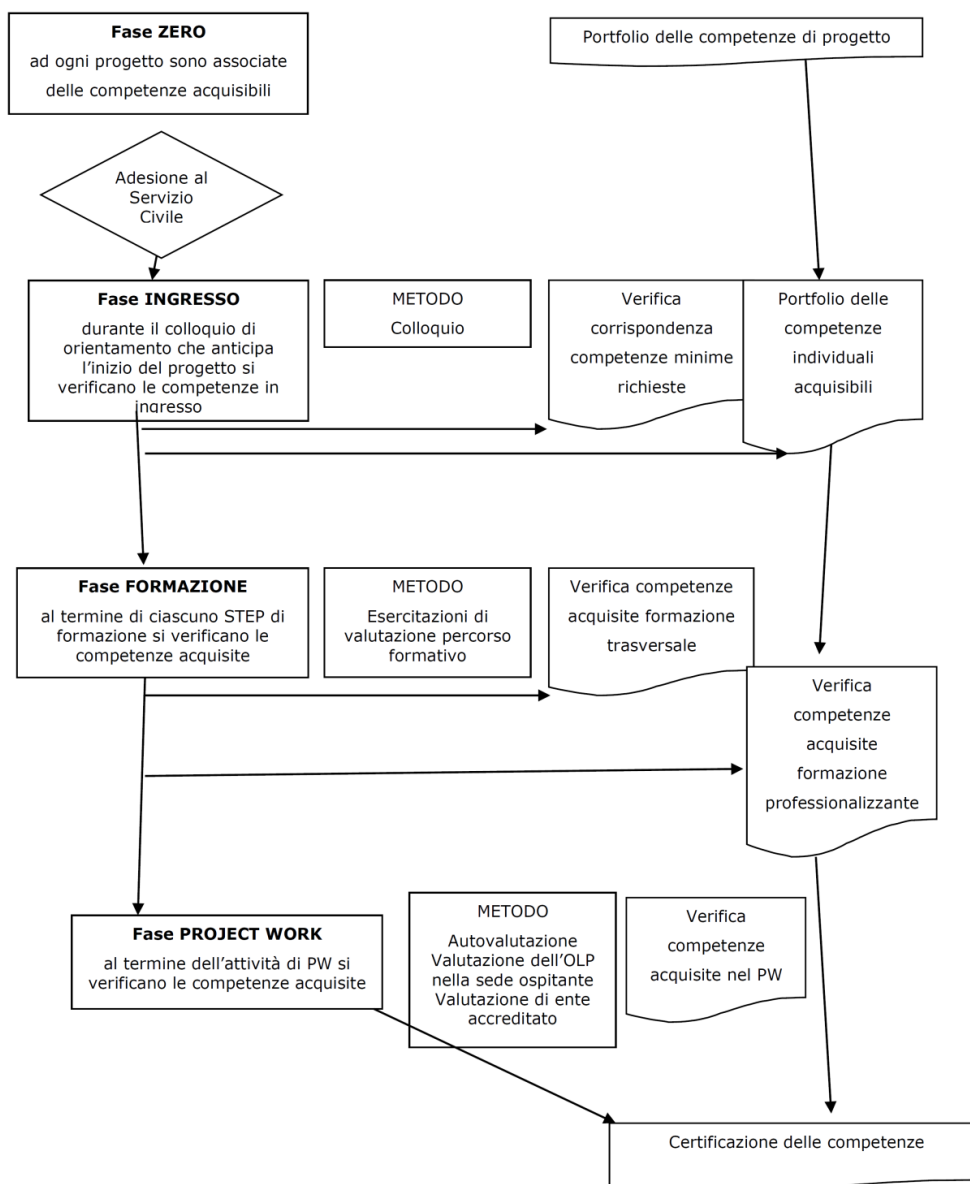
L'identificazione e il riconoscimento

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



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

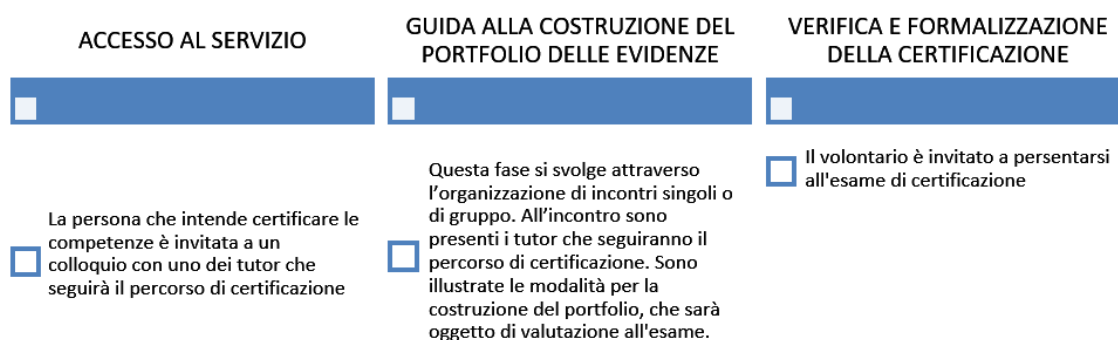
IL PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE e RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE



IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

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

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



La FASE DI ACCESSO AL SERVIZIO:

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

La FASE DI GUIDA ALLA COSTRUZIONE DEL PORTFOLIO DELLE EVIDENZE:

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

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

LA FASE DI VERIFICA E FORMALIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

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

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

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

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

Profilo professionale “Tecnico informazione ambientale”

- COMPETENZA Effettuare l'erogazione di informazioni sulle tematiche ambientali

Profilo professionale “Esperto in gestione ambientale e recupero del territorio”

- COMPETENZA Effettuare interventi per la gestione ambientale

Profilo professionale “Comunicatore territoriale”

- COMPETENZA Curare la produzione di materiale di informazione e promozione turistica

- COMPETENZA Effettuare la rilevazione delle esigenze di comunicazione/immagine del prodotto turistico

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13) Sede di realizzazione della formazione generale ()*

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

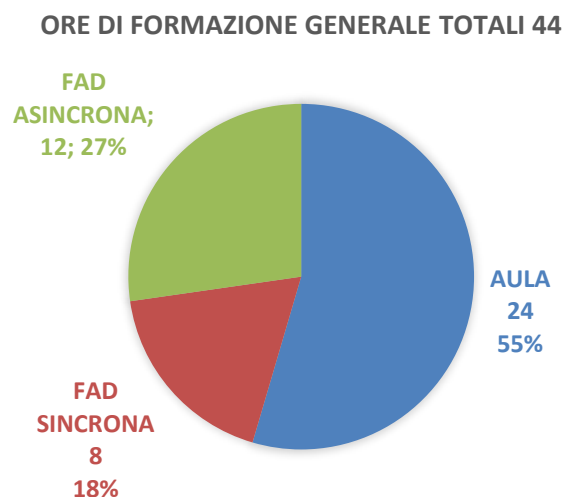
- ANCI Lombardia e sedi delle ANCI regionali;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

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

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

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

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



FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

14) Sede di realizzazione della formazione specifica ()*

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

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

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

15) Tecniche e metodologie di realizzazione ()*

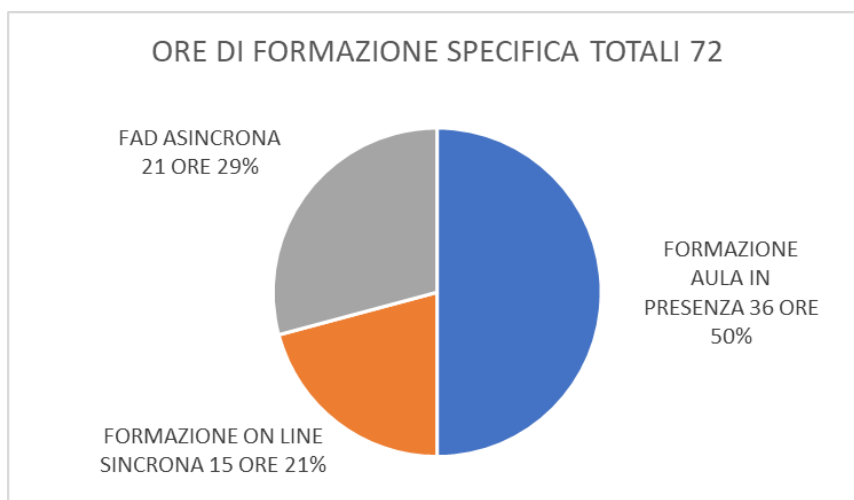
La formazione specifica “mette in situazione” l’operatore volontario nel contesto dell’Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la formazione a distanza, la lezione frontale e l’esercitazione con dinamiche non formali. La formazione specifica consente all’operatore volontario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

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

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

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

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



La formazione d'aula in presenza è utile per creare anche una relazione più efficace tra gli operatori volontari e i formatori e tra gli operatori volontari stessi. Con gli strumenti e i materiali fruiti in forma asincrona i volontari possono accedere alle informazioni secondo le proprie comodità, l'erogazione della formazione non necessita di una compresenza spazio temporale tra il formatore e il corsista. La formazione a distanza sincrona avviene contemporaneamente per classi di volontari e l'accesso alle informazioni si verifica istantaneamente. In questo caso si costruisce una situazione formativa in diretta, in cui i formatori e i volontari comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. L'interazione tra i volontari e il formatore avviene via chat e con interventi in webcam. I tre approcci hanno caratteristiche completamente diverse, è necessario scegliere in base alla natura dei contenuti del corso da erogare la modalità più idonea al soddisfacimento dei bisogni e al raggiungimento degli obiettivi. Si specifica che nel caso della formazione specifica in forma asincrona ANCI Lombardia ha investito su una piattaforma (Moodle), un set di contenuti progettati ad hoc per il servizio civile e docenti (e-moderator) in grado di gestire percorsi di FAD asincrona con estrema efficacia. La modalità attuata è già utilizzata per la formazione degli Amministratori locali e dei dipendenti e funzionari dei Comuni.

16) *Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)*
 Segue la descrizione dei moduli della formazione specifica in riferimento sia alla formazione d'aula in presenza e in modalità sincrona, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

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

Modulo 1

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

Modulo 2

DURATA	16 ore d'aula (in 2 giornate in presenza)
TITOLO	PANORAMICA ED INTRODUZIONE ALLA GESTIONE STRATEGICA E SOSTENIBILE DELL'AMBIENTE. DAI CITTADINI ALLE SCUOLE
CONTENUTI	Il modulo intende focalizzare l'attenzione sugli aspetti più importanti legati all'ambiente ed alla tutela del paesaggio. Questa proposta partirà dalle basi normative per arrivare alle basi teoriche e gestionali fino a veri e propri esempi

pratici in cui gli operatori volontari potranno anche cimentarsi in qualche piccolo calcolo di progettazione.

Argomenti previsti:

- normativa internazionale e nazionale sull'ambiente: partiamo dalla Dichiarazione di Rio al Decreto Legislativo 152/06 e ss.mm.ii;
- gestione, classificazione e trattamento dei rifiuti;
- sguardo allo sviluppo sostenibile ed alle fonti di energia rinnovabili;
- tecniche di bonifica;
- gestione delle risorse idriche ed impatti ambientali dovuti all'antropizzazione;
- come prevenire e monitorare l'inquinamento acustico;
- inquinamento atmosferico, tecniche di abbattimento degli effluenti ed impatto sulla salute;
- tecniche d'informazione rivolta alla cittadinanza sulle tematiche di tutela ambientale nelle scuole.

Modulo 3

DURATA	4 ore d'aula in presenza
TITOLO	GESTIONE DEL TERRITORIO: STRATEGIE D'INTERVENTO
CONTENUTI	<p>Obiettivo del modulo è fornire strumenti per illustrare secondo quali criteri normati e condivisi possa essere gestito il territorio.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piani urbani dedicati alla mobilità e al traffico • Piani e azioni per l'energia sostenibile e il clima • Tutela, monitoraggio del territorio in ottica di riqualificazione dello stesso

Modulo 4

DURATA	16 ore d'aula (2 giornate in presenza)
TITOLO	TUTELA DEL TERRITORIO: AREE VERDI E AREE PROTETTE
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su due temi dedicati in particolare alle aree verdi urbane ed extraurbane dei territori.</p> <p>Argomenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La scelta delle specie • Analisi visiva della stabilità delle piante • Tecniche di monitoraggio delle aree verdi, costiere e delle aree protette. • Interventi di gestione e di ripristino delle aree • Esempi di buone prassi e case history

Modulo 5

DURATA	7 ore d'aula (in modalità sincrona)
TITOLO	COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE
CONTENUTI	<p>Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi utili ai servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti considerando gli aspetti peculiari della comunicazione e dei servizi on line:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementi base di comunicazione istituzionale. • elementi essenziali per creare un piano di comunicazione.

- strumenti a disposizione degli enti per realizzare attività di supporto all'utenza nell'utilizzo dei servizi on line.

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	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI COMUNALI DEDICATI ALLA TUTELA AMBIENTALE
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti sul tema dell'organizzazione dei servizi di tutela ambientale nei Comuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione normativa • Ruolo degli attori istituzionali • Macro aree di intervento dei servizi di tutela ambientale <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	COMUNI E GESTIONE DEI RIFIUTI
CONTENUTI	<p>Il modulo propone approfondimenti su due ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Metodologie e tecniche per gestire la raccolta differenziata nei Comuni • Strategie efficaci di promozione della raccolta differenziata <p>Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.</p>

TECNICHE E METODI

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

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

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

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di

conoscenza”. In ambito formativo definiamo i singoli moduli come “Learning Objects”, ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l’apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L’operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite da ANCI Lombardia. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all’argomento trattati negli altri moduli.

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

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>modulo formazione</i>
<p>Daniele Mallamo: nato a Reggio Calabria il 4/08/1983</p>	<p>Laureato in Strategie e Tecnologie della Comunicazione e dell’Informazione multimediale nel 2008 all’Università degli Studi di Messina. Nel 2012 ha conseguito il titolo e la qualifica di RSPP tecnico ai sensi del D.Lgs. 81/08. Ha un'esperienza pluriennale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ha collaborato alla pianificazione e all'erogazione della formazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., stesura Documento Valutazione dei Rischi - in affiancamento a diversi Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione nello svolgimento delle mansioni a loro affidate. È docente, con esperienza pluriennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell’ambito del Servizio Civile, in particolare per i temi della sicurezza e dei rischi sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ha svolto il ruolo di consulente aziendale per gli standard BRC/IRF, implementazione del manuale integrato e affiancamento nel management aziendale per i settori della sicurezza, produzione e comunicazione.</p> <p>Si è occupato di ideazione e progettazione piani formativi in ambito aziendale per la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ideazione e progettazione di campagne di comunicazione aziendale sul tema della sicurezza sul lavoro e della formazione del personale aziendale.</p> <p>Redazione di modelli amministrativi, implementazione di sistemi relativi alla gestione e certificazione della qualità, norma UNI-EN-ISO-9001:2008.</p> <p>Svolge inoltre l’attività giornalistica dal 2003 in qualità di redattore per giornali e riviste locali.</p> <p>Svolge il ruolo di comunicatore, anche in ambito didattico, per i ragazzi delle scuole superiori sui temi della sicurezza e dei rischi. Buona conoscenza delle lingue straniere (inglese e spagnolo).</p>	<p>Modulo 1</p>
<p>Giorgio Galimberti: nato a</p>	<p>Laureato nel 1995 in Scienze Agrarie presso la Facoltà di Agraria dell’Università Statale di Milano, si abilita all’esercizio della professione di dottore Agronomo</p>	<p>Modulo 2 Modulo 3</p>

<p>Monza il 03/10/1969</p>	<p>iscrivendosi, nel 1997 all’Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Milano (n. 854 e sez. A n. 1515). Dal 1999 si occupa di ambiente e in particolare di progettazione e studio di interventi relativi alla tutela e valorizzazione del verde urbano, occupandosi, nell’ambito del “Piano per la Rinascita del Parco di Monza (L.R. 40/95), della riqualificazione dei Giardini di Villa Mirabellino.</p> <p>Ha svolto, per enti privati e Università pubbliche, attività di studio e ricerca sulla tutela e la valorizzazione del paesaggio agricolo e delle aree di verde urbano. Consegue la qualifica di Consulente presso FODAF Lombardia in materia di Utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari ai sensi della direttiva 128/2009/CEE e del D.lgs 150/2012.</p> <p>Studio sull’applicazione del regolamento CEE 2078/92 (misure agroambientali) e 2080/92 (rimboschimento dei terreni agricoli) per l’Ente Provinciale Parco Agricolo Sud Milano.</p> <p>È docente, con esperienza pluriennale nei percorsi di formazione di Anci Lombardia nell’ambito del Servizio Civile, per i temi della tutela ambientale e della diffusione di stili di vita sostenibili per la protezione dell’ambiente e la valorizzazione delle risorse naturalistiche.</p> <p>I principali ambiti degli interventi formativi riguardano il verde urbano, la gestione dei rifiuti e lo sviluppo sostenibile; l’uso dei prodotti fitosanitari in agricoltura. Per conto del Centro di Formazione e Sperimentazione di Agricoltura Urbana di Milano - zona 2 - Fondazione Bertini, ha svolto attività di docenza su “Principi generali di difesa integrata”. Progetto CONNUBI (Connessioni Urbane Biologiche Lungo il Lambro) in collaborazione con REA s.c.s.</p>	<p>Modulo 4</p> <p>Modulo 7</p> <p>Modulo 8</p>
<p>Sebastiano Megale: nato a Reggio Calabria il 15/09/1981</p>	<p>Laureato nel 2006 in Scienze della Comunicazione pubblica e istituzionale all’Università degli studi di Salerno (laurea quinquennale vecchio ordinamento), si specializza all’Istituto Europeo di Design (IED) a Milano nella comunicazione e progettazione di eventi.</p> <p>Dal 2006 al 2008 lavora presso una galleria d’arte spagnola e una galleria d’arte italiana occupandosi della comunicazione e promozione degli spazi espositivi, della redazione e gestione di contenuti web e del coordinamento degli espositori/artisti.</p> <p>Dopo essere stato volontario di servizio civile (2007/2008) in ANCI Lombardia, dal 2009 lavora in Ancilab occupandosi della manifestazione “RisorseComuni”, promossa e organizzata da ANCI Lombardia e da Ancilab, all’interno della quale si realizzano eventi, convegni, workshop e seminari dedicati alla Pubblica Amministrazione ai quali in alcuni casi partecipa anche in qualità di relatore sulle tematiche dedicate alle politiche giovanili. Si occupa inoltre di organizzare e realizzare campagne di comunicazione, video corporate e scrive articoli per la rivista Strategie Amministrative.</p>	<p>Modulo 5</p>

	<p>Dal 2009 per ANCI Lombardia segue le attività di progettazione, promozione, selezione, formazione, monitoraggio dei progetti e dei volontari di servizio civile.</p> <p>Dal 2009 eroga corsi di formazione specifica ai volontari di servizio civile e ai tirocinanti degli enti locali nell'ambito della comunicazione istituzionale e d'impresa.</p> <p>Dal 2008 al 2011 ha lavorato all'Università Cattolica di Milano seguendo gli aspetti organizzativi e didattici di corsi di alta formazione tra i quali uno dedicato ai sistemi informativi degli Enti Locali al quale partecipa anche come corsista.</p> <p>Fin dal 2009, nell'ambito delle politiche per i giovani in Lombardia, si occupa del monitoraggio qualiquantitativo delle azioni svolte all'interno dei Comuni dedicate ai giovani.</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.</p> <p>Dal 1990 ad oggi è consulente esperto per la formazione e formatrice per diverse società (Labser, Synergia, Lega Servizi, Ismo, RSO e Core Consulting di Milano).</p> <p>Si occupa di progettazione e gestione di attività formative e didattiche rivolte al personale della Pubblica Amministrazione e di aziende private, svolge interventi di supporto all'organizzazione aziendale, gestione delle relazioni istituzionali, qualità dei servizi, negoziazione e gestione dei conflitti, conduzione dei gruppi di lavoro e leadership. Ha collaborato alla riorganizzazione amministrativa, in qualità di consulente esperta, di numerosi Comuni ed enti pubblici, occupandosi di strategie gestionali, innovazione dei processi istituzionali, razionalizzazione delle procedure e politiche attive del lavoro. Ha esperienza quasi ventennale nella formazione svolta per conto di Ancitel e successivamente AnciLab, società in-house di ANCI Lombardia, occupandosi anche di formazione nell'ambito della comunicazione e della Pubblica Amministrazione per i volontari di Servizio Civile. Ha svolto inoltre la sua attività di formatrice esperta per vari Comuni (Novate Milanese, Pisa, Vergiate, Merate, Soresina, Muggiò, Lecco), Enti Provinciali (Provincia di Brescia, Provincia di Lecco), Istituti Bancari (Banca Nazionale del Lavoro, Banca Unicredit), Aziende Sanitarie (ULSS 18 Brescia) e l'Ente per lo Sviluppo Agricolo del Friuli Venezia Giulia.</p>	<p>Modulo 6</p> <p>Modulo 7</p>

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

NO

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

19) *Giovani con minori opportunità*

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

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

Si chiede dichiarazione sostitutiva (D.P.R. 445 del 28/12/2000) di possesso di certificazione di disabilità riconosciuta ai sensi della Legge 104/92 (articolo 3, comma 1). Sarà chiesto di autocertificare qual è l'ente che ha rilasciato la certificazione e in quale data è stato emesso il certificato.

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

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

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

ANCI Lombardia intende mettere in atto azioni di sistema finalizzate a favorire nella società la conoscenza del Servizio Civile Universale quale modalità di cittadinanza attiva e responsabile, di avvicinamento alle Istituzioni e di crescita personale e professionale. Per questo assume rilevanza il concetto di inclusione sociale di tutti i soggetti nella loro individualità e specificità, soprattutto quelli con minori opportunità. ANCI Lombardia, in accordo alle attuali tendenze degli Enti Locali e del Sistema Socio Sanitario, si propone di "fare rete" con realtà istituzionali e del privato sociale che hanno un ruolo significativo nel garantire i diritti costituzionali di salute e partecipazione democratica alle persone che, a causa della propria condizione, incontrano barriere fisiche e di stigma sociale che non permettono di godere appieno dei propri diritti.

ANCI Lombardia, ha costruito accordi, per mettere in atto azioni di informazione che permettano anche alle persone con minori opportunità di venire a conoscenza dei progetti di Servizio Civile e intercettare così giovani interessati al progetto favorendone la partecipazione. Contemporaneamente, proprio attraverso l'implementazione di reti, vuole contribuire a sensibilizzare la società in merito ad azioni di inclusione sociale.

Di seguito si riportano accordi già in atto:

● **SISTEMA SOCIOSANITARIO**

ANCI Lombardia ha stretto un accordo con l'Associazione senza scopo di lucro ANCI Salute, di cui fanno parte l'ASST di Monza, l'ASST di Lecco, l'ASST Rhodense, l'ASST di Lodi, l'ATS Brianza, l'ATS di Bergamo. Le ATS e ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali) Lombarde si occupano, tra l'altro, di costruire progetti individualizzati riabilitativi e di costruzione di autonomie rivolte a soggetti con disabilità. Tra le responsabilità del sindaco vi è anche quella relativa alla condizione di salute della popolazione, i Comuni che svolgono il servizio civile con ANCI Lombardia avranno l'occasione di consolidare l'integrazione con il

sistema sociosanitario sul territorio per una sempre più efficace presa in carico delle fragilità. Nell'ambito dell'intesa sulla promozione del servizio civile ANCI Salute assumerà i compiti di favorire la conoscenza e diffusione delle migliori pratiche fra gli associati (ATS e ASST Lombarde). L'accordo prevede la diffusione tra gli enti del sistema sociosanitario delle opportunità offerte dal servizio civile, tra queste anche l'opportunità specifica riservata ai giovani con disabilità.

- **TERZO SETTORE e ASSOCIAZIONISMO**

I soggetti che operativamente partecipano in quanto enti partner di progetto alle azioni programmate dalle sedi di servizio saranno coinvolti affinché l'informazione sulle opportunità rivolte ai soggetti con disabilità vengano diffuse sul territorio anche tra gli stakeholder del terzo settore e dell'associazionismo.

- **SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI**

In ogni sede con operatori volontari con disabilità i servizi sociali del Comune con sede di servizio sul progetto, in virtù degli accordi di rete costruiti da ANCI Lombardia svolgerà un ruolo di informazione e sensibilizzazione con l'utenza disabile.

Nel dettaglio svolgerà quanto di seguito esplicitato:

- campagna di informazione sulle attività progettuali destinata ad intercettare i soggetti con disabilità interessati al progetto;
- informazione orientamento al progetto;
- supporto nella presentazione della domanda di servizio civile;
- attivazione di specifici interventi in rete per favorire la partecipazione al progetto (collaborazioni con le scuole e associazioni del territorio).

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

ANCI Lombardia mette a disposizione risorse umane specialistiche a sostegno dei progetti di servizio civile che coinvolgono giovani con disabilità. Per tutta la durata del progetto presso la sede dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia sarà operativo uno staff di supporto, sostegno e supervisione a tutte le figure coinvolte nel progetto. Oltre che per facilitare il raggiungimento degli obiettivi progettuali di partecipazione sociale e sviluppo di competenze, lo staff specialistico, lavorando in maniera sinergica e in collaborazione con le risorse dell'Ente e, nella misura possibile, con il giovane in condizione di disabilità, si adopererà, attraverso tutte le attività sotto riportate anche a prevenire eventuali situazioni che potrebbero condurre alla rinuncia al progetto da parte del giovane. Di seguito si riportano le figure professionali presenti nello staff con le mansioni previste per ognuna di loro e le risorse strumentali e le iniziative volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.

Risorse umane:

- **Educatore professionale, esperto in processi formativi:** svolge attività di ascolto e sostegno delle eventuali problematiche emerse nel corso del progetto (raccolta e analisi dei bisogni), realizzazione di azioni di supporto, monitoraggio dei progetti di intervento personalizzati in

collaborazione con l'Assistente Sociale dell'Ente, dell'OLP o di altro personale coinvolto nei progetti.

La risorsa identificata per svolgere la mansione è la dott.ssa Laura Carrubba (in staff all'ufficio servizio civile ANCI Lombardia): Laurea in Scienze dell'Educazione conseguita nel 1999 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, ha maturato esperienza in contesti educativi e in contesti organizzativi occupandosi sia degli aspetti relazionali, sia di interventi di supporto, mediazione e accompagnamento a favore dei soggetti in fase evolutiva o in condizioni di fragilità.

- **Psicologo:** è a disposizione del personale dell'Ente per fornire supporto nella definizione di adeguati progetti di intervento, anche individualizzati, che tengano conto delle competenze e capacità del giovane con disabilità. Si occupa della supervisione in itinere dei progetti e fornisce consulenza psicologica e specialistica agli operatori dell'Ente. Si costituirà quale figura professionale specializzata a disposizione del personale dell'Ente per fornire indicazioni utili a far sì che il soggetto con disabilità viva l'esperienza del Servizio Civile come professionalizzante e occasione di partecipazione attiva alla vita sociale.

La risorsa identificata per svolgere la mansione è la dott.ssa Angela Greco (collaboratrice dell'ufficio servizio civile ANCI Lombardia): Laurea in Psicologia conseguita 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.

- **Risorse umane nelle sedi di servizio volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.**

Nelle situazioni in cui sono presenti dei giovani con disabilità, le risorse umane nelle sedi di servizio dovranno mettere in atto tutte le misure volte a garantire, attraverso l'abbattimento delle barriere, fisiche e psicologiche, che il giovane con disabilità possa espletare le attività progettuali. Nello specifico i volontari con disabilità potranno usufruire del supporto delle seguenti risorse umane presenti nella sede di servizio: Operatore Locale di Progetto, Assistente Sociale insieme al personale impiegato nella sede di servizio ed eventuali colleghi di servizio civile.

L'OLP sarà di sostegno e supporto alla realizzazione del progetto occupandosi di tutti gli aspetti ad esso collegati. Se necessario potrà fornire maggiore ascolto e orientamento e potrà supportare l'operatore volontario in servizio nella risoluzione di eventuali problemi.

L'Assistente sociale della propria sede di servizio potrà, se necessario, fornire attività di ascolto e sostegno, supporto nell'assegnazione delle attività; accompagnamento e monitoraggio di eventuali problemi e bisogni emersi.

Le risorse dell'Ente dovranno inoltre favorire la stretta collaborazione tra tutti i giovani impegnati nelle attività progettuali: i giovani con disabilità potranno quindi individuare nei loro colleghi un supporto e un aiuto nello svolgimento delle diverse attività, individuando di concerto, ove possibile, dato il tipo di disabilità, quale tipo di supporto sia necessario.

Risorse strumentali e/o iniziative e/o delle misure di sostegno:

A seconda delle differenti disabilità e delle conseguenti difficoltà nello svolgere le attività formative potranno essere prospettate e valutate diverse soluzioni.

Si riportano di seguito alcune ipotesi:

- affiancamento e sostegno nello svolgimento delle attività di formazione (supporto e aiuto nello svolgimento delle attività formative a cura di un tutor d'aula).
- potenziamento delle ore previste di monitoraggio del progetto nella sede di servizio (ascolto, accompagnamento nello svolgimento delle attività, supervisione);
- azioni di sensibilizzazione e responsabilizzazione del personale coinvolto nel progetto con particolare riguardo agli altri operatori volontari di servizio civile coinvolti nel progetto.
- Strumenti per facilitare l'accesso al PC nel caso di disabilità motorie (tastiere, mouse, sensori) e sensoriali (screen reader, sintesi vocali, software e dispositivi di ingrandimento).
- Modulare e calibrare le attività formative tenendo conto delle persone con disabilità, anche ricorrendo a facilitazioni in caso di disabilità psichiche e cognitive.

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

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

20.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)*
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

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

- Continuativo

- Non continuativo

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

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

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

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

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

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

20.7) *Tabella riepilogativa (*)*

<i>N.</i>	<i>Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede</i>	<i>Sede di attuazione progetto</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							
4							

21) Tutoraggio

X

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

L'attività di tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

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

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

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

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

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

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

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

ORE DI TUTORAGGIO TOTALI 30



Attività obbligatorie

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

Attività opzionali

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

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

21.2) Attività obbligatorie (*)

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

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

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

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

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

- Spiegazione del percorso di tutoraggio previsto (finalità dell'attività, tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione).
- Predisposizione di un dossier individuale; inserimento delle prime considerazioni.

- L'operatore volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti che gli competono, un documento, riportando tutte le informazioni e le esperienze significative svolte durante l'anno, dal quale prendere avvio e spunto per un bilancio finale.
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale.
- Ricostruzione, analisi e valutazione dell'iter formativo e lavorativo e delle acquisizioni professionali

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

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

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

TUTORAGGIO COLLETTIVO

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

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

Di seguito indichiamo nel dettaglio l'iniziativa prevista.

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

Argomenti previsti:

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

Nella **seconda giornata** saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui anche attraverso simulazioni e saranno descritti i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del

lavoro (pagine web degli enti, motori di ricerca, bandi di concorso LinkedIn, autocandidature, ecc.). In tale contesto sarà illustrata la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

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

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

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro, formazione e volontariato. In particolare si vuole colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse utili per orientarsi. L'incontro prevede una parte di lezione frontale e interattiva e una parte di didattica attiva, con il coinvolgimento in prima persona dei volontari.

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

Argomenti previsti:

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

21.3) Attività opzionali

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

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

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

Argomenti previsti:

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

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

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

AnciLab Srl

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

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

Coordinatore Responsabile
del servizio civile universale di ANCI Lombardia
Onelia Rivolta

