

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

Al servizio dei più fragili nei Comuni della provincia di Brescia

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: A - Assistenza

1. Persone con disabilità
2. Adulti e terza età in condizioni di disagio

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto, inserito nel settore Assistenza e in linea con Obiettivo di programma *Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età* (Obiettivo 3 Agenda ONU 2030), ha l'obiettivo di potenziare la rete di servizi di prossimità a contrasto dell'isolamento di anziani e persone con disabilità.

In un contesto caratterizzato da una consistente presenza di popolazione anziana, da un crescente numero di richieste di sostegno e di vicinanza, i Comuni (principali attori dei sistemi di welfare) devono dare risposte integrate alle necessità specifiche emerse:

- Integrare i servizi sanitari garantiti con interventi volti alla socializzazione e all'integrazione sociale;
- Evitare un ricorso eccessivo al ricovero in strutture pubbliche e private mantenendo il più a lungo possibile nel proprio contesto abitativo/famigliare;
- Prevenire casi di isolamento e solitudine e per promuovere il coinvolgimento della stessa nella vita comunitaria;
- Presa in carico di un numero in costante crescita di utenti anziani e persone con disabilità, inclusa una più veloce efficace gestione delle pratiche;
- Informare i cittadini sui servizi offerti e facilitarne l'accesso.

I servizi proposti hanno inoltre come scopo ultimo aumentare la coesione sociale per affrontare l'isolamento e l'abbandono delle fasce più deboli della società, innanzi tutto portando la propria comunità a essere consapevole delle proprie situazioni di fragilità, ma anche tessendo una serie di relazioni di prossimità (dal vicino di casa, alla cassiera, al farmacista...) per far fronte all'emarginazione.

Nel dettaglio, l'obiettivo di progetto si declina in:

OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA ANZIANI:

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

OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA PERSONE CON DISABILITA':

- sviluppare progetti individuali mirati ad analizzare i bisogni e a strutturare risposte adeguate;
- fornire attività di assistenza più efficaci;
- fornire maggiori occasioni di socializzazione e animazione;
- migliorare i livelli di autonomia;
- fornire un maggiore sostegno alla famiglia;
- attivare percorsi di integrazione sociale;
- facilitare l'accesso ai servizi.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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 BRESCIA – sede 168153 -sede 168154 - sede 168155 - sede 168156 – sede168157

Obiettivo 1: Potenziare i servizi offerti dall' ufficio Servizi Sociali Territoriali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Gestione supporto ufficio Servizi Sociali Territoriali	1.Accoglienza dell'utente	Il volontario sarà inserito nelle diverse articolazioni del progetto. Il volontario dovrà supportare il personale del servizio sociale territoriale nella fase dell'accoglienza del cittadino in difficoltà e/o della sua famiglia; sperimentare una forma di contatto telefonico periodico finalizzato a monitorare le situazioni a rischio; promuovere l'accesso ai servizi fornendo informazioni e notizie utili. Nello specifico: Sostenere la famiglia del soggetto vulnerabile nella gestione di possibili
	2.Attivazione di prestazioni o servizi adeguati ai bisogni dell'utente	
	3.Attività di consulenza e informazione	
	4.Attività di supporto alle famiglie dell'utente nella costruzione di progetti di cura	

		<p>soluzioni di domiciliarità per un efficace intervento di cura;</p> <p>Sostegno all'anziano durante l'inserimento nei servizi diurni (centri aperti, centri diurni, centri diurni integrati) rispetto al progetto di intervento del servizio sociale (prevedendo anche una partecipazione attiva del volontario alla realizzazione delle attività dei laboratori ricreativi); -</p> <p>Sostegno agli anziani per il mantenimento dei rapporti sociali e/o per promuovere la loro partecipazione alla vita del quartiere (accompagnamento in chiesa, al cimitero, in biblioteca, al cinema, a teatro, alle iniziative delle associazioni o servizi presenti sul territorio);</p> <p>Rilascio di informazioni e notizie utili sui servizi e sulle iniziative promosse dal territorio;</p> <p>Collaborazione alle verifiche e alle attività di monitoraggio.</p>
--	--	---

Obiettivo 2. Favorire l'autonomia e il benessere dell'anziano

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione servizi di prossimità per gli anziani	<p>1. Visite domiciliari, disbrigo pratiche, accompagnamenti per piccole commissioni</p> <p>2. Accompagnamento presso i servizi pubblici, commerciali e sanitari;</p> <p>3. Accompagnamento presso i centri diurni comunali</p>	<p>Il volontario dovrà effettuare visite al domicilio delle persone anziane o vulnerabili per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare le condizioni di salute degli anziani; • offrire compagnia a domicilio e – in caso di ricovero – presso strutture sanitarie o assistenziali; • accompagnare o sostituire l'anziano nelle piccole commissioni (ritiro ricette, acquisto farmaci, lavanderia, spese); • accompagnare e offrire compagnia all'anziano all'interno di strutture sanitarie per visite mediche; • accompagnare o sostituire l'anziano nella gestione di pratiche burocratiche e amministrative presso gli uffici pubblici (es. Ufficio invalidi, INPS, ecc.); • gestire con o per conto degli anziani alcuni problemi "pratici" (piccole manutenzioni

		<p>domestiche, presenza in casa quando viene chiamato idraulico, elettricista, ecc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnalare e controllare situazioni a rischio (condizioni climatiche avverse, epidemie influenzali, accertamento stati depressivi) <p>Il volontario si occuperà inoltre di sperimentare l'inserimento di anziani nei centri diurni comunali, accompagnandoli nella fase di accoglienza e nello svolgimento di specifiche attività.</p> <p>Qualora si rendesse necessario, per un aggravamento della situazione socio-sanitaria, ricorrere ad un ricovero in struttura riabilitativa e/o assistenziale il volontario del servizio civile assumerà il ruolo importante di facilitare l'inserimento della persona nella nuova realtà, garantendo accompagnamento (anche fuori dal territorio cittadino), visite periodiche ed espletamento di eventuali pratiche amministrative.</p>
--	--	--

2. COMUNE DI CASTELCOVATI- sede 163386

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

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza domiciliare per gli anziani	1. supporto durante le attività ricreative e ludiche presso il domicilio dell'utente	<p>Compito del volontario è collaborare nell'organizzazione e nella gestione del servizio raccogliendo le domande, le possibili modifiche ed intervenire in caso di emergenza affiancando il personale Asa contribuendo allo svolgimento del servizio. Si occuperà di fornire un aiuto concreto all'anziano nel disbrigo delle attività quotidiane (spesa, medico curante, etc.) e collaborare nella creazione di reti sociali e dare momenti di sollievo alle famiglie (azioni di supporto all'anziano: piccole commissioni, socializzazione) svolte "in sede" in supporto all'assistente sociale, "fuori sede" e in autonomia.</p>
2. Consegna pasti a domicilio	1. consegna a domicilio di un pasto al giorno	
3. Supporto nelle piccole commissioni	1. accompagnamento nel compimento di piccole commissioni (bolletta, consegna farmaci, adempimenti burocratici)	

Obiettivo 2: Garantire il servizio di trasporto sociale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il domicilio	Compito del volontario è collaborare nell'organizzazione e nella gestione del servizio raccogliendo le domande, relazionandosi con l'Associazione Gruppo Volontari dell'Ambulanza (partnership nella gestione dei trasporti sociali) che svolge il trasporto e talvolta partecipando ai trasporti stessi in affiancamento al personale.
	2. Accompagnamento presso centri diurni o scuole	

Obiettivo 3: Migliorare il servizio di assistenza domiciliare per minori svantaggiati

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza domiciliare ai minori svantaggiati	1. supporto nelle relazioni sociali e nei compiti scolastici.	Il volontario dovrà recarsi presso il domicilio del minore e supportarlo concretamente nelle relazioni sociali e nei compiti scolastici. Attività svolta in supporto all'assistente sociale e alla famiglia. Durante il tempo scolastico affiancherà il minore in attività ludiche e didattiche.
	2. Assistenza e sorveglianza nei vari momenti della giornata	
2. Assistenza minori alla scuola dell'infanzia	1. Assistenza in attività ludiche e didattiche	
	2. Comunicazioni scuola/genitori	

Obiettivo 4: facilitare l'accesso agli utenti alle informazioni e ai servizi

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Orientamento dell'utenza	1. Attività di comunicazione e coordinamento tra servizi sociali, servizi sanitari e terzo settore	Compito del volontario è supportare l'assistente sociale e l'amministrativa con una funzione di orientamento per gli utenti, indirizzandoli verso i giusti servizi/sportelli (Inps, Asst, servizio sociale di base, etc.). Durante il progetto il volontario affiancherà l'Assistente Sociale nel segretariato sociale e si occuperà anche della gestione di pratiche burocratiche
	2. Predisposizione materiale informativo	
	3. Attività di informazione e orientamento	
	4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi	
	5. Gestione pratiche in back-office	

3. COMUNE DI CHIARI- sede 163572

Obiettivo 1: Facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi agli utenti

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Servizio di front-office e di back-office	1. Predisposizione modulistica	Il volontario supporterà gli uffici dei Servizi Sociali nell'attività di amministrazione, nella gestione delle pratiche, inserimento dati e archiviazione documenti. Il volontario supporterà inoltre l'ufficio servizi nell'accoglienza degli utenti e fornirà le prime indicazioni.
	2. Predisposizione materiale informativo	
	3. Attività di informazione e orientamento (allo sportello, al telefono, via email, ecc.)	
	4. Supporto agli utenti nella compilazione delle domande di accesso ai vari servizi	
	5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)	

Obiettivo 2: Agevolare la mobilità degli anziani, minori e persone con disabilità nel territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1 Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Il volontario supporterà gli operatori e volontari nel trasporto per lo svolgimento delle piccole commissioni (spese, bollette, farmaci, consegna pasti) che permettono di favorire l'autonomia degli utenti in difficoltà.
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	
	3. Accompagnamento anziani o disabili presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	
	4. Compagnia e supporto durante l'attesa	
	5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)	

Obiettivo 3: Facilitare l'inserimento sociale degli utenti in carico ai servizi sociali presso il centro ricreativo

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza utenti durante le attività ludiche e sociali al centro ricreativo	1. Organizzazione attività didattiche e ludiche	Il volontario supporterà gli operatori che prestano servizio al centro ricreativo nelle attività quotidiane
	2. Affiancamento operatori	
	3. Gestione burocratica delle attività	

4. COMUNE DI CONCESIO- sede 163762

Obiettivo 1: Migliorare l'assistenza per anziani e persone con disabilità in situazioni di disagio e fragilità

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione servizio assistenza domiciliare anziani e persone con disabilità	1. Raccolta iscrizioni al servizio	Il volontario collaborerà con il personale sociale nell'assistenza di persone con disabilità e anziani presso il loro domicilio, al fine di consentirne la permanenza nel normale ambiente di vita, fornire supporto e aiuto alle famiglie, prevenire l'isolamento sociale. Sarà, inoltre, coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione.
	2. Individuazione del percorso e degli orari delle visite	
	3. Compagnia e socializzazione a casa dell'utente	
2. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Il volontario sarà coinvolto come accompagnatore e a seconda delle esigenze per trasporto e accompagnamento di persone con disabilità presso centri diurni o di riabilitazione o presso centri per attività ricreative o, in occasione di visite o esami medici, presso il proprio medico o presso strutture ospedaliere o ambulatoriali. Il volontario preleverà l'utente presso la propria abitazione, lo assisterà nei momenti di attesa presso le strutture e lo riaccompagnerà a casa.
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento	
	3. Accompagnamento presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	

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

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

5. **COMUNE DI ESINE- sede 164001**

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

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale per anziani	1. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	Il volontario si occuperà di trasportare gli anziani. Durante lo svolgimento del servizio il volontario avrà cura di prestare assistenza e aiuto ai trasportati.
	2. Accompagnamento utenti presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	
	3. Assistenza durante le attività ricreative territoriali	
2. Assistenza presso il domicilio dell'utente	1. Organizzazione dell'attività con l'utente	Il volontario verrà impiegato in interventi volti ad alleviare la condizione di solitudine di alcuni anziani o portatori di handicap, con la lettura di giornali o riviste. Sarà invitato a partecipare alle riunioni con l'assistente sociale che valuterà l'andamento dei casi e gli eventuali interventi correttivi da adottare per far fronte alle nuove esigenze emerse inoltre verrà impiegato nell'attività di supporto educativo a favore dei minori.
	2. Attività di compagnia, socializzazione e supporto presso il domicilio dell'utente	
	3. Accompagnamento e aiuto nel disbrigo delle piccole commissioni (spesa, bollette, ecc.)	
	4. Gestione delle attività burocratiche previste per i servizi erogati (accettazione, registrazione, ecc.)	

Obiettivo 2: Migliorare l'integrazione sociale e la socializzazione dei minori in condizioni di fragilità

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Gestione servizi assistenza minori in condizioni di fragilità	1. Assistenza nel pre e post scuola e durante la mensa scolastica	Il volontario supporterà concretamente il minore nelle relazioni sociali. Durante il tempo scolastico affiancherà il minore in attività ludiche e didattiche, nonché nel trasporto. Supporterà l'assistente sociale e la famiglia nelle attività burocratiche connesse ai servizi dedicati al minore.
	2. Assistenza durante le attività animative estive (centro estivo)	
	3. Gestione delle attività burocratiche previste per i servizi erogati (accettazione, registrazione, ecc.)	
	4. Assistenza sullo scuolabus a minori in condizioni di fragilità	

6. COMUNE DI GARGNANO - sede 164097

Obiettivo 1: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità presso il proprio domicilio

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Consegna pasti a domicilio per gli anziani	1. Raccolta iscrizioni al servizio	Il volontario si occuperà della distribuzione dei pasti presso il domicilio degli anziani che ne fanno richiesta.
	2. Individuazione del percorso e degli orari di consegna del pasto	
	3. Prelievo dei pasti pronti presso la mensa	
	4. Consegna del pasto al domicilio e recupero dei vuoti	
2. Interventi di cura dell'utente anziano o persone con disabilità	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario si recherà al domicilio degli anziani e persone con disabilità assistiti e proporrà loro interventi di supporto a domicilio, aiuto nel disbrigo di piccole incombenze quotidiane (fare la spesa, andare in farmacia, richiedere le impegnative presso il medico di base) e passeggiate per favorire la socializzazione e il benessere degli assistiti.
	2. Accompagnamento presso le strutture del territorio	
	3. Aiuto nel disbrigo delle commissioni	
3. Gestione pratiche d'ufficio	1. Gestione delle attività d'ufficio relative ai servizi erogati	Il volontario potrà essere coinvolto nelle attività dell'ufficio in relazione ai servizi inerenti questo progetto.

Obiettivo 2: Realizzare interventi di supporto a famiglie con anziani, persone con disabilità o minori a carico

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Implementazione del trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Il volontario si occuperà di trasportare gli anziani e persone con disabilità. Gli anziani potranno essere accompagnati presso i servizi del territorio (centri diurni, centri medici, ecc.) e le persone con disabilità presso l'Anffas di Toscolano Maderno e presso lo SFA (Servizio Formazione Autonomia) di Roè Volciano. Durante lo svolgimento del servizio il volontario avrà cura di prestare assistenza e aiuto ai trasportati.
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	
	3. Accompagnamento anziani o persone con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	
	4. Compagnia e supporto durante l'attesa	
	5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)	

7. **COMUNE DI ISEO- sede 164289**

Obiettivo 1: Migliorare il servizio di trasporto sociale

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Implementazione del trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento.	Il volontario svolgerà attività di trasporto di anziani/persone con disabilità presso le strutture del territorio. Durante lo svolgimento del servizio il volontario avrà cura di prestare assistenza e aiuto ai trasportati.
	2. Accompagnamento anziani presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	
	3. Compagnia e supporto durante l'attesa	

Obiettivo 2: Facilitare l'accesso degli utenti ai servizi socioassistenziali offerti dal Comune

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Orientamento dell'utenza	1. Gestione delle attività burocratiche previste per i servizi erogati (accettazione, registrazione, ecc.)	Il volontario supporterà l'Ufficio Servizi Sociali, in collaborazione con il personale amministrativo, fornendo informazioni e dando assistenza per le richieste degli utenti. Predisporrà il materiale informativo ed aiuterà l'utenza ad orientarsi fra i servizi erogati.
	2. Pianificazione e monitoraggio dei servizi erogati	
	3. Predisposizione dei materiali di informazione e promozione dei servizi erogati: volantini, pubblicazioni sul sito comunale	

8. **COMUNE DI MAZZANO- sede 164579**

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

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Assistenza presso il domicilio	1. Compagnia, socializzazione e ricreazione nella casa dell'utente	Il volontario si relazionerà con le figure specifiche che hanno in carico i diversi casi (Assistente Sociale, Responsabile di settore) e collaborerà con loro nelle attività di assistenza domiciliare integrandone le prestazioni specialistiche. In particolare, dopo aver conosciuto gli anziani assistiti, si relazionerà con loro fornendo compagnia (conversazione, lettura, attività ricreative), sia per combattere l'isolamento e il senso di solitudine dell'anziano, sia per dare supporto e sollievo all'assistenza dei familiari.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e delle esigenze dell'utente	
2. Espletamento di piccole commissioni	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite
	2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni	

		mediche, disbrigo pratiche, passeggiate) in modo di reintegrare l'anziano nel contesto sociale prevenendone la solitudine.
3. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Il volontario sarà coinvolto come accompagnatore e a seconda delle esigenze anche come autista per trasporto e accompagnamento degli anziani presso centri diurni o di riabilitazione o presso centri per attività ricreative o, in occasione di visite o esami medici, presso il proprio medico o presso strutture ospedaliere o ambulatoriali. Il volontario preleverà l'utente presso la propria abitazione, lo assisterà nei momenti di attesa presso le strutture e lo riaccompagnerà a casa.
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento	
	3. Accompagnamento anziani presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	
	4. Compagnia e supporto durante l'attesa	
	5. Gestione delle attività burocratiche eventualmente previste (accettazione, registrazione, ecc.)	
4. Assistenza utenti in difficoltà presso il Centro sociale per anziani "Gli orti"	1. Attività di animazione, compagnia e supporto presso il Centro Anziani	Il volontario sarà coinvolto nelle attività ricreative e di socializzazione del Centro Anziani per dare sostegno agli anziani con difficoltà motorie o relazionali. Potrà supportare l'associazione convenzionata che gestisce il centro nelle attività volte a favorire forme di collaborazione e di informazione con gli altri Centri Sociali del territorio per uno scambio di esperienze e per l'organizzazione di eventuali iniziative collettive.
	2. Ideazione di attività presso il Centro Anziani volte a offrire opportunità di aggregazione e socializzazione	
	3. Gestione e monitoraggio delle attività proposte	
5. Gestione pratiche d'ufficio	1. Gestione delle attività di back-office relative ai servizi erogati	Il volontario sarà coinvolto nelle attività d'ufficio connesse ai servizi erogati: accoglienza utenti, raccolta della modulistica e delle pratiche presentate dall'utente, organizzazione del calendario delle attività, ecc.

9. COMUNE DI SALÒ – sede 165540

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

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	
1. Gestione servizi di prossimità	1. Accompagnamento presso le strutture del territorio	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche, passeggiate) in modo di reintegrare l'anziano nel contesto
	2. Aiuto nel disbrigo delle commissioni	
	3. Consegna pasti a domicilio	
	4. Compagnia presso il domicilio o la struttura	

		sociale prevenendone la solitudine.
2. Trasporto sociale	1. Raccolta adesioni al servizio	Il volontario sarà coinvolto come accompagnatore e a seconda delle esigenze anche come autista per trasporto e accompagnamento degli anziani presso centri diurni o di riabilitazione o presso centri per attività ricreative o, in occasione di visite o esami medici, presso il proprio medico o presso strutture ospedaliere o ambulatoriali. Il volontario preleverà l'utente presso la propria abitazione, lo assisterà nei momenti di attesa presso le strutture e lo riaccompagnerà a casa.
	2. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e ri-accompagnamento	
	3. Accompagnamento anziani presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	
	4. Compagnia e supporto durante l'attesa	
3. Assistenza utenti in difficoltà presso il Centro sociale per anziani "I pini"	1. Attività di animazione, compagnia e supporto presso il Centro Anziani	Il volontario sarà coinvolto nelle attività ricreative e di socializzazione del Centro Anziani per dare sostegno agli anziani con difficoltà motorie o relazionali. Potrà supportare l'associazione convenzionata che gestisce il centro nelle attività volte a favorire forme di collaborazione e di informazione con gli altri Centri Sociali del territorio per uno scambio di esperienze e per l'organizzazione di eventuali iniziative collettive.
	2. Ideazione di attività presso il Centro Anziani volte a offrire opportunità di aggregazione e socializzazione	
	3. Gestione e monitoraggio delle attività proposte	
4. Gestione pratiche d'ufficio	1. Gestione delle attività di back-office relative ai servizi erogati	Il volontario sarà coinvolto nelle attività d'ufficio connesse ai servizi erogati: accoglienza utenti, raccolta della modulistica e delle pratiche presentate dall'utente, organizzazione del calendario delle attività, ecc.
	2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati	

10. COMUNE DI SIRMIONE – sede 165769

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

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e riaccompagnamento	Il volontario fornirà supporto e sostegno durante il trasporto occupandosi di andare a prenderli a casa e riportarli.
	2. Accompagnamento anziani o persone con disabilità presso	Il volontario supporterà gli operatori del servizio nella gestione dei

	centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	trasporti di utenti minori, persone con disabilità e anziani presso strutture sanitarie, riabilitative e ricreative presenti all'interno e all'esterno del territorio comunale.
	3. Compagnia e vigilanza durante il tragitto.	Il volontario del servizio civile sarà di compagnia durante il volontario e nell'accompagnare a casa l'utente.

Obiettivo 2: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità e promuovere la socializzazione e il mantenimento delle autonomie

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Assistenza anziani in attività socializzanti	1. Supporto e sostegno anziani nelle attività svolte al Centro Anziani.	Il volontario affiancherà gli anziani con disagi o disabilità nelle attività di intrattenimento previste al Centro Anziani.
	2. Confronto con il personale del servizio per la verifica degli interventi.	Il volontario potrà partecipare a momenti di verifica e monitoraggio del progetto e del relativo piano di intervento individualizzato. Potrà partecipare alla programmazione delle attività di animazione nel centro anziani, le gite sul territorio, giochi diversi di carte, tombolate, balli e musica, feste di compleanno.
2. Interventi di supporto a domicilio	1. Consegna pasti e supporto a domicilio.	Il volontario si occuperà di consegnare al domicilio il pasto agli anziani assistiti e potrà dare loro supporto in piccole commissioni.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente e segnalazione di eventuali criticità.	Il volontario potrà partecipare a momenti di verifica e monitoraggio del progetto e del relativo piano di intervento individualizzato.

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

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

		servizi a favore dei richiedenti, trascrizione atti ed espletamento pratiche amministrative.
--	--	--

11. **COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA - sede 165976**

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

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Trasporto sociale	1. Prelievo dell'utente presso il proprio domicilio e accompagnamento	Assistenza nelle fasi di salita e discesa dal mezzo, controllo e sorveglianza di persone con disabilità durante i tragitti programmati
	2. Accompagnamento anziani o persone con disabilità presso centri diurni, strutture ricreative, assistenziali, sanitarie	Gestione dei trasporti di persone con disabilità e anziani presso strutture sanitarie, riabilitative e ricreative presenti all'interno e all'esterno del territorio comunale
	3. Compagnia e vigilanza durante il tragitto	Il volontario del servizio civile sarà di compagnia durante il trasporto dell'utente

Obiettivo 2: Migliorare la qualità della vita di anziani e persone con disabilità e promuovere la socializzazione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Attività di animazione per anziani	1. Programmazione e realizzazione interventi di socializzazione e ludico-ricreativi per il Centro di Aggregazione Anziani di Torbole Casaglia	Il volontario si occuperà di collaborare con altri volontari alla progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività socializzanti e ludico-ricreative in favore degli anziani del Centro di Aggregazione.
	2. Monitoraggio periodico delle condizioni e dei bisogni dell'utente e segnalazione di eventuali criticità	Il volontario potrà partecipare a momenti di verifica e monitoraggio del progetto e del relativo piano di intervento individualizzato

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

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Accoglienza e ascolto Ufficio Servizio Sociale.	1. Accoglienza degli utenti che accedono all'Ufficio Servizi Sociali e orientamento ai servizi	Il volontario sarà di supporto al personale dell'Ufficio Servizi Sociali nelle attività di accoglienza e front office contribuendo in modo significativo a velocizzare gli interventi socioassistenziali dell'amministrazione
	2. Ascolto e raccolta bisogni degli utenti	Il volontario sarà di supporto al personale dell'Ufficio Servizi Sociali

		nelle attività di primo ascolto e di raccolta dei bisogni dell'utenza
2. Gestione pratiche dell'Ufficio Servizio Sociali	1. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati	Affiancamento al personale amministrativo nella predisposizione di atti finalizzati all'organizzazione di servizi a favore dei richiedenti, trascrizione atti ed espletamento pratiche amministrative

SEDI DI SVOLGIMENTO:

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	CIVICO	CAP	POSIZIONI TOTALI	DI CUI GMO
Lombardia	BS	COMUNE DI BRESCIA	Assistenza	168156	Via DEI PAGANINI	1	25127	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI BRESCIA	Assistenza	168155	Via LUIGI GADOLA	16	25136	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI BRESCIA	Assistenza	168153	Via DELLA ROCCA	16	25122	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI BRESCIA	Assistenza	168157	Via MARIO MICHELI	8	25124	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI BRESCIA	Assistenza	168154	Corso LUIGI BAZOLI	7	25134	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI CASTELCOVATI	Assistenza	163386	Via CHIARI	60	25030	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI CHIARI	Assistenza	163572	Piazza MARTIRI DELLA LIBERTA'	26	25032	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI CONCESIO	Assistenza	163762	Piazza PAOLO VI	1	25062	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI ESINE	Assistenza	164001	Piazza GIUSEPPE GARIBALDI	1	25040	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI GARGNANO	Assistenza	164097	Via ROMA	47	25084	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI ISEO	Assistenza	164289	Piazza GIUSEPPE GARIBALDI	10	25049	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI MAZZANO	Assistenza	164579	Viale DELLA RESISTENZA	20	25080	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI SALO'	Assistenza	165540	Lungolago GIUSEPPE ZANARDELLI	53	25087	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI SIRMIONE	Assistenza	165769	Piazza VIRGILIO	52	25019	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA	Assistenza	165976	Piazza DELLA REPUBBLICA	15	25030	1	0
								15	0

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

15 posti disponibili. Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 o 6 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali.

In tutte le sedi sono richiesti:

Flessibilità oraria, in relazione alle esigenze del servizio,

Rispetto della privacy,

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

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

Disponibilità a muoversi nel territorio per esigenze di servizio.

Seguono, divisi per le diverse sedi di progetto, gli ulteriori obblighi che il volontario dovrà rispettare durante lo svolgimento del servizio:

COMUNE DI BRESCIA – sede 168153 -sede 168154 - sede 168155 - sede 168156 – sede168157

Disponibilità alla guida di mezzi dell'Ente da utilizzare sia sul territorio cittadino che extraurbano.

COMUNE DI CASTEL COVATI - sede 163386

Disponibilità a guidare i mezzi dell'ente.

COMUNE DI CHIARI- sede 163572

Disponibilità a guidare i mezzi dell'ente.

COMUNE DI CONCESIO- sede 163762

Disponibilità alla guida dell'automezzo messo a disposizione dell'ente comunale.

Disponibilità a piccoli trasferimenti nell'ambito del territorio comunale e nei Comuni limitrofi.

COMUNE DI ISEO- sede 164289

Disponibilità a guidare i mezzi dell'ente.

COMUNE DI SALÒ – sede 165540

Disponibilità alla guida di mezzi dell'Ente.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

Eventuali tirocini riconosciuti

NO

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013, la certificazione sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. Le competenze professionali che potranno essere acquisite e quindi certificate sono pertinenti al settore progettuale e alle attività svolte dagli operatori volontari.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il sistema di selezione accreditato prevede:

- la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione;
- un colloquio in presenza oppure a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme on line;

È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo previa informazione al candidato.

Durante i colloqui, oggetto di valutazione saranno i seguenti aspetti:

- Conoscenza delle finalità del servizio civile e del progetto da parte del candidato
- Esame generale della motivazione
- Idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto
- Capacità di relazione e profilo attitudinale

Per effettuare la valutazione si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, del progetto, del servizio civile e della natura stesse dell'Ente che hanno individuato come sede di servizio. Inoltre si valuterà l'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.

Nel corso del colloquio i selettori avranno a disposizione:

- una check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione, le attitudini, la conoscenza del progetto e del servizio civile in generale;
- le sintesi dei progetti;
- il sistema on line informativo utile per inserire i punteggi e produrre le graduatorie.

Il processo si conclude con l'attribuzione dei punteggi e la conferma delle graduatorie.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione

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

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

Durata

Durata

La formazione generale prevede 30 ore totali modulate come segue:

- 16 ore di formazione d'aula in presenza;
- 5 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 9 ore di formazione a distanza in modalità asincrona.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione

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

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

Durata

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

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

I contenuti della formazione specifica sono correlati al progetto, in particolar modo al settore, all'area di intervento e alle attività previste.

La formazione specifica sarà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, in due tranche, il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso e il 30% entro il terz'ultimo mese.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO: SI PUO' FARE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire l'autonomia e il benessere delle persone

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 0

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata:

3 mesi

Ore di tutoraggio:

30 ore complessive

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Il 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.

Le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

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

Per quanto riguarda le attività obbligatorie:

- gli incontri di tutoraggio individuale, on line in modalità sincrona, con il tutor si terranno il settimo mese e il dodicesimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo, in presenza, di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna) si terranno il settimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio 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) si terrà l’undicesimo mese di servizio.

Per quanto riguarda le attività opzionali:

- gli incontri di tutoraggio 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 si terranno l’undicesimo mese di servizio.

Attività obbligatorie:

Sono previste 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie:

- 6 ore individuali
- 20 ore collettive

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

1. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - settimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Presentazione del percorso di tutoraggio
- Predisposizione di un dossier individuale e inserimento delle prime considerazioni (il volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti di competenza, un documento riportando le esperienze significative svolte durante l'anno e dal quale prendere spunto per il bilancio finale)
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale
- Analisi e valutazione dell'iter formativo/lavorativo

2. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - dodicesimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Valutazione dell'esperienza
- Analisi delle abilità e delle conoscenze del volontario
- Confronto tra abilità e conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione
- Condivisione del dossier individuale
- Spendibilità del pacchetto di competenze acquisite

TUTORAGGIO COLLETTIVO

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

Un esperto di orientamento al lavoro illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti pubblici e del terzo settore. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come redigere il CV, sulle modalità di gestione dei colloqui, sui canali per la ricerca del lavoro e sulla normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Nel dettaglio:

nella prima giornata, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, i volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai loro interessi e dalle loro competenze. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio CV, sarà analizzato insieme a loro apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi professionali
- variabili che definiscono un ruolo professionale
- costruzione del progetto professionale
- valorizzazione delle soft-skills
- organizzare la ricerca attiva del lavoro
- costruire il CV anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea
- lettera di accompagnamento

Nella seconda giornata saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui, i canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web, motori di ricerca, bandi di concorso, LinkedIn, autocandidature, ecc.) e la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (colloquio, test, colloquio di gruppo)

- simulazione di un colloquio, presentazione di profili professionali
- ricerca del lavoro su portali in rete (Linkedin, Infojobs, ecc.)
- 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, Eurodesk, Informagiovani) - undicesimo mese - 4 ore

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro e formazione e di colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse già esistenti. Una parte dell'incontro sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo: Informagiovani, Eurodesk. L'altra parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Eurodesk
- cosa sono i Centri per l'impiego, quali servizi erogano
- individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro

Attività opzionali

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 - undicesimo mese - 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:

- cosa sono DID e patto di servizio, il supporto del Centro per l'impegno
- mappatura territoriale dei servizi di orientamento lavorativo
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili (testimonianze di Eurodesk)

