



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Servizio civile 2018: la tutela ambientale nelle province di Milano, Monza Brianza, Sondrio e Varese

SETTORE e Area di Intervento:

Settore AMBIENTE.

Aree di intervento: C01 Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque; C02 Prevenzione e monitoraggio inquinamento dell'aria; C03 Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico; C04 Salvaguardia e tutela di Parchi e oasi naturalistiche; C05 Salvaguardia, tutela e incremento del patrimonio forestale; C07 Salvaguardia del suolo e dissesto idrogeologico.

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Si descrivono di seguito gli obiettivi generali e specifici del progetto.

Il progetto ha come obiettivi generali la:

- DIFFUSIONE FRA I VOLONTARI DI UN ATTEGGIAMENTO DI CITTADINANZA ATTIVA
- DIFFUSIONE FRA I VOLONTARI DI CONOSCENZE PROFESSIONALI E CAPACITA' D'INSERIMENTO IN SITUAZIONI DI LAVORO

Sulla base imprescindibile degli obiettivi di cui sopra, il progetto persegue anche obiettivi specifici legati alla sede di realizzazione delle attività previste. Di seguito il dettaglio:

1. COMUNE DI ALBIZZATE - sede 123061

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare 1200 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo dei bisogni del territorio;
- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e migliorando la conoscenza del territorio, in particolare sulle seguenti tematiche: rifiuti, acque superficiali, verde sia pubblico che privato, rete sentieristica;
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale;
- informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, con particolare riferimento all'organizzazione e pubblicizzazione degli eventi e iniziative organizzate dal comune in questo settore, anche in collaborazione con le scuole;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.



2. COMUNE DI ARCISATE - sede 16159

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ AREA MANUTENTIVA AMBIENTALE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 1200 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo dei bisogni del territorio;
- gestione di interventi in campo della tutela ambientale;
- informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, con particolare riferimento alle nuove modalità di raccolta dei rifiuti;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.

3. COMUNE DI ARLUNO - sede 79314

1) AFFIANCAMENTO UFFICIO AMBIENTE

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo dei bisogni del territorio;
- risposta ai bisogni rilevati (obiettivo: riduzione delle tempistiche d'istruttoria e procedurali in genere);
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale;
- informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, con particolare riferimento all'organizzazione e pubblicizzazione degli eventi e iniziative organizzate dal comune in questo settore;

2) PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e migliorando la conoscenza del territorio;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.

4. COMUNE DI BUCCINASCO - sede 124915

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SETTORE AMBIENTE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo dei bisogni del territorio;
- risposta ai bisogni rilevati (obiettivo: riduzione delle tempistiche d'istruttoria e procedurali in genere per le pratiche inerenti le tematiche ambientali e paesaggistiche: rifiuti, acque, verde, tutela animali, installazioni pubblicitarie, ecc.);
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale, in modo da meglio coniugare le esigenze di cittadini e imprese con la necessaria protezione dell'ambiente, sia in ambito urbano che nelle aree appartenenti al Parco Agricolo Sud Milano.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e paesaggistiche migliorando la conoscenza del territorio, sia su segnalazione dei cittadini sia in base al programma autonomo di monitoraggio del Comune;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.



5. COMUNE DI BUSCATE - sede 92419

1) SUPPORTO UFFICIO AMBIENTE

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo delle necessità del territorio;
- risposta ai bisogni rilevati (obiettivo: riduzione delle tempistiche d'istruttoria e procedurali in genere per le pratiche inerenti le tematiche ambientali);
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale, in modo da meglio coniugare le esigenze di cittadini e imprese con la necessaria protezione dell'ambiente;
- realizzazione di interventi per una corretta e sostenibile gestione dei rifiuti a partire dalla riduzione della loro produzione;
- controllo sia del servizio di gestione verde pubblico che del territorio;
- controllo dell'abbandono di rifiuti.

2) PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- controlli, sopralluoghi e rilievi nel territorio;
- coordinamento e gestione degli interventi di manutenzione di aree verdi;
- sopralluoghi e verifiche dei servizi svolto da ditte esterne.

6. COMUNE DI BUSSERO - sede 76673

1) AFFIANCAMENTO UFFICIO AMBIENTE

Obiettivo del servizio è implementare lo standard qualitativo richiesto dall'Amministrazione Comunale, attraverso un miglioramento e potenziamento delle attività.

Si stima di poter dedicare circa 600 ore annue in più per:

- gestione e coordinamento dei servizi di manutenzione verde.
- attività di tipo amministrativo inerenti i servizi di igiene ambientale
- sviluppo attività educative in campo ambientale (ad esempio per il miglioramento della qualità della raccolta differenziata dei rifiuti).

2) PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Obiettivo del servizio è un monitoraggio più capillare del territorio con particolare attenzione alle situazioni di abbandono rifiuti, inquinamento, ecc.

La presenza del volontario consentirà di incentivare e sviluppare l'attività educativa in campo ambientale e di dare impulso al censimento del patrimonio verde ed arboreo del territorio comunale.

Obiettivi del servizio sono la verifica stato conservativo del patrimonio a verde e il miglioramento delle attività degli utenti privati conferitori dei rifiuti differenziati.

Si stima di poter dedicare circa 600 ore annue in più per il raggiungimento di questi obiettivi.



7. COMUNE DI BUSTO GAROLFO - sede 124950

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ DEL SERVIZIO ECOLOGIA, PARCHI E GIARDINI

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo delle necessità del territorio;
- risposta ai bisogni rilevati (obiettivo: riduzione delle tempistiche d'istruttoria e procedurali in genere per le pratiche inerenti le tematiche ambientali);
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale, in modo da meglio coniugare le esigenze di cittadini e imprese con la necessaria protezione dell'ambiente, sia in ambito urbano che nelle aree appartenenti al Parco del Roccolo.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e paesaggistiche migliorando la conoscenza del territorio, sia su segnalazione dei cittadini sia in base al programma autonomo di monitoraggio del Comune;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.

8. COMUNE DI CAPONAGO - sede 125123

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività, in modo da ridurre i tempi medi di istruttoria delle pratiche e migliorare la qualità degli interventi e delle risposte alle esigenze dei cittadini:

- pratiche ambientali;
- procedimenti ambientali (ordinanze amianto).

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e paesaggistiche in modo da migliorare la conoscenza del territorio, sia su segnalazione dei cittadini sia in base al programma autonomo di monitoraggio del Comune;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.

9. COMUNE DI CARUGATE - sede 17494

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO AMBIENTE/TECNICO

L'obiettivo è poter dedicare circa 800 ore in più all'anno alle seguenti attività, in modo da ridurre i tempi medi di istruttoria delle pratiche e migliorare la qualità degli interventi e delle risposte alle esigenze dei cittadini:

- pratiche ambientali e pratiche amministrative in generale anche eventualmente attinenti all'Ufficio Tecnico;
- gestione PROGETTO ECUOSACCO;

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 400 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- monitoraggio del territorio, incrementando 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;
- azioni di prevenzione ed educazione in materia ambientale.



10. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - sede 132019

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO ECOLOGIA

L'obiettivo è incrementare la capacità del Comune di dare risposte al cittadino sulle tematiche ambientali e di sostenibilità.

Grazie alla presenza del volontario si stima di poter dedicare circa 400 ore in più al servizio, in modo da avere più tempo da dedicare alla progettazione e all'apertura di percorsi e opzioni innovative sul territorio verso una più matura e concreta politica di sostenibilità cittadina, mantenendo o incrementando allo stesso tempo l'efficienza del comune nelle attività ordinarie di front-office e di back-office.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è incrementare la capacità di controllo del territorio in modo da favorire il rispetto del medesimo, con particolare riferimento al rispetto del verde.

Grazie alla presenza del volontario si stima di poter dedicare circa 400 ore in più al servizio, in modo da rilevare tempestivamente eventuali problematiche, attivare con maggior rapidità gli interventi di manutenzione e di ripristino necessari, aumentare la percezione di sicurezza nelle aree pubbliche e diffondere una maggiore sensibilità ecologica.

3) ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE AMBIENTALE

L'obiettivo è sensibilizzare i cittadini e le fasce giovanili e della scuola dell'obbligo ai temi della sostenibilità e dell'ambiente e promuovere la loro partecipazione attiva alla vita civica in relazione a queste tematiche (es.: partecipazione alla giornata “Puliamo il Mondo”, adesione alle esperienze tipo piedibus, bicibus, centro del riuso e del riciclo, ecc.).

Grazie alla presenza del volontario si stima di poter dedicare circa 400 ore in più al servizio, in modo da avere più tempo da dedicare alla progettazione e realizzazione di azioni / eventi pubblici / manifestazioni finalizzate all'educazione ambientale e alla diffusione di stili di vita sostenibili.

11. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - sede 36258

AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

Obiettivo principale del progetto è la riduzione delle tempistiche di rilascio delle autorizzazioni ambientali e più in generale la riduzione della durata dei procedimenti ambientali di competenza dell'ente Città Metropolitana di Milano.

Si intendono inoltre realizzare 3 progetti all'interno del programma +COMMUNITY per l'ottenimento di finanziamenti nell'ambito di bandi europei/nazionali/regionali.

12. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - sede 131670

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 1200 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile migliorare i rapporti e la comunicazione con la cittadinanza e con gli studenti, incrementando le iniziative di educazione ambientale e aumentando il numero di persone coinvolte.



13. COMUNE DI GIUSSANO - sede 124956

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO AMBIENTE

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 600 ore in più all'anno. In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di istruttoria delle pratiche ambientali avviate da cittadini e aziende; migliorare i rapporti e la comunicazione con la cittadinanza e con le aziende; incrementare il numero delle iniziative di carattere ambientale e accrescere la collaborazione con le associazioni di volontariato presenti sul territorio.

2) ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 600 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di risposta del comune alle segnalazioni, ai reclami e alle istanze presentate da cittadini e aziende e aumentare la frequenza dei sopralluoghi sul territorio per il controllo delle diverse problematiche (abbandono rifiuti, mancato rispetto del verde pubblico). Tramite l'intervento del volontario sarà possibile intervenire tempestivamente per la risoluzione delle criticità ed instaurare un contatto diretto con cittadini, commercianti e specifiche categorie quali amministratori di condominio per risolvere le criticità riscontrate.

14. COMUNE DI LIMBIATE - sede 124957

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO AMBIENTE

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle attività di front-office e di back-office dell'ufficio ambiente, in modo da migliorare qualitativamente e quantitativamente l'attuale livello del servizio erogato, riducendo anche i tempi medi di istruttoria delle pratiche. Obiettivo è anche rendere più efficiente la collaborazione tra l'Ufficio Ambiente e gli altri uffici che costituiscono il settore territorio (Urbanistica-Edilizia e Lavori Pubblici-Patrimonio).

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali in modo da migliorare la conoscenza e la protezione del territorio, anche con attività di prevenzione, sia su segnalazione dei cittadini sia in base al programma autonomo di monitoraggio del Comune;
- azioni di informazione ed educazione in materia ambientale, incrementando le iniziative di carattere ambientale in modo da accrescere la consapevolezza ambientale dei cittadini.



15. COMUNE DI LISSONE - sede 125983

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO AMBIENTE

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 600 ore in più all'anno. In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di istruttoria delle pratiche ambientali avviate da cittadini e aziende; migliorare i rapporti e la comunicazione con la cittadinanza e con le aziende; incrementare il numero delle iniziative di carattere ambientale e accrescere la collaborazione con le associazioni di volontariato presenti sul territorio.

2) ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 600 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di risposta del comune alle segnalazioni, ai reclami e alle istanze presentate da cittadini e aziende e aumentare la frequenza dei sopralluoghi sul territorio per il controllo delle diverse problematiche (abbandono rifiuti, mancato rispetto del verde pubblico). Tramite l'intervento del volontario sarà possibile intervenire tempestivamente per la risoluzione delle criticità riscontrate e aumentare la percezione da parte dei cittadini della presenza sul territorio dei funzionari del comune.

16. COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI - sede 126253

1) ATTIVITÀ' UFFICIO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 1200 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- Attività di front-office (obiettivo: miglioramento dei rapporti col cittadino)
- Attività di back-office (obiettivo: riduzione dei tempi di istruttoria)
- Monitoraggio del territorio, nell'ambito sia delle indagini promosse dall'amministrazione comunale, sia dei sopralluoghi di verifica e controllo su istanza di parte (obiettivo: migliorare la gestione dell'ambiente e ridurre i tempi di istruttoria delle pratiche che richiedono un controllo in campo).

17. COMUNE DI MILANO - SEDE 91050 - SEDE 91060

1) PAES (sede 91050)

Erogare 500 ore di attività di supporto al servizio con la finalità di implementare le attività di monitoraggio dell'attuazione del PAES sia in termini di raccolta dati, sia in termini di verifica dell'andamento delle azioni messe in atto

Inoltre, saranno dedicate 700 ore in più all'incremento di interventi di miglioramento dell'efficienza energetica attraverso nuove forme contrattuali Energy Performance Contracting (EPC), in tal senso l'obiettivo è anche la ricerca di risorse di investitori privati terzi.

2) PORTALE CARTOGRAFICO AMBIENTE (sede 91060)

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 400 ore in più all'anno.

In particolare, grazie alla presenza del volontario, sarà possibile ridurre i tempi dedicati ai contatti con gli enti del territorio e il recupero delle informazioni necessarie per le attività.

Inoltre, grazie al volontario saranno dedicate 800 ore in più alla costruzione attraverso il supporto tecnico del Geoportale-SIT del Comune di Milano, di una piattaforma che riporterà i dati riconducibili ai temi ambientali per le componenti acustici, dei rifiuti e del territorio (mappatura insalubri e ambiti di trasformazione) e la componente acqua.



18. COMUNE DI MONZA - SEDE 126127

1. PREVENZIONE E RIDUZIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI, PROMOZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA E AVVIO A RICICLO

Erogare 400 ore di attività di supporto al servizio con la finalità di:

- individuare due nuove iniziative innovative coerenti con le politiche nazionali e regionali
- definizione e implementazione di un sistema di verifica dell'andamento delle azioni messe in asso attraverso la misurazione di specifici indicatori
- realizzare tre campagne di comunicazione e sensibilizzazione.
- Erogare 400 ore di attività di supporto al servizio con la finalità di:
- implementare il sistema di monitoraggio dei risultati attesi
- realizzare due campagne informative specifiche
- organizzare 30 incontri informativi con altrettanti condomini.

2. ATTUAZIONE P.A.E.S. COMUNALE (PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE) E SPORTELLO ENERGIA

- Erogare 200 ore di attività di supporto al servizio con la finalità di implementare le attività di monitoraggio dell'attuazione del PAES sia in termini di raccolta dati, sia in termini di verifica dell'andamento delle azioni messe in atto
- Attivare il servizio denominato Sportello Informativo Energia

3. SERVIZIO VERDE E HABITAT

- Erogare 600 ore di attività di monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e migliorando la conoscenza del territorio da parte dell'Amministrazione
- Migliorare la qualità del rapporto con i cittadini che si rivolgono al servizio implementando di 300 ore/anno le attività di front e back office a loro dedicate
- Organizzare 5 giornate di sensibilizzazione legate al mondo del verde e della sostenibilità ambientale
- Migliorare il decoro, la fruibilità e la sicurezza delle aree verdi
- Realizzare 60 interventi/anno per l'abbellimento delle aiuole del centro storico

19. COMUNE DI OSSONA - sede 125075

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO

L'obiettivo è poter dedicare circa 1.200 ore in più all'anno alle attività dell'ufficio tecnico quali:

- front-office;
- back-office;
- controllo del territorio.

Questo in modo da migliorare qualitativamente e quantitativamente l'attuale livello del servizio erogato, riducendo anche i tempi medi di istruttoria delle pratiche.

Grazie al contributo del volontario sarà possibile rendere più efficiente ed efficace l'azione del comune in termini di controllo del territorio circa l'abbandono dei rifiuti, di raccolta differenziata, di gestione del verde e di gestione delle problematiche relative a piante allergeniche (es. Ambrosia).



20. COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO - sede 3871

1) SUPPORTO UFFICIO ECOLOGIA/AMBIENTE

L'obiettivo è riuscire ad avviare il progetto denominato “Censimento Informatizzato del verde”. Tale strumento risulta basilare per poter attivare e gestire un piano di manutenzione del verde che risponda a requisiti di qualità ed efficacia.

Si prevede di creare una soluzione informatica che consentirà la visualizzazione (ubicazione della pianta nel territorio), l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati del Censimento informatizzato unitamente ad una serie di funzioni “gestionali” che possano portare da una parte ad una conoscenza dettagliata delle quantità e delle caratteristiche degli elementi oggetto di manutenzione e dall'altra a rendere più efficiente il sistema di controllo e rendicontazione delle operazioni effettuate dagli appaltatori (operatore economico del servizio di manutenzione del verde) e di conseguenza migliorare la qualità del Servizio.

Si prevede inoltre di migliorare qualitativamente il servizio offerto all'utenza: la presenza del volontario consentirà di velocizzare e migliorare le risposte fornite ai cittadini che si rivolgono all'ufficio.

L'volontario contribuirà a potenziare il servizio edilizia circa gli interventi da organizzare per un'adeguata attività di controllo del territorio (competenza in materia ambientale)

21. COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO - sede 16164

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ PRESSO L'UFFICIO LL.PP. /ECOLOGIA

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle attività, in modo da ridurre i tempi medi di istruttoria delle pratiche e migliorare la qualità degli interventi e delle risposte alle esigenze dei cittadini.

2) ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 600 ore in più all'anno alle attività, in modo da migliorare e aumentare gli eventi nel corso dell'anno.

22. COMUNE DI PRATA CAMPORACCIO - sede 109507

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 1.200 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- attività ordinarie dell'ufficio ecologia (accoglienza e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese, pratiche ambientali anche in coordinamento con altri uffici o enti), con particolare riferimento alla gestione del verde e dei rifiuti. L'obiettivo è migliorare il servizio offerto e velocizzare la soluzione a pratiche e quesiti;
- monitoraggio del territorio e tutela dell'ambiente, con particolare riferimento alla gestione del verde (sia urbano che montano, agricolo e forestale) e dei rifiuti. L'obiettivo è potenziare la fruibilità del territorio (anche con il monitoraggio e il superamento delle barriere architettoniche), la sicurezza (anche con la prevenzione del rischio di frane e incendi) e l'utilizzo (anche con il miglioramento della percorribilità dei sentieri e con il recupero dei terreni agricoli abbandonati);
- attività di informazione e sensibilizzazione in materia di tutela ambientale, con l'obiettivo in particolare di incrementare la percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti e di superare il problema dell'abbandono dei rifiuti.



23. COMUNE DI SAN DONATO MILANESE - sede 131994

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO ECOLOGIA

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 600 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di istruttoria delle pratiche ambientali avviate da cittadini e aziende e migliorare i rapporti e la comunicazione con la cittadinanza e con le aziende.

Le finalità ultime del servizio sono:

- sostenibilità ecologica della gestione dei rifiuti: attraverso attività sia di informazione ed educazione che di controllo e repressione si persegue l'obiettivo di una riduzione dei rifiuti prodotti e di un aumento della raccolta differenziata;
- salvaguardia dell'ambiente dall'inquinamento (acqua, aria, rumore, ecc.) e contestualmente della salute della popolazione;
- tutela del verde pubblico e privato.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 600 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di risposta del comune alle segnalazioni, ai reclami e alle istanze presentate da cittadini e aziende e aumentare la frequenza dei sopralluoghi sul territorio per il controllo delle diverse problematiche (abbandono rifiuti, fonti inquinanti, sicurezza e qualità delle aree verdi, ecc.).

24. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO - sede 124969

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 1.200 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo dei bisogni del territorio;
- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e migliorando la conoscenza del territorio;
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale;
- informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, con particolare riferimento all'organizzazione e pubblicizzazione degli eventi e iniziative organizzate dal comune in questo settore, anche in collaborazione con le scuole;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.



25. COMUNE DI SEGRATE - sede 76678

1) AFFIANCAMENTO UFFICIO ECOLOGIA/AMBIENTE

Obiettivi del servizio sono i seguenti:

- agevolare e velocizzare le pratiche e i procedimenti svolti dall'Ufficio Ambiente;
- favorire le azioni educative nei confronti di cittadini e studenti, finalizzate a dare informazione sulle politiche locali di salvaguardia ambientale;
- favorire il raggiungimento dei risultati attesi, individuati nell'aumento in punti percentuale di incremento della raccolta differenziata rispetto al totale dei rifiuti raccolti, comportante per gli utenti benefici sia economici che soprattutto di riduzione dell'impatto ambientale provocato dalla produzione dei rifiuti;
- graduale e progressivo incremento della percentuale di raccolta differenziata finalizzato al raggiungimento e/o superamento dell'obiettivo fissato dall'art. 205, comma 1, del D.lgs. 152/2006, pari al 65%.
- educare alla cittadinanza attiva, alla sensibilizzazione sui problemi ambientali e sulla fruibilità del patrimonio ambientale, alla solidarietà e al volontariato;
- implementare le quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini;
- rafforzare la rete di strutture e organizzazioni di volontariato e privato sociale presenti sul territorio.

Grazie all'inserimento del volontario si stima un aumento del servizio di 600 ore in più l'anno.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Obiettivo dell'attività è il miglioramento dell'ambiente in relazione alla prevenzione e al contenimento degli inquinamenti ambientali.

La presenza del volontario sarà possibile incrementare l'attività di monitoraggio del territorio. Si stima un aumento del servizio di 600 ore in più l'anno.

26. COMUNE DI SEVESO - sede 117298

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ IN UFFICIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 500 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo dei bisogni del territorio;
- risposta ai bisogni rilevati (obiettivo: riduzione delle tempistiche d'istruttoria e procedurali in genere);
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 300 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e migliorando la conoscenza del territorio;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.

3) ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL PARCO REGIONALE

Attraverso l'aumento di circa 400 ore all'anno si prevede di potenziare il servizio in tutte le sue parti.



27. COMUNE DI TIRANO - sede 125079

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 1200 ore in più all'anno alle seguenti attività:

Attività ordinarie dell'ufficio Tecnico, con l'obiettivo di migliorare il servizio offerto e di velocizzare la soluzione a pratiche e quesiti.

Monitoraggio del territorio e tutela dell'ambiente, con l'obiettivo di migliorare la conoscenza del territorio per poter mettere a punto piani e strategie più efficaci di tutela dell'ambiente e di gestione del territorio, anche al fine di aumentarne la fruibilità in sicurezza.

Attività di informazione e sensibilizzazione in materia di tutela ambientale, con l'obiettivo in particolare di creare una maggiore consapevolezza ecologica nei cittadini. In tale attività è previsto anche l'affiancamento all'attività di separazione e raccolta rifiuti svolta presso l'area comunale per la raccolta differenziata.

28. COMUNE DI TOVO DI SANT'AGATA - sede 124975

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO DEL TERRITORIO, MONITORAGGIO E TUTELA DELL'AMBIENTE

L'obiettivo è poter dedicare circa 1200 ore in più all'anno alle attività svolte dal comune per la gestione dei rifiuti e per il controllo e la tutela del territorio. In particolare, grazie alla presenza del volontario sarà possibile:

- potenziare il controllo e presidio della salubrità del territorio sotto l'aspetto del rispetto delle regole sul conferimento dei rifiuti
- aumentare la percentuale di raccolta differenziata.
- migliorare la fruibilità e la sicurezza delle aree verdi, dei sentieri e delle piste ciclabili, aumentando così la quantità e la qualità dei servizi resi a cittadini e turisti.
- mantenere decoroso il territorio per una migliore fruibilità da parte degli utilizzatori.

29. COMUNE DI TRAVEDONA MONATE - sede 126153

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO

L'obiettivo è migliorare la qualità del servizio: grazie alla presenza del volontario si stima di poter dedicare circa 400 ore in più al servizio, migliorando la gestione dei rapporti tra l'ufficio, i cittadini, le aziende e le ditte affidatarie dei vari servizi, con particolare riferimento a quello della gestione del verde.

L'obiettivo è facilitare l'accesso all'ufficio, ridurre i tempi di istruttoria delle pratiche ambientali e rendere più efficiente la pianificazione e la programmazione degli interventi di manutenzione del verde.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo del progetto è migliorare il controllo del territorio urbano, in modo da renderlo più salubre da una parte, e più fruibile e sicuro dall'altra: si stima che grazie alla presenza del volontario sarà possibile dedicare al servizio circa 400 ore in più all'anno.

3) ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E TUTELA DEL TERRITORIO / ZONE BOSCHIVE

L'obiettivo del progetto è migliorare il controllo delle zone boschive del territorio, in modo da renderle più fruibile e più sicure per tutti coloro che decidono di svolgere attività in mezzo alla natura: si stima che grazie alla presenza del volontario sarà possibile dedicare al servizio circa 400 ore in più all'anno.



30. COMUNE DI TRIUGGIO - sede 121590

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO ECOLOGIA

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 600 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di istruttoria delle pratiche ambientali avviate da cittadini e aziende e migliorare i rapporti e la comunicazione con la cittadinanza e con le aziende.

Le finalità ultime del servizio sono:

- Sostenibilità ecologica della gestione dei rifiuti: attraverso attività sia di informazione ed educazione che di controllo e repressione si persegue l'obiettivo di un'ulteriore riduzione dei rifiuti prodotti e di un aumento della raccolta differenziata
- Salvaguardia dall'inquinamento, anche attraverso lo sviluppo dell'uso del fotovoltaico sugli edifici pubblici

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 600 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di risposta del comune alle segnalazioni, ai reclami e alle istanze presentate da cittadini e aziende e aumentare la frequenza dei sopralluoghi sul territorio per il controllo delle diverse problematiche (abbandono rifiuti, distribuzione non corretta dei liquami agricoli, verifica dei consumi energetici degli edifici pubblici, ecc.).

31. COMUNE DI TURBIGO - sede 36372

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO ECOLOGIA

L'obiettivo è migliorare la qualità del servizio: grazie alla presenza del volontario si stima di poter dedicare circa 400 ore in più al servizio, migliorando la gestione dei rapporti tra l'ufficio, i cittadini e le aziende e velocizzando l'iter amministrativo delle pratiche ambientali.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 400 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di risposta del comune alle segnalazioni, ai reclami e alle istanze presentate da cittadini e aziende e aumentare la frequenza dei sopralluoghi sul territorio al fine di verificare la corretta applicazione di leggi e regolamenti comunali inerenti l'ecologia e l'ambiente e di rilevare tempestivamente le diverse problematiche (abbandono rifiuti, presenza di amianto, inquinamento, ecc.).

3) ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E TUTELA PARCHI

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 400 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile migliorare il monitoraggio ambientale, la conservazione e la fruibilità delle aree protette, del verde pubblico, dei parchi e dei sentieri, sarà possibile inoltre migliorare la collaborazione con il Parco del Ticino nella tutela della natura.



32. COMUNE DI VALDIDENTRO - sede 129324

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO GESTIONE OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 400 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi necessari per compiere gli adempimenti amministrativi e migliorare i rapporti e la comunicazione con la cittadinanza e con le aziende.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è potenziare il servizio dedicandovi circa 800 ore in più all'anno.

In particolare grazie alla presenza del volontario sarà possibile ridurre i tempi di risposta del comune alle segnalazioni, ai reclami e alle istanze presentate da cittadini e aziende e aumentare la frequenza dei sopralluoghi sul territorio per il controllo delle diverse criticità del territorio e dell'ambiente. Sarà inoltre possibile organizzare in maniera più tempestiva ed efficace gli interventi di manutenzione e di ripristino ambientale, con una migliore organizzazione delle risorse sia umane (dipendenti comunali, cooperative affidatarie degli interventi, volontari) che tecniche disponibili.

Nello specifico gli obiettivi perseguiti sono i seguenti:

- migliorare la qualità del servizio di gestione delle aree verdi;
- capire le esigenze dell'utenza, risolvere piccoli problemi quotidiani, effettuare manutenzioni più precise e puntuali;
- aumentare la qualità delle prestazioni offerte e la rapidità di intervento sul territorio nella manutenzione dei sentieri;
- fornire un supporto alle imprese agricole della zona nell'ottica di salvaguardare il patrimonio agricolo esistente.

33. COMUNE DI VENEGONO INFERIORE - sede 124976

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 1200 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo dei bisogni del territorio;
- monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e migliorando la conoscenza del territorio;
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale, in particolare nel campo della gestione dei rifiuti;
- informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, con particolare riferimento alle tematiche relative ai rifiuti e alle fonti di energia rinnovabili, per favorire un aumento della raccolta differenziata e la diffusione di stili di vita più sostenibili;
- azioni di prevenzione in materia di tutela ambientale.

In ultima analisi l'obiettivo che il presente progetto si propone di raggiungere è quello di migliorare la qualità del servizio offerto, di promuovere un uso corretto delle aree verdi e di sensibilizzare la cittadinanza per il rispetto dell'ambiente e del territorio, al fine di evitare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ed ottimizzare il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti ed al fine dell'utilizzo di fonti rinnovabili.



34. COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO - sede 36425

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E MONITORAGGIO

L'obiettivo è poter dedicare circa 1200 ore in più all'anno alle seguenti attività:

- accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo dei bisogni del territorio;
- risposta ai bisogni rilevati (obiettivo: riduzione delle tempistiche d'istruttoria e procedurali in genere);
- pianificazione, programmazione e progettazione di qualità degli interventi in campo ambientale;
- monitoraggio del territorio: incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali sarà possibile migliorare la conoscenza del territorio e, di conseguenza, favorire l'ottimale programmazione degli interventi da parte dell'appaltatore del servizio.

In ultima analisi la presenza del volontario consentirà di potenziare il servizio, di migliorare l'attività di pianificazione e di promuovere l'assunzione di comportamenti consapevoli e responsabili da parte dei cittadini.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI 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 ALBIZZATE - sede 123061

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario affiancherà l'operatore del Servizio Tecnico nello svolgimento delle attività ordinarie, comprese le attività di front-office, di monitoraggio e di organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione di attività educative in campo ambientale (ad esempio per il miglioramento della qualità della raccolta differenziata dei rifiuti).

Nello specifico si occuperà di:

- attività di informazione e sensibilizzazione per le utenze del servizio rifiuti di cui si rilevano comportamenti difforni nella raccolta differenziata.
- controllo dello stato dei corsi d'acqua del reticolo idrico comunale, censimento e controllo degli scarichi attivi (anche in occasione di precipitazioni intense), verifica del buon funzionamento degli scolmatori della rete fognaria comunale;
- attività di verifica degli interventi di potatura e abbattimento piante da parte dei privati, secondo la specifica disciplina prevista dal regolamento comunale;
- attività di controllo della rete sentieristica (sentiero Ticino-Seprio-Pineta, ecc.) e delle aree verdi comunali (Parco Fornace, ecc.).
- organizzazione e partecipazione alle giornate per l'ambiente (Puliamo il Mondo, Verde Pulito, ecc.);



- attività di progettazione e realizzazione di campagne informative sui temi ambientali rivolte alla popolazione, anche in collaborazione con le scuole.

2. COMUNE DI ARCISATE - sede 16159

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ OPERATIVE DELL'AREA MANUTENTIVO AMBIENTALE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario affiancherà gli operatori dell'area manutentivo ambientale nello svolgimento delle attività ordinarie di gestione degli interventi anche d'urgenza nell'area ambientale, di monitoraggio e vigilanza, di tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale; in particolare il volontario collaborerà con gli operatori dell'ufficio nella gestione del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti e nella gestione del verde pubblico.

3. COMUNE DI ARLUNO - sede 79314

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

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

1) AFFIANCAMENTO UFFICIO AMBIENTE

Il volontario affiancherà i dipendenti dell'ufficio ambiente nello svolgimento delle attività ordinarie d'ufficio, compresa la gestione dello sportello al pubblico, la gestione amministrativa delle pratiche e degli appalti inerenti l'ambiente (es.: rifiuti, inquinamento, verde urbano, ecc.) e l'organizzazione e pubblicizzazione di iniziative volte a sensibilizzare i cittadini alle diverse tematiche ambientali.

Il comune infatti organizza diversi eventi (es. festa dei nati, puliamo il mondo, ecc.), in tali occasioni al volontario verrà chiesto di coordinarsi con gli altri uffici per recuperare i dati necessari alla predisposizione degli atti, curerà la comunicazione con la Cittadinanza e gli Enti coinvolti e organizzerà, con il supporto del personale comunale, l'allestimento degli spazi per gli eventi.

2) PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prenderà parte alle operazioni di prevenzione e monitoraggio del territorio, dapprima in affiancamento ai tecnici comunali, successivamente, se ritenuto opportuno dall'olp, anche in autonomia. In particolare si occuperà dei seguenti aspetti:

- verifica del rispetto delle norme ambientali: i volontari collaboreranno con i servizi di supervisione e vigilanza ambientale per individuare le situazioni di mancato rispetto della norma, sia da parte dei cittadini, che delle imprese nello svolgimento delle loro attività, che di imprese vincitrici di gare d'appalto del Comune di Arluno.
- attività di ricerca e di analisi del territorio in funzione della tutela e salvaguardia dell'ecosistema
- collaborazione con l'ufficio per individuare metodologie di intervento in risposta alle varie problematiche ambientali.



4. COMUNE DI BUCCINASCO - sede 124915

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SETTORE AMBIENTE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Il volontario affiancherà i dipendenti del SETTORE AMBIENTE E CONTROLLO DEL TERRITORIO nello svolgimento delle attività ordinarie d'ufficio, compresa la gestione dello sportello al pubblico, la gestione amministrativa delle pratiche inerenti l'ambiente (es.: rifiuti, inquinamento, verde urbano, ecc.) e la predisposizione di attività/pratiche che riescano a coniugare le esigenze dei cittadini e degli operatori del territorio con la necessaria protezione dell'ambiente.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prenderà parte alle 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 (es.: impianti pubblicitari) e di fruibilità del territorio (es.: arredo urbano, attrezzature ludiche delle aree verdi, ecc.).

5. COMUNE DI BUSCATE - sede 92419

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

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

1) SUPPORTO UFFICIO AMBIENTE

Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività:

- gestione amministrativa delle pratiche ambientali
- supporto all'utenza (front office)
- attività di back office
- realizzazione di interventi per una corretta e sostenibile gestione dei rifiuti
- controllo sia del servizio di gestione verde pubblico che del territorio

2) PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività:

- controlli, sopralluoghi e rilievi;
- coordinamento e gestione degli interventi di manutenzione di aree verdi;
- sopralluoghi e verifiche del servizio svolto da ditte esterne.



6. COMUNE DI BUSSERO - sede 76673

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

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

1) AFFIANCAMENTO UFFICIO AMBIENTE

Il volontario affiancherà l'operatore del Servizio Ambiente nello svolgimento delle attività ordinarie, quali la gestione e il coordinamento dei servizi di manutenzione verde, le attività di tipo amministrativo inerenti i servizi di igiene ambientale e l'organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione di attività educative in campo ambientale (ad esempio per il miglioramento della qualità della raccolta differenziata dei rifiuti).

2) PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario supporterà il personale dell'Ufficio in interventi di monitoraggio e controllo del territorio, in particolare delle aree verdi vicini all'abitato principale, tramite l'effettuazione di costanti sopralluoghi, al fine di segnalare con prontezza eventuali situazioni che richiedono l'intervento dell'ufficio (abbandono rifiuti, inquinamenti, inconvenienti igienico-sanitari), e attività di sensibilizzazione nelle zone dove sono state evidenziate situazioni di criticità.

Il volontario supporterà il personale per lo sviluppo dell'attività educativa in campo ambientale e affiancherà il responsabile del settore nell'aggiornamento del censimento del patrimonio verde ed arboreo del territorio comunale.

7. COMUNE DI BUSTO GAROLFO - sede 124950

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ DEL SERVIZIO ECOLOGIA, PARCHI E GIARDINI

Il volontario affiancherà gli operatori del servizio ecologia, parchi e giardini nello svolgimento delle attività ordinarie, quali tutela e informazione ambientale, gestione dei servizi di igiene ambientale (raccolta rifiuti urbani, raccolte differenziate, disinfestazione aree pubbliche), progetti comunali che riguardano il parco locale di interesse sovracomunale del Roccolo, informazione sulle tematiche ambientali, organizzazione di assemblee pubbliche informative relative al tema dello smaltimento dei manufatti contenenti amianto, elaborazione regolamenti per la partecipazione della cittadinanza alla manutenzione del Verde pubblico, organizzazione e progettazione delle aree destinate a concessioni attraverso forme di partecipazione attiva della cittadinanza e gestione orti urbani ecc.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prenderà parte alle operazioni di prevenzione e monitoraggio del territorio, dapprima in affiancamento ai tecnici comunali, successivamente, se ritenuto opportuno dall'olp, anche in autonomia. In particolare si occuperà dei seguenti aspetti:

- verifica del rispetto delle norme ambientali: il volontario collaborerà con i servizi di supervisione e vigilanza ambientale per individuare le situazioni di mancato rispetto della norma, sia da parte dei cittadini, che delle imprese;



- attività di ricerca e di analisi del territorio in funzione della tutela e salvaguardia dell'ecosistema;
- raccolta e trattamento delle osservazioni \ segnalazioni relative ad abbandoni di rifiuti sul territorio comunale, segnalazioni.

8. COMUNE DI CAPONAGO - sede 125123

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ DELL'UFFICIO TECNICO

Il volontario affiancherà gli operatori dell'ufficio tecnico nello svolgimento delle attività ordinarie, seguendo con loro le istruttorie delle pratiche ambientali e dei procedimenti ambientali (ordinanze amianto).

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prenderà parte alle operazioni di prevenzione e monitoraggio del territorio, dapprima in affiancamento ai tecnici comunali, successivamente, se ritenuto opportuno dall'olp, anche in autonomia. In particolare si occuperà dei seguenti aspetti:

- verifica del rispetto delle norme ambientali: il volontario collaborerà con gli operatori dell'ufficio tecnico per individuare le situazioni di mancato rispetto della norma, sia da parte dei cittadini, che delle imprese;
- attività di ricerca e di analisi del territorio in funzione della tutela e salvaguardia dell'ecosistema.



9. COMUNE DI CARUGATE - sede 17494

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ DELL'UFFICIO AMBIENTE/TECNICO

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 (predisposizione di atti quali per es. “Avvii di Procedimento amministrativi – ai sensi dell'art. n. 7 e 8 della Legge n. 241 del 7 Agosto 1990”) e altre pratiche o compiti eventualmente attinenti più in generale all'Ufficio Tecnico. In particolare, a seguito della recente istituzione di nuove Raccolte Differenziate e la trasformazione di quelle già in essere, compito del volontario sarà quello di svolgere, in affiancamento ai tecnici comunali, una costante attività di informazione e di collegamento con la cittadinanza. In tale attività vi sarà il disbrigo delle seguenti pratiche: procedure per il ritiro degli “ECUOsacchi” per la raccolta della frazione secca dei Rifiuti Solidi Urbani che è entrata in vigore dal 1° Gennaio 2015, gestendo l'apposito software per l'assegnazione dei rotoli-sacco, per i nuovi residenti; per i nuovi nuclei famigliari; per i nuovi nati; per la distribuzione annuale alle famiglie e aziende; per acquisto sacchi a pagamento di famiglie o aziende.

Distribuzione CemCard

L'attività più volte connessa con la precedente è l'assegnazione delle Cemcard alle Utenze non Domestiche. Tale attività viene gestita da un Software parallelo a quello per la distribuzione degli “ECUOsacchi”: entrambi sono interconnessi.

La dotazione personale di tale CemCard permette l'accesso alla locale Piattaforma Ecologica per il conferimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati.

L'attività consiste materialmente nell'abbinare una tessera all'Azienda iscritta a ruolo che ne fa richiesta o una sostituzione eventuale della tessera stessa per smarrimento.

Distribuzione Secchielli e Sacchetti per la Raccolta della frazione Umida

Per i nuovi residenti e per i nuovi nuclei famigliari, il Comune di Carugate dà una propria dotazione di secchielli per la raccolta dell'umido con annesso alcuni pacchetti di appositi sacchetti in Mater-bi. Eventuali distribuzioni di buoni per la consegna di bidoni carrellati verrà valutata in seguito.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Sempre per quanto riguarda le tematiche ambientali e di rifiuti, il volontario dovrà eseguire dei piccoli sopralluoghi per il monitoraggio ambientale del territorio, su indicazione dell'Ufficio.

Svolgerà anche attività di comunicazione ambientale sul territorio (campagne informative di raccolta differenziata, sito web dedicato, produzione di materiale, “giornata ambientale”, ecc.).



10. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - sede 132019

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO ECOLOGIA

Il volontario dovrà affiancare il personale dell'ufficio ecologia sia nello svolgimento delle attività ordinarie di front-office (sportello al pubblico) e di back-office (gestione amministrativa delle pratiche ambientali), sia nella progettazione e organizzazione di attività per la sostenibilità urbana (progetti per la mobilità sostenibile, interventi per una corretta e sostenibile gestione dei rifiuti, progetti di valorizzazione ambientale, ecc.).

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario, dapprima in affiancamento al personale dell'ufficio, successivamente in modo autonomo, si occuperà del monitoraggio del territorio (con particolare riferimento ai parchi cittadini, alla “green way” e a tutte le piste ciclo-pedonali) tramite l'effettuazione di costanti sopralluoghi, al fine di controllare l'operato di ditte e cooperative affidatarie del servizio di manutenzione del verde pubblico, segnalare eventuali loro inadempienze o altre problematiche (abbandono rifiuti, atti di vandalismo, necessità di interventi di manutenzione del verde e degli arredi, ecc.) e attivare i necessari interventi di manutenzione o ripristino.

Il volontario, approfittando della sua presenza sul territorio, dovrà anche accogliere le segnalazioni e le istanze dei cittadini che incontra e allo stesso tempo informarli ed educarli al rispetto dell'ambiente.

3) ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE AMBIENTALE

Il volontario avrà un ruolo di supporto all'assessorato e all'ufficio ecologia nella progettazione e tenuta di azioni / eventi pubblici / manifestazioni volte a sensibilizzare i cittadini e le fasce giovanili e della scuola dell'obbligo ai temi della sostenibilità e dell'ambiente e a promuovere la loro partecipazione attiva alla vita civica in relazione a queste tematiche (es.: partecipazione alla giornata “Puliamo il Mondo”, adesione alle esperienze tipo piedibus, bicibus, centro del riuso e del riciclo, ecc.), anche in collaborazione con le associazioni locali di volontariato.



11. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - sede 36258

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

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

AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

Realizzazione attività tecnico amministrative connesse alla definizione del programma +COMMUNITY.

Il programma è un contenitore di progetti in continua evoluzione, i giovani in Servizio Civile Nazionale supporteranno gli operatori dell'Ente per il mantenimento e il rafforzamento delle attività in essere, quali l'organizzazione corsi di formazione in tema ambientale, la ricerca di fondi, il monitoraggio della gestione informatica dei procedimenti.

Nel momento in cui si inseriscono nuovi progetti, affiancheranno gli operatori dell'Ente nelle nuove progettazioni.

- supporto alle attività di analisi e alle verifiche tecnico amministrative specialistiche nei vari comparti ambientali interessati (ciclo integrato dei rifiuti, bonifiche, energia, inquinamento atmosferico, ciclo delle acque)
- partecipazione diretta alla stesura di progetti nell'ambito di bandi europei, nazionali, regionali sia pubblici sia privati,
- realizzazione di attività di formazione, informazione e comunicazione nei vari campi di azione, rivolte a Cittadini, imprese, Autorità Pubbliche.

12. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - sede 131670

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

Il volontario prescelto dovrà affiancare il personale comunale del servizio ecologia e ambiente nelle seguenti attività:

- attività di front office;
- comunicare e sensibilizzare la cittadinanza sulle tematiche ambientali con giornate tematiche (es. giornata “Puliamo i parchi”, “Mi illumino di meno”, “La giornata mondiale della Terra”, sulla mobilità dolce e sul PAES);
- monitoraggio del PAES (Piano d'Azione dell'Energia Sostenibile) e inserimento dati;
- programmare, preparare (materiale didattico, presentazioni in ppt, ecc.) e realizzare interventi di educazione ambientale nelle scuole;
- allestire mostre;
- catalogare, ricercare e produrre materiale informativo.



13. COMUNE DI GIUSSANO - sede 124956

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO AMBIENTE

Il volontario, affiancato dall'OLP e debitamente formato nel corso del progetto in modo che possa operare in autonomia, affiancherà e/o supporterà i dipendenti del servizio Ambiente nello svolgimento delle attività ordinarie, seguendo alcune attività di front-office (gestione sportello al pubblico) e back-office (gestione pratiche amministrative); verrà inoltre coinvolto nell'organizzazione di iniziative di sensibilizzazione legate ai progetti dell'Amministrazione di riduzione dei rifiuti e di iniziative e manifestazioni di carattere ambientale.

2) ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario svolgerà azioni di monitoraggio del territorio, tramite l'effettuazione di costanti sopralluoghi al fine di segnalare con prontezza eventuali situazioni che richiedono l'intervento dell'ufficio (abbandono rifiuti, inquinamenti, inconvenienti igienico-sanitari), e contribuirà ad organizzare azioni di sensibilizzazione nelle zone dove sono state evidenziate situazioni di criticità, anche contattando i diretti interessati (cittadini, commercianti e specifiche categorie quali amministratori di condominio).

14. COMUNE DI LIMBIATE - sede 124957

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO AMBIENTE

Il volontario affiancherà gli operatori dell'UFFICIO AMBIENTE nello svolgimento delle attività ordinarie di tipo amministrativo, seguendo con loro le attività di front-office e di back-office (istruttorie delle pratiche ambientali), svolgendo in autonomia (dopo un periodo di formazione e di affiancamento ai tecnici comunali) i procedimenti più semplici, anche che comportino l'emissione di atti all'esterno, e in supporto ai tecnici comunali le pratiche più complesse.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario supporterà l'ufficio 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. 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.

Il volontario si interfaccia con i cittadini per attività di formazione e informazione su tematiche afferenti il servizio di igiene urbana e partecipa all'organizzazione di conferenze e incontri che saranno promossi su specifiche tematiche ambientali (es. Giornata del verde pulito...); partecipa alla gestione logistica e pratica garantendo anche il presidio durante lo svolgimento di questi eventi.



15. COMUNE DI LISSONE - sede 125983

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO AMBIENTE

Il volontario affiancherà i dipendenti del settore ambiente nello svolgimento delle attività ordinarie d'ufficio, compresa la gestione dello sportello al pubblico, la gestione amministrativa delle pratiche inerenti l'ambiente (es.: rifiuti, inquinamento, verde urbano, ecc.) e la predisposizione di attività pratiche che riescano a coniugare le esigenze dei cittadini e degli operatori del territorio con la necessaria protezione dell'ambiente.

In particolare il lavoro richiesto si svilupperà nella 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. Inoltre sarà richiesta la stesura di testi per inoltro pec e gestione smistamento protocollo ambiente, il tutto previa visione di regolarità da parte dell'OLP e suoi collaboratori.

Infine il volontario si occuperà delle attività di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche e sui servizi ambientali, con particolare riferimento all'organizzazione e pubblicizzazione degli eventi e iniziative organizzate dal Comune e da altri Enti.

2) ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prenderà parte alle 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 ecc.). Le attività consisteranno in sopralluoghi ed attività esterne con iniziale affiancamento dell'OLP e personale Polizia Locale. Il volontario dovrà fornire anche presenza e supporto in momenti di informazione alla cittadinanza in vari campi ambientali quali raccolta rifiuti ed iniziative di pulizia di aree periferiche come nell'ambito di PULIAMO IL MONDO o Giornate del Verde Pulito e simili.



16. COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI - sede 126253

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

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

1) ATTIVITÀ' UFFICIO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario affiancherà il personale comunale nelle seguenti attività:

- attività di front-office: raccogliere istanze e segnalazioni da parte di cittadini e aziende e fornire informazioni;
- attività di back-office: affiancamento agli operatori dell'ufficio nella gestione dei procedimenti amministrativi;
- interfaccia con il servizio di tutela ambientale per verifica corretto svolgimento dei servizi;
- effettuare sopralluoghi e monitoraggio degli spazi cittadini con eventuali rilievi da riportare su sistema informatico delle criticità riscontrate a sostegno del personale dell'area tecnica;
- organizzazione e controllo attività di manutenzione aree verdi;
- gestione dell'area Laghetto Decima.

17. COMUNE DI MILANO - SEDE 91050 - SEDE 91060

Dal primo giorno di avvio del progetto i giovani in servizio saranno affiancati dall'OLP che fornirà loro tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job i giovani potranno inserirsi in modo attivo e autonomo, quando ritenuto opportuno dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1) PAES (sede 91050)

Il volontario affiancherà il personale nelle fasi di programmazione, gestione e verifica del progetto pilota mirato a coinvolgere, attraverso una manifestazione di interesse, gli operatori di settore privati interessati a realizzare interventi EPC/PF presso immobili del Comune di Milano. In particolare il volontario si occuperà di: attività di supporto al gruppo di lavoro che svilupperà il progetto, coordinamento fra i diversi soggetti interessati/coINVOLTI pubblici e/o privati; attività di segreteria, raccolta dati, organizzazione incontri, approfondimenti tematici, ecc.

2) PORTALE CARTOGRAFICO AMBIENTE (sede 91060)

Il volontario supporterà l'ufficio nella gestione delle attività finalizzate alla ricostruzione delle procedure e delle informazioni cartografiche in possesso dagli altri uffici dell'Amministrazione e/o di altri Enti, nella costruzione di data-base cartografici associati alle tematiche ambientali, inserimento metadati, mappatura cad; collaborerà alla costruzione, anche attraverso il supporto tecnico del Geoportale-SIT del Comune di Milano, di una piattaforma che riporterà i dati riconducibili ai temi ambientali per le componenti acustica, dei rifiuti e del territorio (mappatura insalubri e ambiti di trasformazione) e la componente acqua.

Il volontario si occuperà anche del contatto con gli uffici e gli enti del territorio nel recupero delle informazioni necessarie per l'attuazione del progetto.

18. COMUNE DI MONZA - SEDE 126127



Dal primo giorno di avvio del progetto i giovani in servizio saranno affiancati dall'OLP che fornirà loro tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job i giovani potranno inserirsi in modo attivo e autonomo, quando ritenuto opportuno dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

1 PREVENZIONE E RIDUZIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI, PROMOZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA E AVVIO A RICICLO

I giovani in servizio costituiranno concreto supporto collaborando con il Servizio Ecologia per l'individuazione e la definizione delle modalità attuative delle future azioni per la prevenzione e riduzione rifiuti da sottoporre all'Amministrazione per l'approvazione.

Tale attività si concretizzerà da un lato attraverso l'individuazione di iniziative innovative sulla base delle politiche nazionali e regionali mediante confronti con i diversi soggetti interni ed esterni all'Ente, dall'altro attraverso la ricerca e approfondimento sulle best expertise presenti a livello nazionale ed europeo.

Collaboreranno alla definizione e implementazione di un sistema di verifica dell'andamento delle azioni messe in asse attraverso la misurazione di specifici indicatori.

Saranno infine coinvolti nella progettazione e nella realizzazione di campagne di comunicazione e sensibilizzazione.

Il giovane in servizio civile, inoltre:

- effettuerà sopralluoghi sul campo
- collaborerà alla predisposizione di materiale informativo
- convocherà e verbalizzerà gli incontri con i condomini e con i titolari di utenze non domestiche
- collaborerà all'implementazione di un sistema di monitoraggio dei risultati attesi
- elaborerà statistiche
- assolverà incombenze amministrative

2. ATTUAZIONE P.A.E.S. COMUNALE (PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE) E ATTIVAZIONE SPORTELLO ENERGIA

Il giovane in servizio si occuperà di:

- svolgere attività di segreteria nelle ore di chiusura al pubblico, rispondendo alle chiamate e fornendo indicazioni su come e quando rivolgersi allo stesso, nonché con la raccolta delle richieste espresse da sottoporre a personale tecnico addetto allo sportello
- effettuare ricerche sulla rete web di contenuti, materiale informativo su tematiche di risparmio/efficientamento energetico proposto da agenzie per l'ambiente, siti ministeriali o Enti di natura tecnica ad essi collegati, che possano supportare il personale addetto allo sportello a fornire all'utenza indicazioni sempre puntuali e aggiornate
- supportare l'utenza, previa adeguata formazione, nella lettura/analisi dei consumi riportati nelle bollette
- contribuire, già dalla fase di proposta e invio di progetti formativi nelle scuole, alle necessarie incombenze amministrative, come meglio precisato nell'apposito paragrafo (7) dedicato all'educazione ambientale.

Tutte le attività saranno svolte in supporto agli operatori del servizio; alcune azioni relative ad attività di front e back office, una volta terminate le attività formative, saranno svolte in autonomia.

Il giovane in servizio svolgerà inoltre una funzione di supporto all'attività dello sportello energia attraverso



- la realizzazione di attività di segreteria nelle ore di chiusura al pubblico, rispondendo alle chiamate e fornendo indicazioni su come e quando rivolgersi allo stesso, nonché con la raccolta delle richieste espresse da sottoporre a personale addetto allo sportello
- l'aggiornamento periodico dei contenuti delle pagine internet del portale dedicato www.monzapulita.it
- l'aggiornamento delle modulistiche
- l'aggiornamento dell'archivio cartaceo ed informatico
- l'elaborazione di statistiche
- l'individuazione di proposte di miglioramento
- i controlli sul territorio
- contribuendo, già dalla fase di proposta e invio di progetti formativi nelle scuole, alle necessarie incombenze amministrative.

Tutte le attività, una volta terminate le attività formative, saranno svolte in autonomia.

3. SERVIZIO VERDE E HABITAT

Collaborazione nell'aggiornamento del database relativo al censimento ed alle segnalazioni relative allo stato di conservazione di attrezzature ed arredi di 115 aree del Comune

Supporto alle fasi di progettazione e riqualificazione di aree attrezzate ed aree a verde all'interno del Comune

Supporto alle attività svolte dall'Ufficio “Serre Comunali”, relativamente alle attività di coltivazione, scelta e messa a dimora delle piante stagionali per l'abbellimento delle aiuole del centro storico, in collaborazione con i tecnici afferenti alle Serre Comunali ed al Servizio Gestione del Verde ed Habitat

Supporto amministrativo ed operativo alla organizzazione delle iniziative: Giornata Nazionale dell'Albero, Pulizie di Primavera e Primavera in Piazza, o di altre giornate di sensibilizzazione legate al mondo del verde e della sostenibilità ambientale

Gestione dei rapporti con i cittadini

Supporto tecnico ed operativo alle attività di riqualificazione e manutenzione del verde predisposte dal Servizio e realizzate in collaborazione con gli allievi della Scuola Agraria del Parco di Monza

Sopralluoghi quotidiani sul territorio volti a verificare corretta esecuzione degli interventi eseguiti dagli appaltatori e criticità segnalate dai cittadini o rilevate dai tecnici, in collaborazione con i tecnici afferenti al Servizio Gestione del Verde ed Habitat



19. COMUNE DI OSSONA - sede 125075

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO

Il volontario affiancherà i dipendenti dell'ufficio Tecnico prevalentemente nello svolgimento delle attività ordinarie d'ufficio, sia di front-office (gestione dello sportello al pubblico) che in back-office (gestione amministrativa delle pratiche inerenti l'ambiente), ma si occuperà anche di controllo del territorio. Nello specifico le attività principali riguarderanno la gestione dei rifiuti (con attività per incentivare e migliorare la raccolta differenziata e attività di controllo del territorio circa l'abbandono dei rifiuti), la gestione del verde, le problematiche relative a piante allergeniche (es. Ambrosia).

20. COMUNE DI PESCHIERA BORRAMEO - sede 3871

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

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

1) SUPPORTO UFFICIO ECOLOGIA/AMBIENTE

Il volontario dovrà essere in grado di avviare il progetto denominato “Censimento Informatizzato del verde”. Tale strumento risulta basilare per poter attivare e gestire un piano di manutenzione del verde che risponda a requisiti di qualità ed efficacia.

Il volontario provvederà ad elaborare tale documento avvalendosi della documentazione agli atti comunali nonché di attività di verifica sul campo al fine di valutare la reale consistenza arborea. Il candidato quindi verificherà nello specifico il numero e la tipologia di essenze arboree presenti nel territorio, pianificando (mediante cronoprogramma) le attività di manutenzione (dando la priorità a quelle piante ritenute pericolose in virtù delle precarie condizioni di stabilità).

Il volontario sarà coinvolto nelle attività di:

- assistenza al responsabile del procedimento nelle attività di gestione e coordinamento dei servizi di manutenzione del verde;
- supporto alle attività di tipo amministrativo inerenti il servizio di raccolta rifiuti;
- organizzazione iniziative in campo ambientale.

Il volontario inoltre supporterà il personale del servizio edilizia per quanto concerne le attività in materia di tutela del territorio, la fase di supporto si svolgerà per 2/3 ore a settimana.

Per esigenze di servizio sarà coinvolto in uscite nel territorio per attività di monitoraggio e raccolta informazioni e dati.



21. COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO - sede 16164

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ PRESSO L'UFFICIO LL.PP. /ECOLOGIA

Il volontario affiancherà gli operatori dell'ufficio tecnico nello svolgimento delle attività ordinarie, seguendo con loro le istruttorie delle pratiche ambientali (scia produttive, aua, ecc.) e dei procedimenti ambientali (Es. ordinanze amianto, caldaie, richiami al rispetto della normativa comunale).

2) ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prenderà parte alle attività di sensibilizzazione ambientale affiancando gli operatori nella predisposizione, organizzazione e nello svolgimento degli eventi programmati. Per ciò che attiene alle operazioni di monitoraggio del territorio, il volontario collaborerà con gli operatori dell'ufficio per individuare le situazioni di mancato rispetto della norma, sia da parte dei cittadini, che delle imprese e affiancherà i tecnici comunali nelle uscite.

22. COMUNE DI PRATA CAMPORTACCIO - sede 109507

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario di Servizio Civile – settore Ambiente collaborerà con l'Ufficio Tecnico comunale nello svolgimento delle seguenti attività:

- attività ordinarie dell'ufficio ecologia (accoglienza e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese, pratiche ambientali anche in coordinamento con altri uffici o enti), con particolare riferimento alla gestione del verde e dei rifiuti;
- monitoraggio del territorio e tutela dell'ambiente, con particolare riferimento alla gestione del verde (sia urbano che montano, agricolo e forestale) e dei rifiuti (esame e verifiche relative alla raccolta differenziata, sopralluoghi alla piattaforma comunale);
- verifiche e sopralluoghi aree verdi, parchi e giardini, con interventi per la loro manutenzione e valorizzazione, anche attraverso il rilevamento di eventuali barriere architettoniche da eliminare;
- verifiche e sopralluoghi sul territorio comunale: sentieri (in collaborazione con i Consorzi montani), terreni incolti, abbandono rifiuti, ecc. In questo ambito si occuperà anche di mappatura dei sentieri comunali, ricerca di finanziamenti per realizzazione piste agro-silvo-pastorali, mappatura terreni incolti;
- attività di informazione e sensibilizzazione in materia di tutela ambientale: collaborazione alla progettazione, pubblicizzazione e realizzazione delle iniziative comunali per la salvaguardia dell'ambiente quale ad esempio la “Giornata del Verde Pulito” o “Campo Piante-Madri”.

23. COMUNE DI SAN DONATO MILANESE - sede 131994



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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO ECOLOGIA

Il volontario prescelto dovrà affiancare il personale comunale dell'UFFICIO ECOLOGIA nelle seguenti attività:

- supporto in ufficio nella gestione della quotidiana attività amministrativa e gestionale: front-office, back-office (registrazione delle comunicazioni dei dati, delle informazioni, delle direttive che afferiscono all'ufficio ecologia; redazione atti, report e analisi), rapporti con l'utenza; coordinamento uffici interni; rapporti con i servizi e gli enti esterni (azienda affidataria raccolta rifiuti, ente parco, ecc.);
- analisi statistica quantità/qualità RSU (rifiuti solidi urbani);
- diffusione delle informazioni ambientali (corretta gestione di RSU, regolamento del verde, ecc.).

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prescelto dovrà supportare l'Ufficio nelle operazioni di monitoraggio del territorio, effettuando (dapprima in accompagnamento e successivamente in autonomia) sopralluoghi finalizzati sia al riscontro delle segnalazioni, dei reclami e delle istanze avanzate da cittadini e aziende, sia alla conoscenza e al controllo ordinario del territorio, con particolare riferimento a quanto riguarda i rifiuti (monitoraggio, segnalazione per repressione conferimenti vietati di RSU e RS nell'ambiente), le fonti inquinanti (compreso l'inquinamento acustico), le aree verdi pubbliche (monitoraggio alberature; censimento arredi urbani) e private (rispetto del regolamento del verde).

24. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO - sede 124969

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO

Il volontario affiancherà gli operatori dell'ufficio TECNICO nello svolgimento delle attività ordinarie, comprese le attività di front-office e di back-office; di monitoraggio e vigilanza; di tutela, mantenimento e valorizzazione del patrimonio ambientale; di organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione di attività educative in campo ambientale.



25. COMUNE DI SEGRATE - sede 76678

1) AFFIANCAMENTO UFFICIO ECOLOGIA/AMBIENTE

Il volontario supporterà il personale:

- comunicazione esterna relativa alle attività ambientali, esplicate principalmente nella Festa Cittadina e nell'adesione alla giornata mondiale di “Puliamo il Mondo”;
- assistenza nel progetto finalizzato alla revisione delle modalità di raccolta dei rifiuti e alla riduzione della frazione indifferenziata (sacco secco);
- relazione con l'utenza dell'Ufficio;
- gestione delle attività ordinarie dell'Ufficio in materia di ambiente.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario supporterà il personale:

- attività di vigilanza e controllo, al fine di prevenire e monitorare gli inquinamenti;
- contribuire al censimento a campione dei manufatti contenenti amianto interessanti alcune zone industriali, più significative;
- attività dell'Ufficio Ambiente, mediante la partecipazione a sopralluoghi, congiunti con Polizia Locale, Amsa, Arpa, ATS Città Metropolitana di Milano e Lega per la Difesa del Cane, in merito a problemi ambientali e maltrattamento animali.

26. COMUNE DI SEVESO - sede 117298

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ IN UFFICIO

Il volontario affiancherà il personale dell'ufficio nelle attività di front-office e back-office, svolgerà inoltre attività di verifica delle pratiche ambientali presentate dalle aziende nel portale telematico dedicato.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario, affiancando il personale comunale, monitorerà il territorio rispetto a segnalazioni circa possibili/potenziali inconvenienti igienico sanitari e/o abbandono di rifiuti.

3) ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL PARCO REGIONALE

Il volontario coadiuverà il direttore del Bosco delle Querce in tutte le attività relative al parco con particolare attenzione al monitoraggio dell'area (sopralluoghi dedicati), alla comunicazione (collaborazione alla gestione della pagina web e della relativa pagina Facebook), alle visite guidate – dopo percorso di formazione – anche in lingua inglese, alla gestione dell'archivio corrente.



27. COMUNE DI TIRANO - sede 125079

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO

Il volontario affiancherà il personale dell'ufficio TECNICO nelle seguenti attività:

- sportello al pubblico
- monitoraggio e manutenzione del territorio
- gestione amministrativa delle pratiche paesaggistiche,
- organizzazione e realizzazione di azioni al fine di informare, sensibilizzare, educare la cittadinanza sulle politiche locali di salvaguardia ambientale,
- servizio di assistenza ai cittadini nei giorni di apertura dell'area comunale per la raccolta differenziata.

28. COMUNE DI TOVO DI SANT'AGATA - sede 124975

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO DEL TERRITORIO, MONITORAGGIO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Il volontario di Servizio Civile – settore Ambiente collaborerà con l'ufficio comunale nello svolgimento delle seguenti attività:

- monitoraggio del territorio e tutela dell'ambiente, con particolare riferimento alla gestione del verde (sia urbano che forestale) e dei rifiuti (esame e verifiche relative alla raccolta differenziata, controllo abbandono rifiuti);
- verifiche e sopralluoghi sul territorio comunale finalizzate alla riqualificazione di sentieri e piste ciclabili;
- affiancamento alle attività dell'ufficio Ecologia/Territorio/Ambiente.



29. COMUNE DI TRAVEDONA MONATE - sede 126153

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO

Il volontario dovrà collaborare con l'ufficio tecnico, nello specifico svolgerà le seguenti attività inerenti tematiche ambientali:

- Attività di front-office: accoglienza istanze e segnalazioni di cittadini e imprese.
- Attività di back-office: affiancamento agli operatori comunali nella gestione amministrativa delle pratiche ambientali e di quelle relative alla gestione del territorio (verde pubblico e privato, rifiuti, fonti inquinanti, ecc.).

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario affiancherà i tecnici comunali nell'organizzazione e nello svolgimento dei controlli degli impianti (pubblici e privati) di rilevanza ambientale al fine di ridurre l'inquinamento e nello svolgimento del monitoraggio del territorio urbano al fine di rilevare e segnalare eventuali problematiche relative a verde, arredi, rifiuti, pulizia, ecc.; potrà inoltre affiancare gli operatori comunali nello svolgimento di piccoli interventi di manutenzione necessari per far fronte alle problematiche rilevate.

3) ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E TUTELA DEL TERRITORIO / ZONE BOSCHIVE

Il volontario, dapprima in affiancamento ai tecnici comunali, successivamente anche in autonomia ma sempre sotto la supervisione del responsabile, dovrà occuparsi del monitoraggio delle zone boschive, con particolare riferimento alle condizioni di fruibilità e sicurezza dei sentieri e alle eventuali emergenze ambientali legate ad esempio ad abbandono di rifiuti o a scarichi abusivi.

30. COMUNE DI TRIUGGIO - sede 121590

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO ECOLOGIA

Il volontario prescelto dovrà affiancare il personale comunale dell'UFFICIO ECOLOGIA nelle seguenti attività:

- Supporto in ufficio nella gestione della quotidiana attività amministrativa e gestionale: front-office, back-office, rapporti con l'utenza; coordinamento uffici interni; rapporti con i servizi e gli enti esterni (azienda affidataria raccolta rifiuti, ente parco, ecc.);
- Adempimenti burocratici di competenza comunale in materia di RSU;
- Diffusione delle informazioni per la corretta gestione di RSU da parte delle utenze;
- Istruttoria e redazione Ordinanze Sindacali in materia di smaltimento liquami di origine animale in agricoltura;
- Verifica consumi energetici immobili comunali e sviluppo dell'uso del fotovoltaico sugli edifici pubblici;



- Collegamento con autorità del Parco regionale Valle del Lambro e promozione corretta fruibilità da parte degli utenti (attività di educazione ambientale)

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prescelto dovrà supportare l'Ufficio nelle operazioni di monitoraggio del territorio, effettuando (dapprima in accompagnamento e successivamente in autonomia) sopralluoghi finalizzati sia al riscontro delle segnalazioni, dei reclami e delle istanze avanzate da cittadini e aziende, sia al controllo ordinario del territorio, con particolare riferimento a quanto riguarda i rifiuti (monitoraggio, segnalazione per repressione conferimenti vietati di RSU e RS nell'ambiente) e i liquami agricoli (verifica delle utenze autorizzate allo spandimento di liquami in agricoltura).

31. COMUNE DI TURBIGO - sede 36372

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO ECOLOGIA

Il volontario affiancherà il personale dell'ufficio tecnico nelle attività di sportello al pubblico, nella gestione amministrativa delle pratiche ambientali e nell'organizzazione e promozione di periodiche campagne di sensibilizzazione, in modo particolare sulla raccolta differenziata dei rifiuti.

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario, dapprima in affiancamento al personale dell'ufficio, successivamente in modo autonomo, si occuperà del monitoraggio del territorio tramite l'effettuazione di costanti sopralluoghi, al fine di verificare la corretta applicazione di leggi e regolamenti comunali inerenti le tematiche ambientali, con particolare riferimento a rifiuti e inquinamento.

3) ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E TUTELA PARCHI

Il volontario, in collaborazione con il Parco del Ticino, svolgerà attività di monitoraggio delle aree protette, delle aree agricole, del verde pubblico, dei parchi e dei sentieri, segnalando eventuali criticità in modo da consentire una rapida attivazione dei successivi interventi di ripristino e di messa in sicurezza.

Dovrà occuparsi inoltre delle relazioni con il personale del parco, in modo da migliorare la collaborazione e il coordinamento tra il Comune e il Parco del Ticino.



32. COMUNE DI VALDIDENTRO - sede 129324

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SERVIZIO GESTIONE OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO

Il volontario prescelto dovrà affiancare il personale comunale del Servizio Gestione Opere Pubbliche e Territorio nella gestione della quotidiana attività amministrativa e gestionale di sua competenza, svolgendo le seguenti attività: front-office, back-office, rapporti con l'utenza; coordinamento uffici interni; rapporti con i servizi e gli enti esterni (aziende e cooperative affidatarie dei servizi di manutenzione del verde, Consorzio Forestale Alta Valtellina, associazioni di volontariato, ecc.).

2) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario prescelto dovrà affiancare principalmente il tecnico comunale incaricato alla gestione del territorio nelle attività di monitoraggio e prevenzione del territorio comunale in genere, con sopralluoghi conoscitivi e di verifica. In particolare dovrà occuparsi di:

- monitorare le aree verdi pubbliche, effettuando le segnalazioni delle incongruenze e delle problematiche rilevate sul territorio;
- verificare il corretto comportamento dei privati che devono effettuare lo sfalcio dei propri terreni entro il periodo prestabilito dal Comune;
- fornire un supporto e collaborare con il Consorzio Forestale Alta Valtellina che si occupa della manutenzione dei sentieri;
- contattare le imprese agricole presenti ed operanti sul territorio al fine di individuare ed impostare azioni di miglioramento nella gestione del patrimonio agricolo;
- verificare gli interventi di manutenzione territoriali effettuati da associazioni di volontariato locale quali il Mato Grosso e l'associazione Sidamo.

33. COMUNE DI VENEGONO INFERIORE - sede 124976

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

Il volontario affiancherà gli operatori dell'ufficio tecnico nell'attività di front-office (gestione sportello al pubblico), di back-office (gestione amministrativa delle pratiche ambientali), nell'organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione di azioni al fine di informare, sensibilizzare, educare la cittadinanza sulle politiche locali di salvaguardia ambientale, nelle attività di vigilanza e monitoraggio del territorio, nella messa a punto di azioni di tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale,

In particolare si occuperà di:

- Controllo servizio di fognatura e depurazione,



- programma di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani,
- attività di promozione e tutela del verde pubblico e del Parco Regionale Parco Pineta,
- sensibilizzazione ambientale in modo particolare per quanto riguarda l'utilizzo di pannelli solari, fotovoltaici e fonti rinnovabili.

34. COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO - sede 36425

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

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

1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E MONITORAGGIO

Il volontario di servizio civile si occuperà di:

- sportello al pubblico (accoglienza delle istanze dei cittadini e rilievo delle segnalazioni, con particolare riferimento a quelle relative alla sicurezza delle aree verdi e delle strade);
- affiancamento al personale nella gestione amministrativa delle pratiche;
- monitoraggio del territorio (aree verdi, rifiuti abbandonati, aree da bonificare).

Gestione campagna di sensibilizzazione in materia ambientale con particolare riguardo alle problematiche della raccolta differenziata e alla salvaguardia e la tutela dei parchi e delle oasi naturalistiche;



CRITERI DI SELEZIONE

Criteria e modalità di selezione dei volontari:

a) Metodologia:

ANCI Lombardia ha accreditato un sistema di selezione che utilizza per tutti i progetti, non si tratta quindi di una ripetizione, ma dell'applicazione del sistema che comunque preserva la specificità di ogni singolo intervento garantendo uniformità e trasparenza.

La riuscita di un processo di selezione si costruisce nella fase progettuale del processo stesso, e si consolida con l'esperienza di valutazione dei candidati.

La metodologia del processo di selezione dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia contempla diversi passaggi:

- analisi dei fabbisogni organizzativi delle sedi progettuali: si effettua un'analisi organizzativa delle sedi progettuali, con particolare riguardo agli obiettivi che esse si prefiggono, al fine di comprendere al meglio di quale tipo di interventi abbiano bisogno;
- analisi dettagliata dei fabbisogni di progetto: si esamina il progetto in cui si troverà la figura selezionata, al fine di cogliere “dal vivo” il clima e lo stile di conduzione della realtà progettuale in cui dovrà operare;
- elaborazione del Profilo del candidato ideale: si definiscono tutti i requisiti “critici” della posizione per cui si effettua la selezione;
- reclutamento dei candidati: si avvia la ricerca con le modalità indicate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale e le modalità interne, sfruttando il sistema di comunicazione dell'Ufficio servizio civile di ANCI Lombardia;
- screening delle domande e dei curriculum individuali pervenuti in risposta ai bandi di selezione, e conseguente convocazione nei tempi e nei modi indicati dalla normativa del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale;
- valutazione dei candidati: ultimato lo screening di tutti i curricula pervenuti, si avvia la fase più tipicamente “attiva” del processo di selezione, ossia la realizzazione di colloqui individuali o di gruppo e/o alla somministrazione di appositi test per valutare i candidati con gli strumenti più idonei. L'intervista dei candidati prescelti ha lo scopo di valutare indicatori motivazionali e comportamentali (eventuali profili di natura psicologica);
- scrittura di un “Dossier” confidenziale sui candidati: al termine della valutazione, si redige un report per ogni candidato, in cui compaiono i dati più salienti e le note più significative emerse nelle fasi precedenti;
- presentazione di una rosa ristretta di candidati, elaborazione della graduatoria nei tempi e con le modalità indicate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale. Riunione dello staff di progetto nella fase di decisione finale per una simulazione di verifica del livello di integrazione;
- comunicazione ai candidati dell'esito.

La selezione utilizza una metodologia che garantisce:

- la scelta di persone idonee a ricoprire l'incarico di volontario su ciascun progetto;
- l'integrazione del nuovo volontario nello specifico ambiente socio organizzativo dell'Ente;
- obiettività, le scelte sono basate su dati di fatto e non su impressioni generiche e soggettive.



b) Strumenti e tecniche utilizzate:

L'esigenza di realizzare processi di selezione rende necessaria l'adozione di adeguati e diversificati strumenti di valutazione dei candidati e l'applicazione di tecniche specifiche.

In tal senso, sono organizzate apposite sessioni di colloqui a fronte della fondamentale rilevanza assunta da un preciso criterio che sempre più spesso orienta la ricerca di particolari profili individuali e quindi la diagnosi di tratti caratteriali legati alla sfera delle abilità cognitive, organizzative e sociali.

I selettori accreditati individueranno il candidato più idoneo attraverso un colloquio personale che parte dalla condivisione del progetto e delle sue peculiarità e si concentra sull'indagine delle caratteristiche personali del candidato.

A tal proposito si utilizzerà una check list di domande selezionate utili a conoscere il candidato, a comprendere le motivazioni, le aspettative nei confronti del progetto e a rilevare le sue attitudini.

Nel corso del colloquio i selettori avranno a disposizione i seguenti strumenti:

- scheda progetto da consegnare a ciascun candidato con l'obiettivo di garantire la trasparenza iniziale sul progetto, per condividere le “regole d'ingaggio” mediante l'apposizione della firma del candidato sulla scheda come “presa in carico delle finalità, dei compiti e del piano di attività”;
- scheda profilo candidato ideale in relazione al progetto, al contesto, agli aspetti critici e ai compiti affidati;
- check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione e le attitudini.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Gli indicatori che si utilizzeranno saranno prevalentemente “attitudinali” poiché si ritiene sia il criterio dell'attitudine alla collaborazione volontaria la principale caratteristica richiesta ai nostri selezionati.

Accanto al criterio dell'attitudine alla collaborazione volontaria si indagherà sull'attitudine al lavoro in gruppo o in solitaria, l'attitudine alle relazioni, al controllo e al rispetto delle regole.

d) Criteri di selezione

La buona riuscita di un processo di selezione si determina già nella fase progettuale del processo stesso e si consolida con l'esperienza di valutazione dei candidati.

I criteri utilizzati riguardano:

- la scelta di persone idonee a ricoprire l'incarico di volontario su ciascun progetto;
- l'integrazione del nuovo volontario nello specifico ambiente socio-organizzativo dell'Ente;
- l'obiettività delle scelte.

Per valutare i punti sopra si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, ossia del servizio civile nazionale, del progetto e della natura stesse dell'ente che hanno individuato come sede di servizio e sull'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.



e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal sistema di selezione saranno quelle segnalate di volta in volta dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

L'ente individua come requisiti attitudinali minimi nella fase di reclutamento:

- la volontà e l'impegno dimostrato dai candidati a svolgere le attività previste dai progetti;
- la collaborazione, dimostrata dai candidati, con lo staff di selezione e reclutamento, ossia il rispetto dimostrato sui tempi e sulle procedure indicate per il processo di selezione.

Gli indicatori di impegno e collaborazione anche nella primissima fase di selezione e reclutamento saranno:

- rispetto dei tempi per la consegna della documentazione necessaria alla selezione;
- rispetto delle procedure da seguire (puntualità, partecipazione, ecc.);
- rispetto per l'organizzazione e i referenti della selezione.

Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio): SI

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

Monte ore annuale di 1400 ore con una presenza media settimanale di circa 30 ore.

Giorni di servizio a settimana dei volontari: minimo 5, massimo 6

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

1. COMUNE DI ALBIZZATE - sede 123061

Flessibilità oraria.

2. COMUNE DI ARCISATE - sede 16159

Flessibilità oraria.

3. COMUNE DI ARLUNO - sede 79314

Flessibilità oraria.

4. COMUNE DI BUCCINASCO - sede 124915

Flessibilità oraria.

5. COMUNE DI BUSCATE - sede 92419

Nessuno.

6. COMUNE DI BUSSERO - sede 76673

Nessuno



7. COMUNE DI BUSTO GAROLFO - sede 124950

Flessibilità oraria.

8. COMUNE DI CAPONAGO - sede 125123

Flessibilità oraria.

9. COMUNE DI CARUGATE - sede 17494

Flessibilità oraria.

10. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - sede 132019

Flessibilità oraria.

11. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - sede 36258

Nessuno.

12. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - sede 131670

Flessibilità oraria.

13. COMUNE DI GIUSSANO - sede 124956

Disponibilità a svolgere occasionalmente attività nel fine settimana, per collaborare su iniziative specifiche (2-3 manifestazioni/anno)

14. COMUNE DI LIMBIATE - sede 124957

Flessibilità oraria in relazione alle esigenze del servizio.

Saltuariamente, in occasione di iniziative a carattere ambientale, disponibilità in giorni festivi.

15. COMUNE DI LISSONE - sede 125983

Disponibilità a prestare servizio anche nella fascia pomeridiana dei giorni di lunedì e di mercoledì e a svolgere occasionalmente attività nel fine settimana, per collaborare su iniziative specifiche (es.: PULIAMO IL MONDO o Giornate del Verde Pulito).

16. COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI - sede 126253

Flessibilità oraria, disponibilità a partecipare a manifestazioni nei giorni festivi e/o ad incontri e riunioni serali (con possibilità di recupero delle ore durante la settimana di servizio), disponibilità a lavorare con rientri pomeridiani, disponibilità alla guida di automezzi e/o motoveicoli dell'ente o messi a disposizione dell'ente, obbligo di timbrature del cartellino, obbligo di indossare un cartellino di riconoscimento e disponibilità a trasferimenti esterni alla sede per esigenze operative legate al progetto.

17. COMUNE DI MILANO - SEDE 91050 - SEDE 91060

1) PAES (sede 91050)

Flessibilità oraria

2) PORTALE CARTOGRAFICO AMBIENTE (sede 91060)

Flessibilità oraria



18. COMUNE DI MONZA - SEDE 126127

Disponibilità a orari flessibili, a seconda delle esigenze dettate da eventi e/o attività del servizio.

Per la realizzazione del progetto potrà essere richiesta la presenza di sabato o domenica o festivi.

19. COMUNE DI OSSONA - sede 125075

Flessibilità oraria.

20. COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO - sede 3871

Nessuno.

21. COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO - sede 16164

Disponibilità a prestare servizio in orari serali per eventi gestiti dall'ufficio.

Possesso patente B

22. COMUNE DI PRATA CAMPORTACCIO - sede 109507

Flessibilità oraria: disponibilità a prestare servizio in giorni festivi o orari serali per esigenze di servizio.

23. COMUNE DI SAN DONATO MILANESE - sede 131994

Flessibilità oraria

24. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO - sede 124969

Flessibilità oraria.

25. COMUNE DI SEGRATE - sede 76678

Flessibilità oraria, disponibilità a prestare servizio in orario serale o in giorni festivi per esigenze di servizio e disponibilità a svolgere servizio nel territorio (non solo presso l'Ufficio Ambiente).

26. COMUNE DI SEVESO - sede 117298

Flessibilità oraria

27. COMUNE DI TIRANO - sede 125079

Disponibilità a svolgere attività sia in ufficio che sul territorio

28. COMUNE DI TOVO DI SANT'AGATA - sede 124975

Flessibilità oraria.

29. COMUNE DI TRAVEDONA MONATE - sede 126153

Nessuno

30. COMUNE DI TRIUGGIO - sede 121590

Flessibilità oraria

31. COMUNE DI TURBIGO - sede 36372

Flessibilità oraria

32. COMUNE DI VALDIDENTRO - sede 129324



Flessibilità oraria

33. COMUNE DI VENEGONO INFERIORE - sede 124976

Flessibilità oraria.

34. COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO - sede 36425

Nessuno.

Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

1. COMUNE DI ALBIZZATE - sede 123061

Nessuno.

2. COMUNE DI ARCISATE - sede 16159

Preferibilmente: possesso di patente B.

3. COMUNE DI ARLUNO - sede 79314

Preferibilmente:

Buone capacità relazionali.

Capacità di lavorare in team.

Diploma di scuola media superiore o laurea in materie attinenti il servizio civile da svolgere.

4. COMUNE DI BUCCINASCO - sede 124915

Nessuno.

5. COMUNE DI BUSCATE - sede 92419

Preferibilmente: titolo di studio di tipo tecnico (es geometra) o equipollente (perito agrario ecc.)

6. COMUNE DI BUSSERO - sede 76673

Preferibilmente: formazione tecnica con titolo di studio attinente all'area di inserimento (perito, geometra, architetto, ingegnere, agronomo).

7. COMUNE DI BUSTO GAROLFO - sede 124950

Nessuno.

8. COMUNE DI CAPONAGO - sede 125123

Preferibilmente: possesso patente B.

9. COMUNE DI CARUGATE - sede 17494

Preferibilmente: possesso patente B.



10. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - sede 132019

Preferibilmente: possesso patente B.

11. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - sede 36258

Preferibilmente: propensione al lavoro di gruppo

12. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - sede 131670

Preferibilmente: possesso patente B.

13. COMUNE DI GIUSSANO - sede 124956

Preferibilmente:

Possesso di patente B.

Conoscenza principali programmi informatici: office, excel, word, powerpoint, internet ecc.

14. COMUNE DI LIMBIATE - sede 124957

Preferibilmente:

Diploma di istruzione secondaria superiore (corso di studi di 5 anni) con indirizzo tecnico-scientifico.

Possesso di patente B.

15. COMUNE DI LISSONE - sede 125983

Preferibilmente: possesso di patente B, formazione scolastica nell'area tecnica e precedente esperienza nel campo ambientale.

16. COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI - sede 126253

Preferibilmente: titolo di studio attinente al progetto, competenze informatiche di base e possesso di patente B, precedente esperienze c/o enti locali, precedenti esperienze nello stesso settore del progetto, precedente esperienze di attività a contatto con il pubblico.

17. COMUNE DI MILANO - SEDE 91050 - SEDE 91060

1) PAES (sede 91050)

Preferibilmente:

Conoscenza pacchetto Office

Buone conoscenze informatiche generali.

2) PORTALE CARTOGRAFICO AMBIENTE (sede 91060)

Preferibilmente:

Competenze in ambito informatico

18. COMUNE DI MONZA - SEDE 126127

Preferibilmente:

Possesso patente di guida B.

Diploma di maturità scientifica/diploma Istituto tecnico preferibilmente ad indirizzo Chimica, materiali e biotecnologie o Costruzioni, ambiente e territorio, Diploma di perito Agrario

Qualora in possesso di laurea, si prediligono indirizzi di natura scientifico-tecnica quali Scienze e tecnologie per l'ambiente, Ingegneria ambientale o Energetica, Architettura, Agraria

Buone conoscenze informatiche (ambiente Windows, Internet e del lavoro in rete)



Buona conoscenza delle tematiche ambientali e predisposizione al dialogo e ai rapporti interpersonali

19. COMUNE DI OSSONA - sede 125075

Nessuno.

20. COMUNE DI PESCHIERA BORROMEIO - sede 3871

Preferibilmente: titolo di studio attinente al progetto, utilizzo del pacchetto office, possesso di patente B per l'effettuazione dei sopralluoghi con automezzo comunale.

21. COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO - sede 16164

Nessuno.

22. COMUNE DI PRATA CAMPORTACCIO - sede 109507

Preferibilmente: patente di guida B

23. COMUNE DI SAN DONATO MILANESE - sede 131994

Preferibilmente: possesso di patente B, conoscenza di AutoCAD e buona competenza del programma GIS.

24. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO - sede 124969

Nessuno.

25. COMUNE DI SEGRATE - sede 76678

Preferibilmente: conoscenza dei principali strumenti informatici base (Microsoft Office, Posta elettronica e Internet), conoscenze informatiche avanzate (Access, Excel avanzato, ecc.), buona conoscenza della lingua inglese, possesso di patente B, capacità di relazionarsi con l'utenza e attitudine al lavoro di gruppo.

26. COMUNE DI SEVESO - sede 117298

Preferibilmente: conoscenza lingua inglese

27. COMUNE DI TIRANO - sede 125079

Preferibilmente: capacità di lavorare in gruppo

28. COMUNE DI TOVO DI SANT'AGATA - sede 124975

Preferibilmente: patente di guida B; attitudine ai lavori all'aperto e una buona capacità di lavoro manuale.

29. COMUNE DI TRAVEDONA MONATE - sede 126153

Preferibilmente Patente di guida B.

30. COMUNE DI TRIUGGIO - sede 121590

Preferibilmente: possesso patente B.



31. COMUNE DI TURBIGO - sede 36372

Preferibilmente: possesso patente di guida B, possesso di titolo di scuola secondaria superiore o laurea in discipline scientifiche o tecniche (ad es.: Scienze agrarie, Scienze Ambientali, Scienze Forestali, Gestione del Territorio, ecc.)

32. COMUNE DI VALDIDENTRO - sede 129324

Preferibilmente: possesso patente B.

33. COMUNE DI VENEGONO INFERIORE - sede 124976

Preferibilmente diploma di maturità o laurea in discipline scientifiche o tecniche (ad es.: geometra, agraria, architettura, ingegneria, ecc.).

34. COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO - sede 36425

Preferibilmente: possesso patente B

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 46

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 46

Numero posti con solo vitto: 0



Sede/i di attuazione del progetto degli Enti/Comuni:

PROV	ENTE	VIA	CODICE SEDE	VOLONTARI	OLP
VA	ALBIZZATE	PIAZZA IV NOVEMBRE SNC	123061	1	SOTTOCORNO DANIELE
VA	ARCISATE	VIA ROMA 2	16159	2	SANFILIPPO FILIPPO
MI	ARLUNO	PIAZZA DE GASPERI 7	79314	1	BETTETINI FRANCESCA
MI	BUCCINASCO	VIA ROMA 2	124915	2	GNASSO ROSSANA ANTONELLA
MI	BUSCATE	PIAZZA SAN MAURO 1	92419	1	PISONI GIUSEPPE PIETRO
MI	BUSSERO	PIAZZA DIRITTI DEI BAMBINI 1	76673	1	GIMIGLIANO ROBERTO
MI	BUSTO GAROLFO	PIAZZA DIAZ 1	124950	1	CERIOTTI FABRIZIA
MB	CAPONAGO	VIA ROMA 40	125123	1	BENVENUTI DANIELA SUSANNA
MI	CARUGATE	VIA XX SETTEMBRE 4	17494	2	ZAPPA SIMONE
MI	CASSINA DE' PECCHI	PIAZZA DE GASPERI 1	132019	2	TAMBERI CARLO
MI	CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	VIALE PICENO 60	36258	4	DONATI ROBERTA
MI	COLOGNO MONZESE	VIA LEVI 6	131670	1	CASTELLANI GRAZIELLA MARIA TERESA
MB	GIUSSANO	PIAZZALE ALDO MORO 1	124956	1	GRIFFINI ELENA
MB	LIMBIATE	VIA MONTE BIANCO 2	124957	1	BRAVIN VALENTINA
MB	LISSONE	VIA GRAMSCI 21	125983	1	FORNERIS GIOVANNI
MI	LOCATE DI TRIULZI	VIA ROMA 9	126253	1	SONGINI CLAUDIO
MI	MILANO	PIAZZA DUOMO 21	91050	1	PADOVANI CATERINA
MI	MILANO	PIAZZA DUOMO 19	91060	1	COLOMBO CATERINA
MB	MONZA	VIA PROCACCINI 15/17	126127	2	CRISTINI GABRIELE/GUELPA VALENTINA
MI	OSSONA	PIAZZA LITTA MODIGNANI 9	125075	1	BALDO CLAUDIA
MI	PESCHIERA BORROMEO	VIA XXV APRILE 1	3871	3	FRASCHINI ALESSANDRO
MI	PESSANO CON BORNAGO	VIA ROMA 31	16164	1	CODAZZI ROSELLA
SO	PRATA CAMPORACCIO	VIA EZIO VANONI 2	109507	1	ZUCCOLI FULVIO
MI	SAN DONATO MILANESE	VIA CESARE BATTISTI 2	131994	1	GENTILE PAOLO
MI	SAN ZENONE AL LAMBRO	PIAZZA ALDO MORO 2	124969	1	MICHELARI MASSIMO
MI	SEGRATE	VIA I MAGGIO SNC	76678	1	CIOFFARI LIDIA MARIA
MB	SEVESO	VIA ADA NEGRI 1	117298	1	FRATTER MASSIMILIANO
SO	TIRANO	PIAZZA CAVOUR 18	125079	1	CLEMENTI PAOLO
SO	TOVO DI SANT'AGATA	VIA RETTA 6	124975	1	GIUDICI SANDRO
VA	TRAVEDONA MONATE	VIA DON STURZO 40	126153	2	MONTONATI MARIA LUISA
MB	TRIUGGIO	VIA VITTORIO VENETO 15	121590	1	CAZZANIGA STEFANO
MI	TURBIGO	VIA ROMA 39	36372	1	DE COL VIVIANA
SO	VALDIDENTRO	PIAZZA IV NOVEMBRE 5	129324	1	BELLOTTI EUGENIO
VA	VENEGONO INFERIORE	VIA MAUCERI 5	124976	1	SANTINI IVANO
MI	ZIBIDO SAN GIACOMO	PIAZZA ROMA 1	36425	1	COMINOTTI MARZIA
				46	



CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti:

Nessuno

Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

COMPETENZE ACQUISIBILI IN SEDE

In questo progetto le competenze che potranno essere certificate saranno:

- Effettuare l'erogazione di informazioni sulle tematiche ambientali
- Effettuare interventi per la gestione ambientale
- Effettuare l'archiviazione di documenti
- Effettuare la gestione del sistema di informazione di un servizio pubblico

Inoltre, nelle singole sedi di servizio, i volontari potranno sviluppare le seguenti abilità/capacità:

1. COMUNE DI ALBIZZATE - sede 123061

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa sia dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente, a livello europeo, nazionale, regionale e comunale (es.: regolamento del verde, regolamento di igiene, ecc.);
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).



2. COMUNE DI ARCISATE - sede 16159

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa sia dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- capacità di utilizzare strumenti e attrezzi per la manutenzione del verde;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano.

3. COMUNE DI ARLUNO - sede 79314

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa che dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio



4. COMUNE DI BUCCINASCO - sede 124915

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa che dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di sviluppare proposte per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.

5. COMUNE DI BUSCATE - sede 92419

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa che dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di sviluppare proposte per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.

6. COMUNE DI BUSSERO - sede 76673

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa che dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di sviluppare proposte per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.



7. COMUNE DI BUSTO GAROLFO - sede 124950

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (delibere, determinazioni, impegni di spesa, liquidazioni e corrispondenza varia) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia e tutela dell'ambiente nelle sue diverse componenti;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

8. COMUNE DI CAPONAGO - sede 125123

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia e tutela dell'ambiente nelle sue diverse componenti.



9. COMUNE DI CARUGATE - sede 17494

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia e tutela dell'ambiente nelle sue diverse componenti.

10. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - sede 132019

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base di progettazione delle aree verdi;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

11. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - sede 36258



- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito istituzionale;
- capacità di analisi di procedimenti in materia ambientale;
- capacità di analisi dei processi di riorganizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi e dei processi di rinnovamento tecnologico;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano.

12. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - sede 131670

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e di educazione ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).



13. COMUNE DI GIUSSANO - sede 124956

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e di educazione ambientale;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di collaborare anche con gli operatori di servizi diversi.
- problem solving e capacità di analisi e intervento;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

14. COMUNE DI LIMBIATE - sede 124957

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia e tutela dell'ambiente nelle sue diverse componenti (acqua, aria suolo e sottosuolo), ma con particolare attenzione alla tutela della risorsa idrica e degli aspetti qualitativi e quantitativi connessi;
- capacità di ascolto e di accoglienza.
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela dell'ambiente.



15. COMUNE DI LISSONE - sede 125983

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e di educazione ambientale;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di collaborare anche con gli operatori di servizi diversi;
- problem solving e capacità di analisi e intervento;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

16. COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI - sede 126253

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio.



17. COMUNE DI MILANO - SEDE 91050 - SEDE 91060

1) PAES (sede 91050)

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- Conoscenza di normativa europea, nazionale e regionale in tema di politiche energetiche
- Ideazione e impostazione di progetti e svolgimento delle attività correlate alla loro attuazione
- Redazione di documentazione amministrativa
- Esperienza di front office e lavoro di back office in collaborazione con i dipendenti.

2) PORTALE CARTOGRAFICO AMBIENTE (sede 91060)

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- Conoscenza di normativa europea, nazionale e regionale in tema di rifiuti e di politiche energetiche
- Ideazione e impostazione di progetti e svolgimento delle attività correlate alla loro attuazione
- Redazione di documentazione amministrativa
- Esperienza di front office e lavoro di back office in collaborazione con i dipendenti
- conoscenza cartografica del Comune di Milano.



18. COMUNE DI MONZA - SEDE 126127

- Conoscenza di normativa europea, nazionale e regionale in tema di rifiuti e di politiche energetiche
- Ideazione e impostazione di progetti e svolgimento delle attività correlate alla loro attuazione
- Redazione di documentazione amministrativa
- Conoscenza delle modalità di svolgimento delle attività nell'ambito di una pubblica amministrazione e partecipazione all'attuazione di servizi per la cittadinanza
- Approfondimento della conoscenza e incremento della sensibilità alle tematiche ambientali
- Esperienza di front office e lavoro di back office in collaborazione con i dipendenti

19. COMUNE DI OSSONA - sede 125075

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base di progettazione delle aree verdi;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).



20. COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO - sede 3871

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa che dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di sviluppare proposte per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.

21. COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO - sede 16164

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia e tutela dell'ambiente nelle sue diverse componenti.



22. COMUNE DI PRATA CAMPORACCIO - sede 109507

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa, sia dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base di progettazione delle aree verdi;
- capacità di utilizzare strumenti e attrezzi per la manutenzione del verde e dei sentieri;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).



23. COMUNE DI SAN DONATO MILANESE - sede 131994

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base di progettazione delle aree verdi;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

24. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO - sede 124969

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa sia dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, con le aziende appaltatrici, con le associazioni locali;
- capacità di accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;



- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

25. COMUNE DI SEGRATE - sede 76678

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa che dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di sviluppare proposte per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.

26. COMUNE DI SEVESO - sede 117298

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa che dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio.



27. COMUNE DI TIRANO - sede 125079

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa sia dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza.
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- capacità di utilizzare strumenti e attrezzi per la manutenzione del verde;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

28. COMUNE DI TOVO DI SANT'AGATA - sede 124975

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa, sia dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale, in particolare per la gestione dei rifiuti;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenze base di botanica;
- capacità di utilizzare strumenti e attrezzi per la manutenzione del verde, sentieri e piste ciclabili.



29. COMUNE DI TRAVEDONA MONATE - sede 126153

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza.
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- capacità di utilizzare strumenti e attrezzi per la manutenzione del verde;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

30. COMUNE DI TRIUGGIO - sede 121590

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza.
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e di educazione ambientale;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).



31. COMUNE DI TURBIGO - sede 36372

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza.
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

32. COMUNE DI VALDIDENTRO - sede 129324

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- capacità di utilizzare strumenti e attrezzi per la manutenzione del verde;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano.



33. COMUNE DI VENEGONO INFERIORE - sede 124976

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- conoscenze sulle fonti rinnovabili;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità.

34. COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO - sede 36425

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa sia dal punto di vista tecnico-organizzativo;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza.
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).



FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Oltre a un percorso di formazione generale obbligatorio destinato a tutti i volontari, è prevista anche la formazione specifica, di cui si dettaglia di seguito.

Contenuti della formazione:

I contenuti della formazione specifica sono presentati ai volontari attraverso azioni di training on the job e lezioni d'aula.

AZIONI DI TRAINING ON THE JOB

L'intera attività formativa di “Training on the job” sarà guidata e coordinata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia che si occuperanno di definire i contenuti didattici da proporre e di supervisionare gli interventi formativi. Il formatore assieme all'Operatore Locale di Progetto, proporrà al volontario un percorso articolato in contenuti diversi, contestualizzati al settore in cui il volontario opera.

Nel dettaglio, i contenuti di “Training on the job” rispondono ai fabbisogni che scaturiscono dalle tre fasi: presentazione, orientamento e introduzione al servizio.

Contenuti della fase di presentazione

In questa prima fase il formatore definisce con l'OLP i contenuti della fase di presentazione. La piena comprensione e definizione dei ruoli, degli incarichi e delle responsabilità connesse al servizio civile è il presupposto da cui partire per avviare l'esperienza.

Contenuti proposti:

- le aspettative sul servizio civile, l'OLP avvia insieme al volontario una riflessione sulle aspettative connesse al progetto di servizio civile;
- l'Operatore Locale di Progetto, presentazione del ruolo e delle responsabilità. La comprensione da parte del volontario del ruolo di guida e coordinamento svolto dall'OLP permetterà al volontario di individuare e riconoscere l'OLP come la figura di riferimento e a cui rivolgersi nel corso del proprio servizio.

Contenuti della fase di orientamento

In questa fase si propongono i seguenti contenuti:

- analisi della sede di servizio, si descrive l'organizzazione e le funzioni della sede rispetto alla struttura dell'Ente;
- ruolo e responsabilità del volontario. Analisi e riflessioni sul ruolo che il volontario dovrà assumersi durante il servizio.

La conoscenza dell'organigramma del servizio, dei ruoli e delle responsabilità coinvolte permetterà al volontario di sviluppare la consapevolezza del contesto nel quale svolgerà servizio e di definire con maggiore chiarezza il proprio ruolo e il contributo che potrà dare all'interno dell'ente.

Contenuti della fase di introduzione al servizio e di formazione continua per operare nei servizi

In questa fase si dedica del tempo per presentare e spiegare nel dettaglio i diversi servizi proposti, specificando e chiarendo al volontario quali sono le problematiche che dovrà



affrontare e gli strumenti da utilizzare. Nel dettaglio, i contenuti formativi proposti sono i seguenti:

- riflessione ed analisi delle prestazioni erogate dal servizio;
- riflessione ed analisi delle priorità definite dalla struttura;
- riflessione ed analisi delle problematiche e delle criticità del servizio;
- riflessione ed analisi delle modalità di realizzazione del servizio.

Risultato finale di questa fase è la definizione e la stesura del programma settimanale del volontario, all'interno del quale sono specificati gli orari di servizio e le attività da svolgere. I contenuti di introduzione al servizio sono riproposti ogni volta che il volontario si affianca ad una nuova attività e rappresentano quantitativamente la parte più significativa di quanto trasmesso.

Qui di seguito sono descritti, per ogni sede di servizio i contenuti formativi proposti dagli OLP ai rispettivi volontari per consentire loro di inserirsi e operare nei servizi.

1. COMUNE DI ALBIZZATE - sede 123061

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente, con particolare approfondimento per quanto riguarda i regolamenti comunali (es.: regolamento del verde, regolamento di igiene, ecc.);
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



2. COMUNE DI ARCISATE - sede 16159

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

3. COMUNE DI ARLUNO - sede 79314

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio;
- cenni di metodi e strategie per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.



4. COMUNE DI BUCCINASCO - sede 124915

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio;
- cenni di metodi e strategie per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.

5. COMUNE DI BUSCATE - sede 92419

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio;
- cenni di metodi e strategie per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.

6. COMUNE DI BUSSERO - sede 76673

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio;
- cenni di metodi e strategie per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.



7. COMUNE DI BUSTO GAROLFO - sede 124950

- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

8. COMUNE DI CAPONAGO - sede 125123

- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



9. COMUNE DI CARUGATE - sede 17494

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- cenni riguardanti la mobilità sostenibile;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

10. COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI - sede 132019

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni su criteri e tecniche di progettazione delle aree verdi;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



11. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - sede 36258

- funzionamento e organizzazione di un Ente Locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito istituzionale;
- programma +COMMUNITY: azioni e obiettivi;
- metodologie di analisi dei procedimenti in materia ambientale trattati dall'Area (rifiuti, bonifiche, ciclo delle acque, energia, inquinamento atmosferico);
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- indicazioni per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

12. COMUNE DI COLOGNO MONZESE - sede 131670

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica dei servizi sul territorio e la sostenibilità;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

13. COMUNE DI GIUSSANO - sede 124956

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



14. COMUNE DI LIMBIATE - sede 124957

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo dell'ambiente (aria, acqua, suolo e sottosuolo);
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

15. COMUNE DI LISSONE - sede 125983

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



16. COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI - sede 126253

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

17. COMUNE DI MILANO - SEDE 91050 - SEDE 91060

1) PAES (sede 91050)

- pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale
- quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

2) PORTALE CARTOGRAFICO AMBIENTE (sede 91060)

- conoscenza del territorio di Milano;
- strumenti e tecniche per la reperibilità dei dati;
- strumenti e tecniche per la realizzazione del portale cartografico;
- conoscenza degli strumenti tecnici e informatici a disposizione del servizio;
- conoscenza della rete dei soggetti coinvolti nel progetto;
- quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



18. COMUNE DI MONZA – SEDE 126127

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- il Servizio Ecologia e il Servizio Verde e Habitat del Comune di Monza: loro organizzazione e finalità;
- il piano comunale per la prevenzione e riduzione dei rifiuti;
- il piano d’azione per l’energia sostenibile;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell’ambiente;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell’ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni su criteri e tecniche di progettazione delle aree verdi;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l’educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione e informazione in materia ambientale;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

19. COMUNE DI OSSONA - sede 125075

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell’ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni su criteri e tecniche di progettazione delle aree verdi;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell’ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni su metodi e tecniche per l’educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;



- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

20. COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO - sede 3871

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio;
- cenni di metodi e strategie per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente.

21. COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO - sede 16164

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e in materia ambientale;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti.



22. COMUNE DI PRATA CAMPORTACCIO - sede 109507

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- nozioni di gestione dei sentieri,
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico, agricolo e forestale;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni su criteri e tecniche di progettazione delle aree verdi (e di superamento barriere architettoniche);
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

23. COMUNE DI SAN DONATO MILANESE - sede 131994

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni su criteri e tecniche di progettazione delle aree verdi;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;



- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

24. COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO - sede 124969

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

25. COMUNE DI SEGRATE - sede 76678

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio;
- cenni di metodi e strategie per coniugare le esigenze particolari di privati e imprese con quelle generali di tutela dell'ambiente



26. COMUNE DI SEVESO - sede 117298

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

27. COMUNE DI TIRANO - sede 125079

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche paesaggistiche in ambito comunale;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



28. COMUNE DI TOVO DI SANT'AGATA - sede 124975

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione delle aree verdi, dei sentieri e delle piste ciclabili;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

29. COMUNE DI TRAVEDONA MONATE - sede 126153

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- tecniche di ascolto, comunicazione e informazione in materia ambientale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



30. COMUNE DI TRIUGGIO - sede 121590

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta della risorsa idrica,
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica dei servizi sul territorio e la sostenibilità;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

31. COMUNE DI TURBIGO - sede 36372

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



32. COMUNE DI VALDIDENTRO - sede 129324

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

33. COMUNE DI VENEGONO INFERIORE - sede 124976

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- nozioni di gestione corretta della risorsa idrica (e delle reti ad essa connesse);
- nozioni sulle diverse tipologie di fonti rinnovabili;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



34. COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO - sede 36425

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



AZIONI FORMATIVE IN AULA

Il progetto prevede un programma formativo distribuito in 2 giornate d'aula (8 ore cadauna) di cui una propone alcuni aspetti relativi all'area di svolgimento delle attività e l'altra il tema dei rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile.

Nello specifico saranno trattati i contenuti di seguito evidenziati.

Panoramica ed introduzione alla gestione strategica e sostenibile dell'ambiente e del patrimonio naturalistico (Formatore: Giorgio Galimberti – durata 8 ore)

Il corso 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 i volontari potranno anche cimentarsi in qualche piccolo calcolo di progettazione.

Argomenti previsti:

- normativa internazionale e nazionale sull'ambiente: 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;
- la manutenzione del verde;
- tutela, monitoraggio, pianificazione ed incremento del patrimonio naturalistico nelle varie zone;
- tecniche d'informazione rivolta alla cittadinanza sulle tematiche di tutela ambientale.

Comunicare con gli eventi (Formatori Andrea Ballabio, Sebastiano Megale – durata 8 ore)

L'evento è lo strumento che consente di comunicare nello stesso momento e con un'unica azione a più target di riferimento, ha come protagonista un gruppo di persone che comunicano tra di loro su un argomento di comune interesse. L'evento possiede una connaturata pluralità di impieghi nell'ambito delle relazioni pubbliche, non è un avvenimento a sé stante ed è sicuramente diventato il mezzo d'eccellenza per comunicare.

Il corso è destinato ai volontari di servizio civile che svolgono anche attività nell'ambito dell'organizzazione eventi.

Argomenti previsti:

- natura e storia degli eventi (dal “Milano da bere” degli anni '80 all'evento di oggi, generalmente affidato ai professionisti del settore);
- l'evento come valido strumento per trasmettere un messaggio in modo incisivo nel breve e nel lungo periodo;
- i professionisti che ideano e realizzano un evento (azienda, agenzia, strutture convegnistiche e congressistiche, free-lance);
- le tipologie di eventi (esterni ed interni);
- gli elementi base (tipologia, messaggio/obiettivo, concept, target, budget, location, strutture tecniche, grafica, scenografia e allestimenti, catering, risorse umane, rapporti con i media, materiali di supporto, verifica risultati);
- i concetti di briefing e di de-briefing.



In particolare sarà trattata la manifestazione fieristica prendendo come Case-History “Fiera Forum RisorseComuni”.

Imprese sociali e imprese culturali: dall’idea al Business Plan (Formatori Angela Greco, Rosaria Borghi – durata 8 ore)

L’obiettivo generale è quello di fornire ai partecipanti un “orientamento all’impresa” che da una parte valorizzi e integri l’esperienza di servizio civile, dall’altra possa risultare loro utile nel proprio successivo percorso personale e lavorativo.

A partire dell’esperienza di contatto e collaborazione con imprese sociali e culturali maturata dai volontari nel corso dell’anno di servizio civile saranno affrontate tematiche relative all’impresa in genere, alle tipologie specifiche di impresa sociale e impresa culturale, al rapporto fra queste e gli Enti Locali. I volontari partecipanti saranno coinvolti in un lavoro di gruppo che prevede lo sviluppo di diverse idee di impresa (sociale e culturale) proposte dai partecipanti stessi.

Argomenti previsti:

- cos’è un’impresa, i tratti distintivi;
- diverse tipologie di impresa ed elementi caratterizzanti, similitudini e differenze;
- imprese sociali e culturali, servizi, clienti, committenti, organizzazione;
- rapporto con gli Enti Pubblici, le diverse possibilità e le loro caratteristiche;
- dall’idea ai servizi;
- offerta e domanda (il mercato di riferimento, clienti e committenti);
- ricavi e costi (la sostenibilità dell’impresa);
- esempi reali di impresa sociale e di impresa culturale;
- orientamento e informazione, a chi rivolgersi.

Definizione del progetto professionale e tecniche di ricerca attiva del lavoro (Formatori Angela Greco, Rosaria Borghi – durata 8 ore)

Il corso è rivolto ai volontari di servizio civile il cui compito consiste nell’indirizzare gli utenti che chiedono aiuto per muoversi nell’ambito professionale, in particolar modo i giovani alla ricerca di un primo impiego. La peculiarità dei temi trattati fa sì che questo modulo formativo sia interessante per il volontario stesso.

Il corso prevede che i partecipanti, attraverso l’utilizzo di strumenti di autovalutazione, definiscano il progetto professionale a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini competenze professionali tecniche e trasversali.

Il corso si pone inoltre l’obiettivo di trasferire gli strumenti necessari alla ricerca del lavoro.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale;
- costruzione del progetto professionale;
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- il curriculum vitae, il curriculum europeo;
- la lettera di accompagnamento;
- canali di ricerca del lavoro;
- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- i contratti di lavoro.

Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile (Formatori Vito Paese, Daniele Mallamo – durata 8 ore)



Il corso prevede una formazione generale uguale per ogni tipo di ente in materia di salute e sicurezza e un approfondimento relativo ai rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro. Si propone inoltre di fornire gli strumenti di sicurezza specifici ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

Argomenti previsti:

- legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rischi nel lavoro;
- sistemazione del posto di lavoro;
- luoghi e attrezzature di lavoro.

CONTENUTI DI FORMAZIONE A DISTANZA

L'attività di formazione a distanza (24 ore) sarà svolta attraverso l'utilizzo di una piattaforma di formazione a distanza suddivisa nelle seguenti sezioni diverse:

- sezione normativa;
- sezione didattica;
- sezione comunicazione;
- sezione ricerche;
- sezione esercitazioni.

In ciascuna sezione saranno raccolti materiali specifici utili allo studio e all'approfondimento. Il volontario potrà muoversi liberamente tra le sezioni a disposizione, orientando e personalizzando il proprio percorso formativo.

Gli argomenti che saranno proposti tratteranno tematiche di ampio respiro attuale:

- La comunicazione efficace: si proverà a stimolare i volontari ad imparare e conoscere le diverse sfaccettature della comunicazione, nonché l'importanza dei processi comunicativi e le diverse modalità in cui essi avvengono.
- Time management: sarà un corso per indirizzare i volontari ad ottimizzare la risorsa “tempo” attraverso l'utilizzo di strategie, modelli e pianificazioni.
- La gestione delle riunioni e dei gruppi di lavoro: si porrà l'accento sull'importanza della “riunione” come strumento di lavoro di gruppo. Come avviene la sua pianificazione e organizzazione, quali sono le figure e i ruoli all'interno di una riunione (coordinatore, relatore, conduttore) e infine il processo intrinseco della riunione (apertura, svolgimento, verifica, chiusura e valutazione).
- La gestione dei progetti: si delineano le linee guida e gli elementi base di project management. Saranno presentati concetti quali sono: il ciclo di vita di un progetto con la sua impostazione e pianificazione; l'esecuzione e il controllo di un progetto; il team building, la chiusura del progetto e gli strumenti principali ai quali riferirsi durante il suo svolgimento.
- Web 2.0 e Wiki: i volontari sono immersi in un nuovo sistema di comunicazione, con questo corso si forniscono nozioni circa i social, i blog, i forum e le chat che sempre di più diventano i veicoli principali per comunicare con gli altri. Si darà un contributo affinché vengano utilizzati nel modo corretto.
- Gestione della conoscenza: si punta a far comprendere ai volontari l'importanza della creazione, condivisione e trasmissione dei saperi all'interno delle organizzazioni. Inoltre saranno forniti definizioni di: bilancio di competenze, network e knowledge management.
- La comunicazione assertiva, il conflitto e la negoziazione: si daranno dei suggerimenti riguardo le modalità usate per definire obiettivi e i modi per trasmetterli efficacemente. Si



parlerà di comunicazione assertiva, di strategie per “convincere” gli interlocutori, dell’uso della retorica e della performance. Sarà anche sottolineata l’importanza del saper gestire le critiche e sull’uso della razionalità e dell’emotività in contesti comunicativi.

- **Risparmio energetico:** il corso introdurrà una panoramica generale riguardo il risparmio energetico e sarà prevista un’analisi accurata della problematica attraverso consigli, strumenti e normative attuate in grandi contesti. Inoltre si racconterà come una politica efficace di risparmio energetico diventa leva competitiva sul mercato.
- **Sicurezza in ufficio:** il corso offrirà ai volontari la possibilità di conoscere il quadro normativo in materia di sicurezza, dalle direttive europee ai decreti legislativi emanati nei Paesi europei.

Nella sezione “Didattica” saranno inseriti anche i contenuti di formazione specifica proposti nelle lezioni d’aula. I formatori provvederanno a far pubblicare, dall’esperto di formazione a distanza, tutti i materiali di studio e approfondimenti legati all’argomento trattato. I contenuti saranno proposti seguendo la suddivisione per argomenti utilizzata in aula, per approfondimenti si veda il punto 40.2 (“Azioni formative in aula”).

Durata:

72 ore, di cui 32 ore di formazione specifica e di addestramento al servizio (training on the job), 24 ore di formazione a distanza (FAD) e 16 ore di formazione specifica d’aula di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile. L’attività è coordinata e supervisionata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia.