



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

“ALLEGATO 6”



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:
ARGENTO CAMPOBASSO

SETTORE e Area di Intervento:
Assistenza (riferita alla tutela dei diritti sociali e ai servizi alla persona) – 01 Anziani

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il progetto, in ottemperanza al dettato del comma b), c) ed e) dell'articolo 1 della legge 64/2001, si prefigge di realizzare i principi costituzionali di solidarietà sociale, di promozione della solidarietà e cooperazione, con particolare riguardo alla tutela dei diritti sociali, formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani che svolgeranno il servizio civile.

PROPOSTA PROGETTUALE

Il progetto intende rendere le risorse locali, sociali ed economiche, maggiormente fruibili agli anziani residenti. Per facilitare la realizzazione dello scopo preposto, si cercherà di promuovere una cultura della condivisione sociale e della coesione civica nel tessuto urbano dei Comuni coinvolti in questo progetto, stimolando una reale e fattiva collaborazione tra i diversi soggetti della società civile e gli amministratori locali. In questo senso, l'intervento dei Volontari in Servizio Civile Nazionale risulta determinante per il sostegno e il conseguente potenziamento dell'insieme di attività di prevenzione del disagio sociale vissuto dagli anziani.

Di seguito è riportato l'impianto logico su cui si fonda il presente progetto: l'obiettivo generale – che risponde alle criticità emerse dall'analisi del contesto- è raggiunto attraverso il conseguimento degli obiettivi specifici che si concretizzano in specifiche azioni. Poiché il presente progetto si realizza in otto Comuni, che differiscono per la situazione di partenza e per le problematiche relative alla situazione degli anziani residenti nei diversi territori – come emerso dall'analisi e identificazione dei destinatari nella sezione 6 – si riporta per ognuno di essi un prospetto con la descrizione della situazione di partenza e quella di arrivo (tenendo conto che l'obiettivo generale, gli obiettivi specifici sono i medesimi).

OBIETTIVO GENERALE

L'obiettivo che tale progetto intende realizzare è di migliorare le condizioni di vita dell'over sessantacinquenne attraverso l'implementazione di interventi nell'area dell'assistenza sociale e dell'integrazione quanto più rispondenti ai bisogni e alle fragilità vissute dagli anziani non autosufficienti, parzialmente autosufficienti dagli anziani in stato di deprivazione socio-economica. Dunque, il progetto intende da un lato sostenere lo sviluppo costante di servizi assistenziali volti a favorire la promozione del benessere degli utenti bersaglio dei servizi, e dall'altro offrire una effettiva possibilità di crescita dei volontari, orientandoli alla formazione di una coscienza civica pro-sociale, oltre che ad una reale possibilità formativa, finalizzata all'inserimento nel tessuto delle attività sociali attive sul territorio.

OBIETTIVO SPECIFICO ASSISTENZA DOMICILIARE: *Garantire alle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, percorsi socio-assistenziali nel proprio*



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

domicilio necessari per limitare l'isolamento sociale, supportare la famiglia e migliorare la qualità della vita.

OBIETTIVO SPECIFICO CURE TERMALI: Facilitare l'accesso degli anziani fragili e con difficoltà motore al servizio di cure termali.

OBIETTIVO SPECIFICO INTEGRAZIONE SOCIALE: Promuovere interventi volti a favorire i "bisogni attivi" di partecipazione e di socializzazione degli anziani, rafforzando la solidarietà e la relazionalità e contrastando i meccanismi di espulsione dal tessuto familiare e sociale

OBIETTIVO SPECIFICO SEGRETARIATO SOCIALE: Rendere l'accesso al sistema di informazione e orientamento all'offerta pubblica, solidaristica e di auto-aiuto più adattabile e flessibile nella gestione dei rapporti con l'utenza

OBIETTIVO SPECIFICO AZIONE TRASPORTO SOCIALE: Garantire l'accesso degli anziani in condizioni di disagio (permanente o temporaneo), prive di idonea rete familiare di supporto e/o non in grado di utilizzare i mezzi pubblici alle diverse tipologie di strutture (socio assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie, centri diurni, uffici pubblici) nonché alla rete di servizi socio-ricreativi ad aggregativi

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

Tenendo conto degli obiettivi che il progetto si pone e successivamente alla fase di formazione, si procederà all'assegnazione dei giovani volontari in servizio civile alle specifiche attività previste nel progetto, in funzione dei loro requisiti, delle loro attitudini e preferenze. I volontari saranno assegnati all'Operate Locale di Progetto, dopo un iniziale momento di presentazione delle attività e delle modalità da attuare (2 mesi), si procederà all'affiancamento con il personale interno ai servizi. Per ogni volontario, ai sensi della normativa vigente (Circolare del 13 marzo 2015, del Prontuario disciplinante i rapporti tra Enti e Volontari del servizio civile nazionale e del Prontuario contenete le disposizioni per lo svolgimento delle funzioni di controllo e verifica sull'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale e del sistema di monitoraggio dell'Ente) si prevede di adoperare un piano di azione personalizzato redatto insieme all'OLP in modo da rendere la partecipazione di ciascun volontario il più attiva e coinvolta possibile, di utilizzare la modulistica prevista dal sistema di monitoraggio (diario di bordo, questionari) e dal sistema di formazione.

I: AZIONI TRASVERSALI DI FORMAZIONE E MONITORAGGIO

- **Partecipare agli incontri di accoglienza** entro i primi 90 giorni;
- **Partecipare alla Formazione Generale:** organizzata e gestita dall'Agenzia Agorà per un totale di 42 ore (cfr. punto 30-35 del formulario) entro i primi 180 giorni;
- **Partecipare alla Formazione Specifica:** organizzata e gestita dall'Agenzia Agorà per una durata complessiva di 73 ore (cfr. punti 36-41 del formulario) entro i primi 90 giorni;
- **Partecipare agli incontri di monitoraggio ed ai gruppi di lavoro:** Tali incontri possono tenersi sia presso la sede di attuazione del progetto che presso la sede principale dell'ente Agenzia Agorà che presso altre sedi di attuazione che di formazione.
- **Utilizzo e consegna dei documenti di gestione ordinaria;**
- **Somministrazione dei questionari e dei test:** il progetto prevede regolari momenti di verifica dell'attività dei volontari sull'attività svolta mediante somministrazione di questionari di vario genere.
- **Compilazione dei documenti richiesti e archiviazione;**
- **Predisposizione e compilazione report.**

II: AZIONE OPERATIVITÀ (AVVIO E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ)

Questa azione prevede l'operatività reale del volontario, l'avvio del progetto in senso stretto grazie alla collaborazione dei giovani in servizio civile. Sarà cura, in tale fase, degli operatori dell'équipe tecnica di riferimento predisporre delle riunioni per programmare e/o verificare l'efficacia e l'efficienza del percorso attivato. In tale ottica si svilupperà anche l'attività di monitoraggio.

Per quanto riguarda le attività previste dal progetto, va sottolineato che di seguito saranno esplicitate solo quelle a carico dei volontari previste in ciascuna sede di attuazione e non di tutte le risorse umane impiegate sul progetto. Pertanto non solo la numerazione delle stesse riportata nella sezione 8.1 del



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

prontuario non coincide con la seguente (in quanto sarà mancante di alcuni numeri), ma alcune attività descritte sono state concepite come compiti base necessari allo svolgimento delle attività affidate alle altre risorse umane.

I volontari in servizio civile saranno supportati nell'espletamento delle loro funzioni dal personale professionale descritto nel paragrafo precedente (8.2).

Inoltre, la seguente sezione riporterà il numero dei volontari, le attività e i tempi per ogni singola sede di attuazione del progetto.

I giorni indicati per ogni azione si riferiscono all'erogazione del servizio sia come attività di front office che di attività di back office e/o attività organizzative.

- SEDE DI BARANELLO

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede sono 3.

- Azione A: ASSISTENZA DOMICILIARE

In relazione all'azione di assistenza domiciliare il volontario da impiegare è 1e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese

A.1 Supporto alla predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e compilazione della modulistica;

A.2Supporto all' analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;

A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;

A.4 Compagnia all'anziano;

A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici;

A.8 Attività di sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;

A.9Attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse socio-culturale, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;

A.10Supporto alla ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;

A.11Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.

- Azione C: INTEGRAZIONE SOCIALE

In relazione all'azione di integrazione sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso del SEGRETARIATO SOCIALE AZIONE D) e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 12 giorni al mese:

D.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale

D.2 Attività di animazione e di socializzazione (laboratori di lettura, feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate);

D.3 Attività di trasporto sociale come previsto dall'obiettivo specifico E – azione E trasporto sociale).

- Azione D: SEGRETARIATO SOCIALE

In relazione all'azione di segretariato sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso dell'INTEGRAZIONE SOCIALE AZIONE C) e svolge le seguenti attività in orario mattutino per 8 giorni al mese:

D.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio

D.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti

D.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi

D.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso

D.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio

D.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti

D.7 Attività di Back-office

L'attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.

- Azione E: TRASPORTO SOCIALE

In relazione all'azione di trasporto sociale il volontario da impiegare è 1e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese:



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

- E.1 Informazione e assistenza sulle procedure di accesso ai servizi sociali
- E.2 Trasporto per favorire la partecipazione degli anziani ad eventi di animazione e socializzazione (momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti)
- E.3 Accompagnamento presso centri polifunzionali e centri per le cure termali
- E.4 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni
- E.5 Accompagnamento e assistenza durante gli spostanti presso i centri di riabilitazione e le regolari visite mediche
- E.6 Report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente

- SEDE DI BOJANO

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede sono 4

- Azione A: ASSISTENZA DOMICILIARE

In relazione all'azione di assistenza domiciliare i volontari da impiegare sono 3 svolgeranno le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese:

- A.1 Supporto alla predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e compilazione della modulistica;
- A.2 Supporto all'analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;
- A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;
- A.4 Compagnia all'anziano;
- A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici;
- A.8 Attività di sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;
- A.9 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse socio-culturale, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;
- A.10 Supporto alla ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;
- A.11 Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.

- Azione B: CURE TERMALI

In relazione all'azione cure termali i volontari impegnati sono tutti a turno in base alle esigenze degli altri servizi e svolgeranno le seguenti attività:

- B.1 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio;
- B.2 Accompagnamento per la fruizione del ciclo di cure termali;
- B.3 Attività di socializzazione e compagnia agli anziani durante la fruizione del ciclo di cure termali
Tale servizio ha una durata complessiva di due mesi, per 12 giorni di attività reali presso lo stabilimento termale di Telesse Terme - Impresa A. Minieri Spa.

- Azione D: SEGRETARIATO SOCIALE

In relazione all'azione di segretariato sociale il volontario da impiegare è 1 e svolge le seguenti attività in orario mattutino per 20 giorni al mese:

- D.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio
- D.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti
- D.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi
- D.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso
- D.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio
- D.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti
- D.7 Attività di Back-office

L'attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.

- SEDI DI CAMPOBASSO

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede sono 10 dei quali 6 svolgeranno servizio presso la sede Comune di Campobasso e 4 presso la sede Agenzia Agorà.

- Azione A: ASSISTENZA DOMICILIARE



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

In relazione all'azione di assistenza domiciliare i volontari da impiegare sono 4 (tutti della sede Comune di Campobasso) e svolgeranno le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese:

A.1 Supporto alla predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e compilazione della modulistica;

A.2 Supporto all'analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;

A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;

A.4 Compagnia all'anziano;

A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici;

A.8 Attività di sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;

A.9 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse socio-culturale, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;

A.10 Supporto alla ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;

A.11 Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.

- Azione B: CURE TERMALI

In relazione all'azione cure termali i volontari impegnati sono 6 (tre volontari sulla sede di Comune di Campobasso e tre volontari della sede Agorà Campobasso) a turno in base alle esigenze degli altri servizi e svolgeranno le seguenti attività:

B.1 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio;

B.2 Accompagnamento per la fruizione del ciclo di cure termali;

*B.3 Attività di socializzazione e compagnia agli anziani durante la fruizione del ciclo di cure termali
Tale servizio ha una durata complessiva di due mesi, per 12 giorni di attività reali presso lo stabilimento termale di Telesse Terme - Impresa A. Minieri Spa.*

- Azione C: INTEGRAZIONE SOCIALE

In relazione all'azione di integrazione sociale i volontari da impiegare sono 2 (tutti della sede Agorà Campobasso) e svolgeranno le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese:

D.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale

D.2 Attività di animazione e di socializzazione (laboratori di lettura, feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate);

D.3 Attività di trasporto sociale come previsto dall'obiettivo specifico E – azione E trasporto sociale).

- Azione D: SEGRETARIATO SOCIALE

In relazione all'azione di segretariato sociale i volontari da impiegare sono 2 (tutti della sede Agorà Campobasso) e svolgeranno le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese:

D.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio

D.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti

D.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi

D.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso

D.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio

D.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti

D.7 Attività di Back-office

L'attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione Agorà Campobasso

- Azione E: TRASPORTO SOCIALE

In relazione all'azione di trasporto sociali i volontari da impiegare sono 2 (tutti della sede Comune di Campobasso) e svolgeranno le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese:

E.1 Informazione e assistenza sulle procedure di accesso ai servizi sociali



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

E.2 Trasporto per favorire la partecipazione degli anziani ad eventi di animazione e socializzazione (momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti)

E.3 Accompagnamento presso centri polifunzionali e centri per le cure termali

E.4 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni

E.5 Accompagnamento e assistenza durante gli spostamenti presso i centri di riabilitazione e le regolari visite mediche

E.6 Report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente

- COMUNE DI CERCEMAGGIORE

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede sono 2

- Azione A: ASSISTENZA DOMICILIARE

In relazione all'azione di assistenza domiciliare il volontario da impiegare è 1e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese

A.1 Supporto alla predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e compilazione della modulistica;

A.2 Supporto all'analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;

A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;

A.4 Compagnia all'anziano;

A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici;

A.8 Attività di sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;

A.9 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse socio-culturale, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;

A.10 Supporto alla ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;

A.11 Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.

- Azione B: CURE TERMALI

In relazione all'azione cure termali i volontari impegnati sono tutti a turno in base alle esigenze degli altri servizi e svolgeranno le seguenti attività:

B.1 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio;

B.2 Accompagnamento per la fruizione del ciclo di cure termali;

B.3 Attività di socializzazione e compagnia agli anziani durante la fruizione del ciclo di cure termali

Tale servizio ha una durata complessiva di due mesi, per 12 giorni di attività reali presso lo stabilimento termale di Telese Terme - Impresa A. Minieri Spa.

- Azione C: INTEGRAZIONE SOCIALE

In relazione all'azione di integrazione sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso del SEGRETARIATO SOCIALE AZIONE D) e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese nel periodo giugno - agosto:

D.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale

D.2 Attività di animazione e di socializzazione (laboratori di lettura, feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate);

- Azione D: SEGRETARIATO SOCIALE

In relazione all'azione di segretariato sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso dell'INTEGRAZIONE SOCIALE AZIONE C) e svolge le seguenti attività in orario mattutino per 20 giorni al mese:

D.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio

D.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti

D.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi

D.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso

D.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio

D.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

D.7 Attività di Back-office

L'attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.

- SEDE DI GAMBATESA

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede sono 2

- Azione A: ASSISTENZA DOMICILIARE

In relazione all'azione di assistenza domiciliare il volontario da impiegare è 1 (lo stesso che l'INTEGRAZIONE SOCIALE azione C) e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 18 giorni al mese:

A.1 Supporto alla predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e compilazione della modulistica;

A.2 Supporto all'analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;

A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;

A.4 Compagnia all'anziano;

A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici;

A.8 Attività di sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;

A.9 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse socio-culturale, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;

A.10 Supporto alla ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;

A.11 Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.

- Azione B: CURE TERMALI

In relazione all'azione cure termali i volontari impegnati sono tutti a turno in base alle esigenze degli altri servizi e svolgeranno le seguenti attività:

B.1 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio;

B.2 Accompagnamento per la fruizione del ciclo di cure termali;

B.3 Attività di socializzazione e compagnia agli anziani durante la fruizione del ciclo di cure termali

Tale servizio ha una durata complessiva di due mesi, per 12 giorni di attività reali presso lo stabilimento termale di Telese Terme - Impresa A. Minieri Spa.

- Azione C: INTEGRAZIONE SOCIALE

In relazione all'azione di integrazione sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso dell'ASSISTENZA DOMICILIARE AZIONE A) e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 2 giorni al mese:

D.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale

D.2 Attività di animazione e di socializzazione (laboratori di lettura, feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate);

D.3 Attività di trasporto sociale come previsto dall'obiettivo specifico E – azione E trasporto sociale).

- Azione D: SEGRETARIATO SOCIALE

In relazione all'azione di segretariato sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso del TRASPORTO SOCIALE AZIONE E) e svolge le seguenti attività in orario mattutino per 8 giorni al mese:

D.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio

D.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti

D.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi

D.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso

D.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio

D.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti

D.7 Attività di Back-office

L'attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.

- Azione E: TRASPORTO SOCIALE



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

In relazione all'azione di assistenza domiciliare il volontario da impiegare è 1 (lo stesso del SEGRETARIATO SOCIALE AZIONE D) e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 12 giorni al mese:

- E.1 Informazione e assistenza sulle procedure di accesso ai servizi sociali
- E.2 Trasporto per favorire la partecipazione degli anziani ad eventi di animazione e socializzazione (momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti)
- E.3 Accompagnamento presso centri polifunzionali e centri per le cure termali
- E.4 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni
- E.5 Accompagnamento e assistenza durante gli spostamenti presso i centri di riabilitazione e le regolari visite mediche
- E.6 Report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente

- SEDE DI PETRELLA TIFERNINA

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede sono 2

- Azione A: ASSISTENZA DOMICILIARE

In relazione all'azione di assistenza domiciliare il volontario da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese

- A.1 Supporto alla predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e compilazione della modulistica;
- A.2 Supporto all'analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;
- A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;
- A.4 Compagnia all'anziano;
- A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici;
- A.8 Attività di sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;
- A.9 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse socio-culturale, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;
- A.10 Supporto alla ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;
- A.11 Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.

- Azione C: INTEGRAZIONE SOCIALE

In relazione all'azione di integrazione sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso del SEGRETARIATO SOCIALE AZIONE D) e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 12 giorni al mese:

- D.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale
- D.2 Attività di animazione e di socializzazione (laboratori di lettura, feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate);
- D.3 Attività di trasporto sociale come previsto dall'obiettivo specifico E – azione E trasporto sociale).

- Azione D: SEGRETARIATO SOCIALE

In relazione all'azione di segretariato sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso dell'INTEGRAZIONE SOCIALE AZIONE C) e svolge le seguenti attività in orario mattutino per 8 giorni al mese:

- D.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio
- D.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti
- D.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi
- D.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso
- D.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio
- D.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti
- D.7 Attività di Back-office

L'attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.

- SEDI DI SANT'ELIA A PIANISI



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede sono 6 dei 4 svolgeranno servizio presso la sede Comune di Sant'Elia a Pianisi e 2 presso la sede Misericordia del Fortore

- Azione A: ASSISTENZA DOMICILIARE

In relazione all'azione di assistenza domiciliare i volontari da impiegare sono 3 (2 per la sede Comune di Sant'Elia a Pianisi e 1 per la sede Misericordia del Fortore) e svolgeranno le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese:

A.1 Supporto alla predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e compilazione della modulistica;

A.2 Supporto all'analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;

A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;

A.4 Compagnia all'anziano;

A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici;

A.8 Attività di sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;

A.9 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse socio-culturale, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;

A.10 Supporto alla ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;

A.11 Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.

- Azione C: INTEGRAZIONE SOCIALE

In relazione all'azione di integrazione sociale i volontari da impiegare sono 2 presso la sede Comune di Sant'Elia a Pianisi (gli stessi del SEGRETARIATO SOCIALE AZIONE D) e svolgeranno le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 12 giorni al mese:

D.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale

D.2 Attività di animazione e di socializzazione (laboratori di lettura, feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate);

D.3 Attività di trasporto sociale come previsto dall'obiettivo specifico E – azione E trasporto sociale).

- Azione D: SEGRETARIATO SOCIALE

In relazione all'azione di segretariato sociale i volontari da impiegare sono 2 presso la sede Comune di Sant'Elia a Pianisi (gli stessi dell'INTEGRAZIONE SOCIALE AZIONE C) e svolge le seguenti attività in orario mattutino per 8 giorni al mese:

D.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio

D.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti

D.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi

D.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso

D.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio

D.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti

D.7 Attività di Back-office

L'attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione Comune di Sant'Elia a Pianisi.

- Azione E: TRASPORTO SOCIALE

In relazione all'azione di assistenza domiciliare il volontario da impiegare è 1 per la sede di Misericordia del Fortore e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese:

E.1 Informazione e assistenza sulle procedure di accesso ai servizi sociali

E.2 Trasporto per favorire la partecipazione degli anziani ad eventi di animazione e socializzazione (momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti)

E.3 Accompagnamento presso centri polifunzionali e centri per le cure termali

E.4 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni

E.5 Accompagnamento e assistenza durante gli spostamenti presso i centri di riabilitazione e le regolari visite mediche

E.6 Report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

- COMUNE DI SPINETE

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede sono 2

- Azione A: ASSISTENZA DOMICILIARE

In relazione all'azione di assistenza domiciliare il volontario da impiegare è 1e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese

A.1 Supporto alla predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e compilazione della modulistica;

A.2 Supporto all'analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;

A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;

A.4 Compagnia all'anziano;

A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici;

A.8 Attività di sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;

A.9 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse socio-culturale, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;

A.10 Supporto alla ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;

A.11 Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.

- Azione B: CURE TERMALI

In relazione all'azione cure termali i volontari impegnati sono tutti a turno in base alle esigenze degli altri servizi e svolgeranno le seguenti attività:

B.1 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio;

B.2 Accompagnamento per la fruizione del ciclo di cure termali;

B.3 Attività di socializzazione e compagnia agli anziani durante la fruizione del ciclo di cure termali

Tale servizio ha una durata complessiva di due mesi, per 12 giorni di attività reali presso lo stabilimento termale di Telese Terme - Impresa A. Minieri Spa.

- Azione C: INTEGRAZIONE SOCIALE

In relazione all'azione di integrazione sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso del SEGRETARIATO SOCIALE AZIONE D) e svolgerà le seguenti attività in orario mattutino o pomeridiano per 12 giorni al mese:

D.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale

D.2 Attività di animazione e di socializzazione (laboratori di lettura, feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate);

D.3 Attività di trasporto sociale come previsto dall'obiettivo specifico E – azione E trasporto sociale).

- Azione D: SEGRETARIATO SOCIALE

In relazione all'azione di segretariato sociale il volontario da impiegare è 1 (lo stesso dell'INTEGRAZIONE SOCIALE AZIONE C) e svolge le seguenti attività in orario mattutino per 8 giorni al mese:

D.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio

D.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti

D.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi

D.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso

D.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio

D.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti

D.7 Attività di Back-office

L'attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

CRITERI DI SELEZIONE:

Si rimanda all' abstract del sistema di selezione disponibile sui siti www.agenziagora.it e www.gruppoawa.it

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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

30

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

5

- Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

- Obblighi di carattere generale

Rispetto della legge sulla privacy (D.Lgs 196/2003) per le informazioni di cui si viene a conoscenza nello svolgimento del servizio civile volontario.

Rispetto dei regolamenti interni e delle norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Svolgimento del servizio, in altri Comuni per un periodo non superiore a n. 30 Giorni, come disposto dal Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale al punto 6. 2.

- Obblighi relativi alla gestione ordinaria

Partecipazione alle riunioni nonché agli incontri di programmazione e verifiche sull'andamento del progetto che si terranno nelle sedi principali dell'Ente

Compilazione giornaliera e tenuta dei documenti di gestione ordinaria (registro presenze, diario di bordo, piano d'azione, schede di monitoraggio e test etc).

SU RICHIESTA, redazione di relazioni/report/articoli concernenti le attività svolte.

Disponibilità a trasferimenti in altre sedi, anche non accreditate, per gli incontri di formazione.

- Obblighi relativi al progetto

Realizzazione delle attività previste dal progetto anche nei giorni festivi e prefestivi ed in orario serale, coerentemente con le necessità progettuali, fermo restando il mantenimento del lavoro su 5 giorni/settimana e dunque una diversa articolazione dell'orario settimanale in base a questi particolari eventi.

Utilizzo di almeno 5 giorni di permesso nel mese di agosto nei giorni del ferragosto e di ulteriori 5 giorni nel periodo natalizio a scelta tra natale e capodanno e tra capodanno all'epifania;

Guida del mezzo, se in possesso di patente di guida di tipo B, per il trasporto delle persone assistite.

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

Diploma di scuola secondaria di secondo grado. Tale requisito è necessario in quanto il progetto da realizzare, rivolgendosi a soggetti fragili della popolazione, richiede una buona base culturale fondata su conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere), abilità operative (il saper fare) e competenze che solo tale livello di studi garantisce.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

31 (Numero posti senza vitto e alloggio)

- Comune di Gambatesa (Cod. Sede 89524) Nr. Volontari: 2

- Comune di Spinete (Cod. Sede 89624) Nr. Volontari: 2

- Comune di Sant'Elia a Pianisi (Cod. Sede 89633) Nr. Volontari: 4

- Comune di Cercemaggiore (Cod. Sede 89521) Nr. Volontari: 2

- Associazione di volontariato San Giorgio Martire 1 (Cod. Sede 126601) Nr. Volontari: 2

- Misericordia del Fortore (Cod. Sede 89669) Nr. Volontari: 2

- Comune di Campobasso (Cod. Sede 89550) Nr. Volontari: 6



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

- Bojano 1 (Cod. Sede 111722) Nr. Volontari: 4
- Ufficio di Piano 1 (Cod. Sede 117860) Nr. Volontari: 4
- Baranello 1 (Cod. Sede 111711) Nr. Volontari: 3

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

- Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Sono riconosciuti n. 10 crediti formativi dall'Università degli Studi del Molise

- Eventuali tirocini riconosciuti:

L'Università degli Studi del Molise, equipara lo svolgimento completo del servizio civile al tirocinio, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti.

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

L'Agenzia AGORA' ha stipulato specifici protocolli d'intesa con alcuni enti terzi per l'attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae.

GLI ENTI TERZI CHE ATTESTANO LE CONOSCENZE SONO:

La **WELCOME – Agenzia di Comunicazione e Lavoro, società cooperativa a.r.l** - P. IVA 02756540643 ha dichiarato, attraverso la sottoscrizione di una lettera d'intenti, di rilasciare un attestato valido ai fini curriculari e riconosciuto di certificazione delle competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio relative ai seguenti moduli di formazione specifica:

II°: Facciamo due chiacchiere: Tecniche di comunicazione - Totale ore 12

- **Modulo 1: Iniziamo parlando: le principali regole della comunicazione**

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenze per la comunicazione in madrelingua

- **Modulo 2: Cosa vuoi dirmi? Comunicazione verbale e non verbale**

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza per esprimere e interpretare concetti e pensieri, sia in forma orale che scritta, e per l'ascolto e la mediazione dei conflitti

- **Modulo 3: Se lo scrivi è per sempre: l'importanza del linguaggio scritto per costruire piani di comunicazione**

- **Conoscenze attestata discendenti dalle attività:** conoscenza per elaborare messaggi informativi

Pubblica Assistenza di Mirabella Eclano (associata ANPAS) C.F. 90009850646 si è impegnato a certificare e riconoscere ai volontari impiegati in attività di servizio civile la formazione acquisita attraverso la frequenza al corso di addetto al pronto soccorso aziendale (ex. Testo Unico n.81/08 e succ. modifiche e D.M. N.388/03) valido ai fini curriculari e universalmente riconosciuto;

Cooperativa La Girella Onlus – C.F. 02566110645, è un Ente di formazione che si impegna, a titolo gratuito, ad attestare, entro 120 giorno dall'avvio al servizio, tutte le conoscenze acquisibili (civiche, comunicazione, sociopolitiche, interculturali, tecnologiche, sociali etc.) dai volontari in servizio civile attraverso la partecipazione alle 73 ore di formazione specifica.

L'Università degli Studi del Molise con sede in Campobasso (CB) - C.F. 92008370709 ha stipulato un protocollo d'intesa con l'Agenzia Agorà con cui si è impegnato ad attestare le conoscenze acquisite grazie allo svolgimento del servizio civile nazionale utili alla crescita professionale dei volontari.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Partendo dal settore d'intervento, indicato nel punto 5, e dalle peculiari attività del progetto, indicato nel punto 8, nel presente quadrante si illustra il percorso logico che ha portato all'elaborazione dei contenuti della formazione specifica e delle competenze acquisite dai Volontari e certificate tutte da enti terzi.

I°: Benvenuti! Accoglienza dei volontari e presentazione del servizio - Totale ore 12

Contenuti didattici: I Moduli di questa Unità didattica forniranno ai Volontari le nozioni teorico-pratiche di base relative al loro ingresso in servizio. I giovani verranno orientati alle loro attività attraverso la



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

conoscenza degli Enti in cui andranno a operare, delle figure di riferimento, dei destinatari degli interventi, degli obiettivi da raggiungere in relazione alle singole attività del proprio progetto, delle modalità organizzative relative alla loro gestione (vademecum di avvio al servizio, piano operativo, registro di presenze, diario di bordo...). Verranno inoltre informati sui rischi connessi all'impiego nei progetti di servizio civile in particolare verranno approfonditi i seguenti argomenti: legislazione, rischi possibili, comportamenti di prevenzione. Tale Unità didattica, per il suo elevato contenuto di guida al servizio, sarà propedeutica a tutte le altre e verrà svolta nei primi giorni di avvio al servizio.

- **Modulo 1:** Iniziamo a conoscerci: orientamento verso gli Enti e le loro operatività

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Formatore: Spiniello Valentina

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza del proprio ruolo all'interno dell'ente di riferimento

- **Modulo 2:** Siamo attenti! Prevenzione e protezione dei rischi presenti sul luogo di lavoro e

Ore di insegnamento: 4 ore Lezione frontale

Formatore: De Caro Giuseppe

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza dei rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile

- **Modulo 3:** Come lavoriamo? Ruolo, strumenti operativi e metodologia di gestione

Ore di insegnamento: 4 ore Lezione frontale

Formatore: Spiniello Valentina

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza delle norme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa

- **Modulo 4:** Cosa faremo? Le attività del progetto

Ore di insegnamento: 3 ore Lezione frontale

Formatore: Spiniello Valentina

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza delle attività da svolgere nell'ambito del progetto di Servizio Civile

ASSISTENZA DOMICILIARE (La materia "Comunicare per comprendersi" ed i relativi moduli sono trasversali a tutte le attività previste dal progetto in quanto nei servizi sociali, che richiedono il contatto con l'utenza, è fondamentale acquisire e poi utilizzare nel lavoro quotidiano strategie volte ad una comunicazione efficace)

II°: Comunicare per comprendersi - Totale ore 12

Contenuti didattici: La materia di questa Unità didattica evidenzierà inizialmente le principali regole della comunicazione per permettere al volontario di acquisire le nozioni base per una corretta comunicazione.

Verranno in seguito diffuse le tecniche della comunicazione verbale, utili a elaborare messaggi informativi, e della comunicazione non verbale, le modalità per favorire l'interazione, la negoziazione e la relazione d'aiuto, sviluppando, inoltre, occasioni d'introspezione e autoanalisi. L'obiettivo finale è quello di consentire ai volontari l'acquisizione di quelle conoscenze necessarie a saper ascoltare e a poter comunicare in maniera efficace nei confronti dei destinatari degli interventi e delle figure di riferimento di servizio civile. Si darà inoltre importanza alle tecniche di comunicazioni utili per diffondere al meglio quanto appreso.

- **Modulo 1:** Come comunichiamo? I cinque assiomi della comunicazione

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Formatore: Cappussi Palmira

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenze per la comunicazione in madrelingua

- **Modulo 2:** Esprimiti pure: comunicazione verbale e non verbale

Ore di insegnamento: 4 ore Dinamiche non formali

Formatore: Cappussi Palmira



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza per esprimere e interpretare concetti e pensieri, sia in forma orale che scritta, e per l'ascolto e la mediazione dei conflitti

- **Modulo 3:** Ecco come facciamo: tecniche di comunicazione scritta per la diffusione di notizie

Ore di insegnamento: 1 ora Lezione frontale; 5 ore Dinamiche non formali

Formatore: Cappussi Palmira

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza per elaborare messaggi informativi
SEGRETARIATO SOCIALE (La materia "Elementi base di informatica e di ricerca sociale" e i relativi moduli sono d'obbligo per poter gestire efficacemente le attività connesse al segretariato sociale, in quanto realizzare una mappatura dei servizi e conoscere le risorse presenti sul territorio, necessitano di una buona conoscenza dei principali motori di ricerca e siti istituzionali che si occupano di servizi alla persona nonché di una buona conoscenza dei principali pacchetti volti all'archiviazione dei dati)

III°: Elementi base di informatica e di ricerca sociale: - Totale ore 12

Contenuti didattici: I moduli trattati in questa Unità didattica consentiranno ai volontari di acquisire quelle nozioni di base relative all'utilizzo degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche di base dei sistemi informatici. Verrà mostrato attraverso un'esercitazione pratica come ottenere dalla ricerca in internet dati

- **Modulo 1:** La ricerca sociale: metodologie e tecniche di ricerca sociale

Ore di insegnamento: 3 ore Lezione frontale

Formatore: Capobianco Denise

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza di base in campo scientifico e tecnologico

- **Modulo 2:** La ricerca sociale on-line: ricerca dei dati in rete e modalità di archiviazione

Ore di insegnamento: 1 ora Lezione frontale; 2 ore esercitazione pratica

Formatore: Capobianco Denise

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenze digitali che serviranno a saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione

- **Modulo 3:** Le diverse fasi della ricerca sociale: dal disegno della ricerca alla formulazione di una teoria

Ore di insegnamento: 1 ora Lezione frontale; 5 ore esercitazione pratica

Formatore: Capobianco Denise

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenze di base in campo scientifico e tecnologico che permetteranno di condurre una ricerca sociale

INTEGRAZIONE SOCIALE (La materia "Le categorie sociali" e i moduli relativi sono d'obbligo per poter approfondire e per poter conoscere le peculiarità dell'utenza raggiunta con il seguente progetto. Si approfondiranno in particolare le caratteristiche dell'età senile, con dei focus sui punti di forza e di debolezza di tale periodo della vita)

IV°: Le categorie sociali- Totale ore 6

Contenuti didattici: I moduli trattati in questa Unità didattica permetteranno ai volontari di comprendere al meglio cosa significa avere contatto con le diverse categorie sociali e che la diversità può essere considerata come risorsa e non come ostacolo della società.

Modulo 1: Cosa significa essere diversi? Come approcciarsi ai diversi utenti

Ore di insegnamento: 1 ora Lezione frontale; 2 ore Dinamiche non formali

Formatore: Fratantuono Vittoria

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenze personali, interpersonali e interculturali e di tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale

Modulo 2: L'anziano utile: la vecchiaia vista come risorsa sociale

Ore di insegnamento: 1 ora Lezione frontale; 2 ore Dinamiche non formali

Formatore: Fratantuono Vittoria

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenze sociali che sono collegate al benessere personale e sociale. E' essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere nei diversi ambienti in cui le persone agiscono



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

SEGRETARIATO SOCIALE (La materia "Chi può aiutarci? Il sistema integrato di interventi e servizi sociali per la popolazione senile" ed i relativi moduli sono fondamentali per conoscere il sistema integrato, propedeutico alla buona realizzazione di segretariato sociale, in quanto solo conoscendo i servizi presenti, offerti dal terzo settore o dai Comuni, è possibile fornire un'efficace servizio di informazione ed orientamento)

V°: Chi può aiutarci? Il sistema integrato di interventi e servizi sociali per la popolazione senile - Totale ore 6

Contenuti didattici: I moduli trattati in questa Unità didattica permetterà ai volontari di conoscere in modo teorico e pratico il Welfare State. Attraverso i vari moduli i volontari saranno preparati sulla normativa sociale e socio-sanitaria di riferimento, sulla rete territoriale dei servizi sociali esistenti, e sul funzionamento delle prestazioni sociali, quali assistenza domiciliare, integrazione sociale, segretariato sociale, trasporto ed accompagnamento, oggetto delle loro attività in servizio.

- **Modulo 1:** Il welfare state: i servizi sociali e sanitari, il terzo settore e il volontariato nella normativa nazionale

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Formatore: Capobianco Denise

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza di concetti e strutture sociopolitiche (cittadinanza e diritti civili, democrazia, giustizia, uguaglianza) che donano alle persone gli strumenti per l'impegno e la partecipazione attiva e democratica

- **Modulo 2:** Qual è la realtà in cui viviamo? Il contesto territoriale e la rete locale dei servizi sociali per gli anziani

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Formatore: Capobianco Denise

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza di concetti e strutture sociopolitiche (cittadinanza e diritti civili, democrazia, giustizia, uguaglianza) che donano alle persone gli strumenti per l'impegno e la partecipazione attiva e democratica

Modulo 3: Aiutiamoli! Le prestazioni sociali per gli anziani

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Formatore: Capobianco Denise

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza di concetti e strutture sociopolitiche (cittadinanza e diritti civili, democrazia, giustizia, uguaglianza) che donano alle persone gli strumenti per l'impegno e la partecipazione attiva e democratica

TRASVERSALE

VI°: Corso di Primo Soccorso e BLS - Totale ore 25

Contenuti didattici: Il corso si pone l'obiettivo di formare i Volontari in Servizio Civile in modo che sappiano fronteggiare una situazione di primo soccorso, attivare il sistema di emergenza territoriale e iniziare le manovre di rianimazione cardiopolmonare di base.

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: saper affrontare una situazione di primo soccorso e di effettuare manovre di BLS (Basic Life Support)

- **Lezione 1:** Sistema respiratorio e cardiocircolatorio - Altre condizioni particolari

Ore di insegnamento: 13 ore Dinamiche non formali

Formatori: Falcone Antonio e Iamartino Domenico

- **Lezione 2:** Elementi di base di tossicologia generale e speciale - Tossicodipendenze

Ore di insegnamento: 13 ore Dinamiche non formali

Formatori: Falcone Antonio e Iamartino Domenico

- **Lezione 3:** Elementi di nozioni di base delle emorragie - Ferite e traumatismi - Traumi del torace e dell'addome - ustione lesioni da basse e alte temperature

Ore di insegnamento: 13 ore Dinamiche non formali

Formatori: Falcone Antonio e Iamartino Domenico



Accreditata alla 1a Classe dell'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile - Codice: NZO4591

- **Lezione 4:** BLS (Basic Life Support) elementi di base - Procedure e manovre - Posizione laterale di sicurezza

Ore di insegnamento: 1 ora Lezione frontale di teoria + 5 ore esercitazione pratica

Formatori: Falcone Antonio e Iamartino Domenico

- **Lezione pratica**

Ore di insegnamento: 4 ore Esercitazione pratica e 2 ore di verifica finale

Formatori: Falcone Antonio e Iamartino Domenico

Numero 27 ore di lezione frontale pari al 37%; Numero 46 ore dinamiche non formali comprensive di n. 2 ore esercitazione finale pari al 63% totale 73 ore. La successione delle materie e dei moduli non è vincolante dal punto di vista cronologico ad eccezione del primo argomento che sarà propedeutica a tutti gli altri.

La durata complessiva della formazione specifica è di 73 ore. La formazione specifica verrà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso.