



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

"ALLEGATO 6"



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:
ARGENTO ISERNIA

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

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il progetto "Argento Isernia" nasce per soddisfare le esigenze emerse dal territorio, potenziando e migliorando la quantità e la qualità dei servizi rivolti alla popolazione anziana presente nei Comuni di intervento.

Infatti, 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.

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. Alla base di questo progetto c'è la consapevolezza che l'interazione tra generazioni apporta benefici ad entrambe le parti: i giovani volontari in servizio civile e gli anziani. Lo sforzo temporale ed energico dei volontari sarà ripagato dagli stessi anziani, che costituiscono una fonte inesauribile di esperienze e tradizioni da tramandare e conservare, in modo da assicurare un arricchimento umano e sociale per i giovani coinvolti.

PROPOSTA PROGETTUALE

L'analisi settoriale effettuata permette di comprendere la realtà socio-demografica in cui si colloca e si realizza il progetto di SCN, consentendo di evidenziare le carenze, la necessità e l'importanza degli interventi da tarare in funzione delle caratteristiche dei destinatari poiché si rivela necessaria una maggiore attenzione alla fascia della popolazione anziana.

Alla luce di quanto emerso dall'indagine sociale, il problema principale emerso è la difficoltà a garantire l'accesso ai servizi dei potenziali anziani facilitando l'esclusione sociale degli over 65. Si ritiene opportuno analizzare quali siano i servizi socio-assistenziali e socio-sanitari esistenti sul territorio sannita al fine riorganizzare in maniera sistemica la mappa dei servizi esistenti per renderli facilmente accessibili e fruibili e favorire l'innalzamento delle aspettative di cura in particolare degli anziani e delle fasce deboli della popolazione. Inoltre, l'azione di intervento sociale mira a garantire l'informazione sulle norme e sulle prassi che regolano l'espletamento dei servizi, a tutelare i diritti esigibili del cittadino, a promuovere la fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi, la partecipazione del cittadino al sistema dei servizi territoriali, la conoscenza dei servizi implementati sul territorio e definire i bisogni assistenziali emersi.

È un progetto che da un lato sostiene lo sviluppo costante di servizi assistenziali volti a favorire la promozione del benessere degli utenti bersaglio dei servizi, e dall'altro offre una effettiva possibilità di



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

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.

Lo sviluppo del territorio è legato in modo imprescindibile al sistema di welfare sociale, quindi essenziale è responsabilizzare gli Enti Locali ad investire adeguate risorse, anche umane, da destinare al sociale. L'intervento dei Volontari in Servizio Civile Nazionale è determinante per il sostegno e il conseguente potenziamento dell'insieme di attività di prevenzione del disagio sociale vissuto dagli anziani.

Il progetto Argento Isernia intende, dunque, promuovere e realizzare azioni di servizio assistenziali adeguati e adatti a considerare:

- 1) Il cambiamento della struttura per età della popolazione frutto di una molteplicità di cambiamenti sociali, culturali ed economici, che dall'analisi risulta essere di tipo regressivo per tutte le sedi di attuazione;
- 2) La figura dell'anziano come una risorsa, un pilastro portante che mantiene unito il nucleo familiare, agevola i processi di cura dei bambini e di conseguenza favorisce le pari opportunità di lavoro per le donne, e supporta finanziariamente, in particolar modo, le giovani coppie.
- 3) La realizzazione di azioni di servizio assistenziali nei territori oggetto di progettazione, atti a prevenire il rischio di emarginazione sociale degli anziani e a migliorare la qualità dell'offerta dei servizi;
- 4) I nuovi mutamenti sociali, come la riduzione delle risorse di capitale sociale, l'allentamento delle norme che prescrivono ai figli di accudire i genitori, la diffusione di nuovi bisogni di privacy e lo sviluppo di meccanismi compensativi che hanno trasferito numerosi compiti dalla famiglia alla società e alle istituzioni.

- Obiettivo specifico Assistenza domiciliare

Alleggerire il carico assistenziale delle persone anziane parzialmente o totalmente non autosufficienti, che non sono in grado, anche temporaneamente, di gestire le proprie esigenze, mediante prestazioni domiciliari.

- Obiettivo specifico Integrazione sociale

Accrescere e consolidare l'accesso degli anziani residenti nei Comuni coinvolti nel presente progetto ai processi di integrazione, socializzazione e di relazione per evitare l'isolamento sociale.

- Obiettivo specifico Segretariato sociale

Fornire maggiori informazioni agli anziani sui servizi esistenti nei propri comuni di appartenenza e orientarli verso di loro. In aggiunta all'ordinario servizio di Segretariato sociale è previsto anche un servizio di Segretariato domiciliare, su richiesta dell'utente per soddisfare a pieno le sue necessità.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

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.**



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

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 e si sviluppa nelle seguenti aree:

- **Area assistenza**
- **Area integrazione e socializzazione**
- **Area informazione e orientamento**

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 e non di tutte le risorse umane impiegate sul progetto. Pertanto non solo la numerazione delle stesse riportata nella sezione 8.1 del 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 come attività di front office. Pertanto i volontari saranno impegnati in alcuni giorni per lo svolgimento di attività di back office e/o attività organizzative.

SEDE DI ATTUAZIONE AGNONE

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è 4.

- Azione A:

Nell'ambito dell'azione di **Assistenza domiciliare** i volontari in servizio civile da impiegare sono 2 e svolgeranno le seguenti attività:

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 Supporto alla valutazione dell'utente, presa in carico e definizione del piano di intervento personalizzato

A.5 Compagnia dell'anziano durante il disbrigo di mansioni domestiche

A.6 Compagnia all'anziano durante le attività di preparazione dei pasti

A.7 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici, le farmacie, le strutture sanitarie

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 trasporto sociale ed accompagnamento presso familiari e vicini, presso luoghi di interesse socio-culturale, verso le diverse destinazioni e di accompagnamento a momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti, 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

A.12 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

- Azione C:

In relazione all'azione di **Segretariato sociale** i volontari da impiegare sono 2 e svolgeranno le seguenti attività:

C.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio



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

- C.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti
- C.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi
- C.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso
- C.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio
- C.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti
- C.7 Attività di orientamento ed informazione alle richieste telefoniche degli utenti
- C.8 Consegna di certificati ed altra documentazione a domicilio

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

SEDE DI ATTUAZIONE BELMONTE DEL SANNIO

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è 2.

- Azione A:

Nell'ambito dell'azione di **Assistenza domiciliare** il volontario in servizio civile da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:

- 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 Supporto alla valutazione dell'utente, presa in carico e definizione del piano di intervento personalizzato
 - A.5 Compagnia dell'anziano durante il disbrigo di mansioni domestiche
 - A.6 Compagnia all'anziano durante le attività di preparazione dei pasti
 - 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, presso luoghi di interesse socio-culturale, verso le diverse destinazioni e di accompagnamento a momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti, 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
 - A.12 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni
- I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

- Azione C:

In relazione all'azione di **Segretariato sociale** il volontario in servizio civile da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:

- C.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio
- C.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti
- C.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi
- C.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso
- C.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio
- C.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti
- C.7 Attività di orientamento ed informazione alle richieste telefoniche degli utenti
- C.8 Consegna di certificati ed altra documentazione a domicilio

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

SEDE DI ATTUAZIONE CERRO AL VOLTURNO

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

- Azione A:

Nell'ambito dell'azione di **Assistenza domiciliare** i volontari in servizio civile da impiegare sono 2 e svolgeranno le seguenti attività:



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

- 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 Supporto alla valutazione dell'utente, presa in carico e definizione del piano di intervento personalizzato
 - A.5 Compagnia dell'anziano durante il disbrigo di mansioni domestiche
 - A.6 Compagnia all'anziano durante le attività di preparazione dei pasti
 - 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 presso luoghi di interesse socio-culturale, verso le diverse destinazioni e di accompagnamento a momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti, 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
- I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

- Azione C:

In relazione all'azione di **Segretariato sociale** il volontario da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:

- C.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio
- C.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti
- C.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi
- C.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso
- C.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio
- C.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti
- C.7 Attività di orientamento ed informazione alle richieste telefoniche degli utenti
- C.8 Consegnare di certificati ed altra documentazione a domicilio

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

SEDE DI ATTUAZIONE COLLI A VOLTURNO

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è 2.

- Azione B:

In relazione all'azione di **Integrazione sociale** il volontario da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:

- B.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale
- B.2 Impiego di persone anziane per la realizzazione di eventi di animazione territoriale
- B.3 Attività di animazione e di socializzazione (feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate)
- B.4 Attività di integrazione socio-culturali (lettura, sala TV, sala giochi di società e da tavolo)
- B.5 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio di cure termali
- B.6 Accompagnamento per la fruizione del ciclo di cure termali
- B.7 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini, presso luoghi di interesse socio-culturale, verso le diverse destinazioni e di accompagnamento a momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali
- B.8 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici
- B.9 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 e la socializzazione

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.



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

I locali nei quali si svolge la seguente attività sono messi a disposizione dal Comune di Colli a Volturno (sede di attuazione) sito in Piazza Municipio 1 – Colli a Volturno (Is).

- Azione C:

*In relazione all'azione di **Segretariato sociale** il volontario da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:*

- C.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio*
- C.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti*
- C.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi*
- C.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso*
- C.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio*
- C.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti*
- C.7 Attività di orientamento ed informazione alle richieste telefoniche degli utenti*
- C.8 Consegna di certificati ed altra documentazione a domicilio*

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

SEDE DI ATTUAZIONE FORNELLI

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è 4.

- Azione B:

*In relazione all'azione di **Integrazione sociale** i volontari da impiegare sono 2 e svolgeranno le seguenti attività:*

- B.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale*
- B.2 Impiego di persone anziane per la realizzazione di eventi di animazione territoriale*
- B.3 Attività di animazione e di socializzazione (feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate)*
- B.4 Attività di integrazione socio-culturali (lettura, sala TV, sala giochi di società e da tavolo)*
- B.5 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio di cure termali*
- B.6 Accompagnamento per la fruizione del ciclo di cure termali*
- B.7 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini, presso luoghi di interesse socio-culturale, verso le diverse destinazioni e di accompagnamento a momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali*
- B.8 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici*
- B.9 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 e la socializzazione*

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

I locali nei quali si svolge la seguente attività sono messi a disposizione dal Comune di Fornelli (sede di attuazione) sito in Via De Martiri – Fornelli (Is).

- Azione C:

*In relazione all'azione di **Segretariato sociale** i volontari da impiegare sono 2 e svolgeranno le seguenti attività:*

- C.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio*
- C.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti*
- C.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi*
- C.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso*
- C.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio*
- C.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti*
- C.7 Attività di orientamento ed informazione alle richieste telefoniche degli utenti*
- C.8 Consegna di certificati ed altra documentazione a domicilio*

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

SEDE DI ATTUAZIONE PIZZONE

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è 2.

- Azione B:



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

In relazione all'azione di **Integrazione sociale** i volontari da impiegare sono 2 e svolgeranno le seguenti attività:

- B.1 Supporto all'individuazione degli anziani soli da connettere nel sistema sociale
 - B.2 Impiego di persone anziane per la realizzazione di eventi di animazione territoriale
 - B.3 Attività di animazione e di socializzazione (feste a tema, cineforum, serate danzanti, visite guidate)
 - B.4 Attività di integrazione socio-culturali (lettura, sala TV, sala giochi di società e da tavolo)
 - B.5 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio di cure termali
 - B.6 Accompagnamento per la fruizione del ciclo di cure termali
 - B.7 Attività di accompagnamento presso familiari e vicini, presso luoghi di interesse socio-culturale, verso le diverse destinazioni e di accompagnamento a momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali
 - B.8 Attività di aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso gli uffici
 - B.9 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 e la socializzazione
- I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.
I locali nei quali si svolge la seguente attività sono messi a disposizione dal Comune di Pizzone (sede di attuazione) sito in Piazza Municipio 1 – Pizzone (Is).

- Azione C:

In relazione all'azione di **Segretariato sociale** i volontari da impiegare sono 2 e svolgeranno le seguenti attività:

- C.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio
 - C.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti
 - C.3 Supporto all'analisi delle domande dell'utente e alla decodifica dei bisogni emersi
 - C.4 Informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso
 - C.5 Orientamento e accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio
 - C.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti
 - C.7 Attività di orientamento ed informazione alle richieste telefoniche degli utenti
 - C.8 Consegnare di certificati ed altra documentazione a domicilio
- I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

SEDE DI ATTUAZIONE POGGIO SANNITA

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è 2.

- Azione A:

Nell'ambito dell'azione di **Assistenza domiciliare** il volontario in servizio civile da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:

- 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 Supporto alla valutazione dell'utente, presa in carico e definizione del piano di intervento personalizzato
- A.5 Compagnia dell'anziano durante il disbrigo di mansioni domestiche
- A.6 Compagnia all'anziano durante le attività di preparazione dei pasti
- 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, presso luoghi di interesse socio-culturale, verso le diverse destinazioni e di accompagnamento a momenti di socializzazione, accompagnamento



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

presso feste a tema, serate danzanti, cure termali, 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

*A. 12 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni
I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.*

- Azione C:

*In relazione all'azione di **Segretariato sociale** il volontario da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:*

C.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio

C.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti

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

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

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

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

C.7 Attività di orientamento ed informazione alle richieste telefoniche degli utenti

C.8 Consegna di certificati ed altra documentazione a domicilio

I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.

SEDE DI ATTUAZIONE VASTOGIRARDI

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è 2.

- Azione A:

*Nell'ambito dell'azione di **Assistenza domiciliare** il volontario in servizio civile da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:*

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 Supporto alla valutazione dell'utente, presa in carico e definizione del piano di intervento personalizzato

A. 5 Compagnia dell'anziano durante il disbrigo di mansioni domestiche

A.6 Compagnia all'anziano durante le attività di preparazione dei pasti

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, presso luoghi di interesse socio-culturale, verso le diverse destinazioni e di accompagnamento a momenti di socializzazione, accompagnamento presso feste a tema, serate danzanti, 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

*A. 12 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni
I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.*

- Azione C:

*In relazione all'azione di **Segretariato sociale** il volontario da impiegare è 1 e svolgerà le seguenti attività:*

C.1 Supporto allo studio dei servizi presenti sul territorio

C.2 Supporto alla mappatura dei servizi offerti

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

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

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



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

C.6 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti
C.7 Attività di orientamento ed informazione alle richieste telefoniche degli utenti
C.8 Consegna di certificati ed altra documentazione a domicilio
I volontari sono impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili.
Di seguito è riportata una sintesi delle azioni e delle attività descritte nella sezione 8.3 con la relativa scansione temporale.
I volontari in servizio civile saranno supportati nell'espletamento delle loro funzioni dal personale professionale

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:



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

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

21 (Numero posti senza vitto e alloggio)

- Agnone 3 (Cod. Sede 111679) Nr. Volontari: 2
- Comune di Fornelli (Cod. Sede 111885) Nr. Volontari: 4
- Ass. Naz. Carabinieri - Protezione Civile (Cod. Sede 128405) Nr. Volontari: 2
- Belmonte del Sannio 2 (Cod. Sede 111717) Nr. Volontari: 2
- Comune di Colli al Volturno (Cod. Sede 90130) Nr. Volontari: 2
- Comune di Cerro al Volturno (Cod. Sede 89529) Nr. Volontari: 3
- Comune di Vastogirardi (Cod. Sede 89519) Nr. Volontari: 2
- Comune di Pizzone (Cod. Sede 89638) Nr. Volontari: 2
- Comune di Poggio Sannita (Cod. Sede 126599) Nr. Volontari: 2

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 curricolari 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 attestate discendenti dalle attività: conoscenze per la comunicazione in madrelingua

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

Conoscenze attestate 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 attestate 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 curricolari 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.



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

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

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 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 Palmina

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



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

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

Ore di insegnamento: 4 ore Dinamiche non formali

Formatore: Cappussi Palmina

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 Palmina

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



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

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

SEGRETIARIATO 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



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

Ore di insegnamento: 13 ore Dinamiche non formali

Formatori: Falcone Antonio e Iamartino Domenico

- **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