



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:
ORO PARTENIO 1.0

SETTORE e Area di Intervento:

C Ambiente – 05 Salvaguardia, tutela e incremento del patrimonio forestale

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il progetto Oro Partenio 1.0 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.*

Tale progetto mira a promuovere e realizzare azioni atte a considerare:

A) La promozione dell'educazione ambientale tra i giovani e la sensibilizzare in generale dei cittadini ad una maggiore responsabilità verso i problemi ambientali e alla consapevolezza della necessità di essere coinvolti nelle politiche di salvaguardia del territorio;

B) Il costante monitoraggio, lo studio e la ricerca degli interventi migliorativi delle condizioni gestionali dei boschi e del patrimonio forestale;

C) La promozione e la divulgazione dei beni forestali di maggiore rilievo creando un sistema di informazione e comunicazione a rete sul patrimonio forestale del territorio in esame. Tale sistema di comunicazione ed informazione per poter aver effetti duraturi deve essere alimentato e promosso innanzitutto dalle popolazioni residenti nei pressi dei boschi monitorati;

D) La diffusione delle indicazioni per la conservazione della biodiversità forestale autoctona al fine di prevenire danni ambientali e scoraggiare atti illeciti e deleteri per il patrimonio forestale autoctono.

Obiettivo specifico A: *Incrementare l'attività di monitoraggio per verificare l'efficacia degli interventi delle utilizzazioni boschive e forestali affinché venga preservata la biodiversità forestale e faunistica del patrimonio boschivo.*

Obiettivo specifico B: *Divulgare informazioni sulla salvaguardia dell'ambiente per aumentare la sensibilità e la coscienza ecologica della popolazione e diffondere una corretta informazione su come fruire delle aree boschive senza arrecare danno al patrimonio forestale.*

Obiettivo specifico C: *Ottimizzare la gestione e l'uso dei boschi e delle foreste, specie nelle aree che necessitano di una maggiore tutela ambientale, per garantire la loro biodiversità, potenzialità, produttività, rinnovamento e vitalità per svolgere rilevanti funzioni ecologiche, economiche e sociali a livello locale.*

CRITERI DI SELEZIONE:

Criteria approvati con decreto direttoriale n.49/2014 - prot 0005663 /1.2.2 del 27/02/2014 e ss. mm. ii
Si rimanda all'abstract del sistema di selezione disponibile sul sito www.gruppoawa.it

POSTI DISPONIBILI e SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 30 VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE (Numero posti senza vitto e alloggio)

Sedi di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

- **Avella** (Cod. Sede 124325) – Nr. Volontari: 4 – Olp: Combatti Domenico;
- **Pietrastornina** (Cod. Sede 124324) – Nr. Volontari: 4 – Olp: Palmese Andrea;
- **Lauro** (Cod. Sede 111777) – Nr. Volontari: 12 – Olp: Grasso Giancarlo, Renzullo Eugenia.

Responsabile Locale di Ente Accreditato: Verderosa Beatrice

Le informazioni di cui sopra (sedi ed Olp) possono essere soggette a modifiche durante il periodo di attuazione del progetto, come previsto da normativa vigente.

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. Si veda punto 8.2.

Per ogni volontario, ai sensi della normativa vigente si prevede di adoperare un piano di azione redatto insieme all'OLP e di utilizzare la modulistica prevista dai sistemi accreditati.

Sintesi del cronoprogramma delle Azioni trasversali di formazione e di monitoraggio

		MESI												TOTALE		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
I: AZIONI TRASVERSALE DI FORMAZIONE E MONITORAGGIO	<i>Partecipare agli incontri di accoglienza e orientamento (entro i primi 90 giorni)</i>															3
	Formazione Generale <i>“organizzata e gestita dall’Agenzia Agorà per un totale di 42 ore (cfr. punto 30-35 del formulario) entro i primi 180 giorni”</i>															6
	Formazione Specifica <i>“organizzata e gestita dall’Agenzia Agorà per una durata complessiva di 73 ore (cfr. punti 36-41 del formulario) entro i primi 90 giorni”</i>															3

<i>Somministrazione dei questionari e dei test</i>												3
Attività rivolte alle risorse umane di cui al punto 8.2												2
Attività rivolte ai volontari di avvio delle attività progettuali												5
<i>Monitoraggio, Verifica finale e Sensibilizzazione e diffusione dei risultati raggiunti</i>												3

Per tutta la durata del progetto (12 mesi) vengono svolte le seguenti attività:

- ★ **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;**
- ★ **Utilizzo del sistema gestionale di servizio civile nei tempi e modi indicati;**
- ★ **Compilazione dei documenti richiesti e archiviazione;**
- ★ **Predisposizione e compilazione report.**

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.

La sezione riporta 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 sono impegnati in alcuni giorni per lo svolgimento di attività di back office e/o attività organizzative.

Sintesi del cronoprogramma dell'Azione operatività

MESI

AZIONE	ATTIVITÀ													TOTALE		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
II: AZIONE OPERATIVITÀ (AVVIO E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ)	Avvio															2
	Realizzazione delle attività															10
Azione A: Monitoraggio, studio e ricerca sul patrimonio forestale	<i>A.1 Descrizione delle caratteristiche e dello stato dei boschi</i>															2
	<i>A.2 Supporto all'attività di sopralluogo nelle aree boscate interessate dalle utilizzazioni boschive</i>															10
	<i>A.3 Supporto all'attività di sopralluogo nei boschi interessati da interventi di idraulica forestale</i>															10
	<i>A.4 Supporto all'attività di sopralluogo nelle aree forestali adibite alla selvicoltura</i>															10
	<i>A.5 Supporto all'attività di sopralluogo nelle aree forestali oggetto di interventi di conservazione attiva dell'habitat (decespugliamenti, ringiovanimento zone umide), di ricostruzione e connessioni ecologiche con messa dimora di piante forestali</i>															10
	<i>A.6 Supporto all'attività di controlli e sopralluoghi in aree colpite da incendi e/o maggiormente esposte a tale rischio (periodo giugno-settembre)</i>															4
	<i>A.7 Creazione di reportistica e banca dei dati informatizzata contenente le informazioni ricavate dai vari sopralluoghi effettuati</i>															10
	<i>A.8 Disseminazione delle</i>															10

	<i>informazioni reperite</i>													
	<i>A.9 Supporto all'individuazione delle tipologie e delle modalità di attuazione degli interventi forestali</i>													10
<i>Azione B: Sportello informativo ambientale</i>	<i>B.1 Accoglienza e ascolto</i>													10
	<i>B.2 Informatizzazione di strumenti e schede per l'organizzazione e l'archiviazione della documentazione cartacea e digitale</i>													10
	<i>B.3 Raccolta delle domande degli utenti che richiedono il servizio</i>													10
	<i>B.4 Organizzazione dell'informazione e della comunicazione al pubblico in materia ambientale</i>													10
	<i>B.5 Promozione e coordinamento delle iniziative di sensibilizzazione</i>													10
	<i>B.6 Organizzazione della fase partecipativa (raccolta di opinioni, risposta a quesiti e reclami)</i>													10
	<i>B.7 Attività di back office (lettura delle e-mail in entrata e risposta alle medesime)</i>													10
		<i>C.1 Ricerca sulle specie autoctone presenti e sulle specie esotiche infestanti</i>												
<i>Azione C: Tutela della biodiversità forestale autoctona</i>	<i>C.2 Raccolta di informazioni sulle tipologie forestali autoctone, sulla gestione del patrimonio forestale autoctono e sulle attività di conservazione attiva dell'habitat (decespugliamenti, ringiovanimento zone umide)</i>													9
	<i>C.3 Supporto alla descrizione dello stato e delle caratteristiche dei boschi</i>													9
	<i>C.4 Supporto alla localizzazione delle specie e degli habitat di</i>													9

<i>maggior valenza naturalistica</i>																						
<i>C.5 Supporto al censimento del patrimonio arboreo dei boschi</i>																						9
<i>C.6 Realizzazione di una banca dati informativa contenente tutte le informazioni ricavate dalle precedenti attività</i>																						9
<i>C.7 Realizzazione di una reportistica contenente tutte le informazioni ricavate dalle attività di cui sopra</i>																						2
<i>C.8 Disseminazione delle informazioni reperite</i>																						10

E' necessario tenere in considerazione che il mese 1 non corrisponde ad un mese preciso dell'anno; pertanto, quando il progetto verrà implementato, bisognerà riorganizzare il cronoprogramma in considerazione della tempistica e tipologia delle attività. Un'ulteriore precisazione da fare riguarda le attività, in quanto quelle sopra descritte e riportata nei calendari delle attività, sono solo quelle esplicative dell'idea progettuale. Ma la buona riuscita del progetto richiede anche l'esercizio di attività di coordinamento, amministrazione e segreteria, la cui realizzazione risulta essere necessaria per una buona amministrazione e gestione dell'intero progetto.

Sede di attuazione Avella

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è **4**, che a turnazione saranno coinvolti nell'erogazione dei servizi così come di seguito descritto:

Azione A: in relazione all'azione di **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale** i volontari da impiegare sono **2** (gli stessi impiegati per l'azione di **Tutela della biodiversità forestale autoctona**) e svolgeranno le attività elencate nella tabella precedente. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 15 giorni mensili. Nei rimanenti giorni di servizio svolgeranno attività organizzative del servizio stesso o l'azione **Tutela della biodiversità forestale autoctona**, in base alle esigenze.

Azione B: in relazione all'azione di **Sportello informativo ambientale** i volontari da impiegare sono **2** e svolgeranno le attività elencate nella Tabella 8.3.1. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili. L'orario mattutino è dalle 08:00 alle 09:00 per le attività di back office, dalle 09:00 alle 13:00 per le attività di front office e dalle 13:00 alle 14:00 per le attività di back office.

L'orario pomeridiano è dalle 14:00 alle 15:00 per le attività di back office, dalle 15:00 alle 19:00 per le attività di front office e dalle 19:00 alle 20:00 per le attività di back office.

Azione C: in relazione all'azione di **Tutela della biodiversità forestale autoctona** i volontari da impiegare sono **2** (gli stessi impiegati per l'azione di **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale**) e svolgeranno le attività elencate nella tabella precedente. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 5 giorni mensili. Nei rimanenti giorni di servizio svolgeranno attività organizzative del servizio stesso o l'azione **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale**, in base alle esigenze.

Sede di attuazione Lauro

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è **12**, che a turnazione saranno coinvolti nell'erogazione dei servizi così come di seguito descritto:

Azione A: in relazione all'azione di **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale** i volontari da impiegare sono **6** (gli stessi impiegati per l'azione di **Tutela della biodiversità forestale autoctona**) e svolgeranno le attività elencate nella tabella precedente. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 15 giorni mensili. Nei rimanenti giorni di servizio svolgeranno attività organizzative del servizio stesso o l'azione **Tutela della biodiversità forestale autoctona**, in base alle esigenze.

Azione B: in relazione all'azione di **Sportello informativo ambientale** i volontari da impiegare sono **6** e svolgeranno le attività elencate nella Tabella 8.3.1. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnato in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili. L'orario mattutino è dalle 08:00 alle 09:00 per le attività di back office, dalle 09:00 alle 13:00 per le attività di front office e dalle 13:00 alle 14:00 per le attività di back office. L'orario pomeridiano è dalle 14:00 alle 15:00 per le attività di back office, dalle 15:00 alle 19:00 per le attività di front office e dalle 19:00 alle 20:00 per le attività di back office.

Azione C: in relazione all'azione di **Tutela della biodiversità forestale autoctona** i volontari da impiegare sono **6** (gli stessi impiegati per l'azione di **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale**) e svolgeranno le attività elencate nella tabella precedente. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 5 giorni mensili. Nei rimanenti giorni di servizio svolgeranno attività organizzative del servizio stesso o l'azione **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale**, in base alle esigenze.

Sede di attuazione Pietrastornina

Il numero totale dei volontari da impiegare su questa sede è **4**, che a turnazione saranno coinvolti nell'erogazione dei servizi così come di seguito descritto:

Azione A: in relazione all'azione di **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale** i volontari da impiegare sono **2** (gli stessi impiegati per l'azione di **Tutela della biodiversità forestale autoctona**) e svolgeranno le attività elencate nella tabella precedente. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 15 giorni mensili. Nei rimanenti giorni di servizio svolgeranno attività organizzative del servizio stesso o l'azione **Tutela della biodiversità forestale autoctona**, in base alle esigenze.

Azione B: in relazione all'azione di **Sportello informativo ambientale** i volontari da impiegare sono **2** e svolgeranno le attività elencate nella Tabella 8.3.1. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnato in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili. L'orario mattutino è dalle 08:00 alle 09:00 per le attività di back office, dalle 09:00 alle 13:00 per le attività di front office e dalle 13:00 alle 14:00 per le attività di back office. L'orario pomeridiano è dalle 14:00 alle 15:00 per le attività di back office, dalle 15:00 alle 19:00 per le attività di front office e dalle 19:00 alle 20:00 per le attività di back office.

Azione C: in relazione all'azione di **Tutela della biodiversità forestale autoctona** i volontari da impiegare sono **2** (gli stessi impiegati per l'azione di **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale**) e svolgeranno le attività elencate nella tabella precedente. La presente azione inizierà al terzo mese di servizio e durerà fino al dodicesimo. I volontari saranno impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 5 giorni mensili. Nei rimanenti giorni di servizio svolgeranno attività organizzative del servizio stesso o l'azione **Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale**, in base alle esigenze.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Diploma di scuola secondaria di primo grado.

SERVIZI OFFERTI (eventuali):

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti con solo vitto:0

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 dei documenti di gestione ordinaria (registro presenze, diario di bordo, piano d'azione, schede di monitoraggio e test etc, caricamento delle informazioni sul sistema gestionale del servizio civile secondo i tempi indicati.

Utilizzo del sistema gestionale del servizio civile

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; di tale obbligo si renderanno partecipi i candidati in fase di selezione, al fine di rispettare lo spirito di cooperazione che permetterà ai volontari di compiere una scelta consapevole e attinente all'indole, alle capacità e alle aspirazioni personali e svolgere al meglio i compiti assegnati nell'ambito del progetto.

Guida del mezzo, se in possesso di patente di guida di tipo B, per il trasporto delle persone. Tale obbligo riguarderà un numero esiguo di volontari, previa una precisa programmazione, da parte dell'Ente, delle attività, degli orari, dei percorsi che i volontari dovranno effettuare e la specifica individuazione dell'automezzo utilizzato. È prevista da parte dell'Ente attuatore un'ulteriore polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dal Dipartimento della gioventù e del Servizio Civile Nazionale.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: SI SONO RICONOSCIUTI

- Eventuali tirocini riconosciuti: SI SONO RICONOSCIUTI

- 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 rilascia un attestato valido ai fini curriculari e certifica le conoscenze acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio e relative ai moduli di formazione specifica di cui alla materia II°: Facciamo due chiacchiere: Tecniche di comunicazione.

La **Pubblica Assistenza di Mirabella Eclano (associata ANPAS)** C.F. 90009850646 certifica e riconosce ai volontari impiegati in attività di servizio civile le conoscenze acquisite attraverso la frequenza al corso di formazione di figure di addetto al pronto soccorso aziendale (ex. Testo Unico n.81/08 e succ. modifiche e D.M. N.388/03) - 25 ore di cui alla materia VI°: Primo Soccorso BLS.

L'**Università degli Studi del Molise** - C.F. 92008370709 con sede in Campobasso (CB) attesta tutte le conoscenze acquisite grazie allo svolgimento del servizio civile nazionale utili alla crescita professionale dei volontari ed alla frequenza alla formazione specifica prevista dal progetto.

L'**Università Telematica Pegaso** - C.F. RVLN78D02F839W con sede in Napoli (NA) attesta tutte le conoscenze acquisite grazie allo svolgimento del Servizio Civile Nazionale utili alla crescita professionale dei volontari ed alla frequenza alla formazione specifica prevista dal progetto

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

I°: Il primo incontro: accoglienza e presentazione del servizio - Totale ore 18

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.

Formatori: Verderosa Beatrice (Moduli 1 e 2); Trunfio Giuseppe (Moduli 3 e 4)

Modulo 1: Piacere, sono il Volontario: presentazione degli Enti e delle loro operatività

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

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

Modulo 2: Il volontario sul territorio: ruolo, strumenti operativi, metodologia di gestione e le attività del progetto

Ore di insegnamento: 4 ore Lezione frontale

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 3: Il volontario informato: percorso formativo sulla "Sicurezza nei luoghi di lavoro" ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D. Lgs. 81/08 e ss. mm. ii. – Rischio Medio – Parte Generale

Ore di insegnamento: 6 ore Lezione frontale

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza del concetto di rischio, del concetto di danno, del concetto di prevenzione, del concetto di protezione, dell'organizzazione delle prevenzioni aziendali, dei diritti, dei doveri e delle sanzioni per i vari soggetti aziendali, degli organi di vigilanza e del controllo e dell'assistenza

Modulo 4: Il volontario informato: percorso formativo sulla "Sicurezza nei luoghi di lavoro" ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D. Lgs. 81/08 e ss. mm. ii. – Rischio Medio – Parte Specifica

Ore di insegnamento: 6 ore Lezione frontale (al termine delle quali i volontari svolgeranno una verifica finale sulle conoscenze acquisite nei moduli della Sicurezza nei luoghi di lavoro)

Conoscenze attestata discendenti dalle attività: conoscenza dei rischi e degli infortuni, delle attrezzature, dell'organizzazione del lavoro, dello stress lavorativo – correlato, dell'emergenza, delle procedure di sicurezza con riferimento al profilo dei rischi, delle procedure di esodo e incendio, degli incidenti e infortuni marcati, delle procedure organizzative di primo soccorso, del DPI, della procedura di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifica, della segnaletica e delle emergenze

II°: Facciamo due chiacchiere: tecniche di comunicazione - Totale ore 6

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.

Attività: Trasversale a tutte le attività: la materia 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.

Formatore: Fazio Giuseppe Pasquale

Modulo 1: Iniziamo parlando: le principali regole della comunicazione

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

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

Modulo 2: Cosa Vuoi dirmi? Comunicazione verbale e non verbale

Ore di insegnamento: 2 ore Dinamiche non formali

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

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

Conoscenze attestate discendenti dalle attività: conoscenza per elaborare messaggi informativi

III°: L' Informatica amica: attività di ricerca sociale e apprendimento di specifici programmi –
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 di ricerca sociale, quali: analisi, interviste, questionari e mappature dei bisogni relative all'universo in questione. Verrà mostrato attraverso un'esercitazione pratica come ottenere dalla ricerca in internet dati utili al fine di condurre una buona ricerca che permettere la successiva formulazione di una teoria; inoltre verrà illustrato l'uso di programmi tecnologici specifici inerenti alle tematiche ambientali.

Attività: Campagna di educazione scolastica sulla legalità ambientale/ Sportello informativo ambientale: la materia e i relativi moduli sono d'obbligo per poter gestire efficacemente le attività connesse alla campagna di educazione scolastica e allo sportello informativo ambientale, 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.

Formatore: Capobianco Denise

Modulo 1: La ricerca sociale in rete: navigare in un mare di utili informazioni

Ore di insegnamento: 3 ore Lezione frontale

Conoscenze attestate discendenti dalle attività: conoscenze di base in campo scientifico e tecnologico

Modulo 2: La tecnologia che aiuta: nozioni di base per l'utilizzo dei principali programmi informatici e strumenti tecnologici (autocad, gis per la mappatura)

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

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

Modulo 3: Cosa devo sapere sull'ambiente? Conoscenza della cartografia dei comuni della Comunità montana

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

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

IV°: La Comunità Montana - Totale ore 6

Contenuti didattici: i moduli trattati in questa Unità didattica permetteranno ai volontari di comprendere al meglio cosa sia la Comunità montana, il ruolo svolto e le competenze in materia di salvaguardia del patrimonio forestale

Attività: Monitoraggio, studio e ricerca sulla gestione del patrimonio forestale: la materia e i moduli relativi sono d'obbligo per poter approfondire e per poter conoscere la Comunità Montana. Si approfondiranno in particolare le caratteristiche del patrimonio forestale e ambientale della Comunità Montana.

Formatore: Combatti Domenico

Modulo 1: Cos'è la Comunità montana? Presentazione dei percorsi, delle aree attrezzate e dei servizi della Comunità montana

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

Conoscenze attestate discendenti dalle attività: conoscenza della Comunità montana e della sua competenza in ambito ambientale

Modulo 2: Illustrazione del patrimonio forestale e ambientale del territorio della Comunità montana

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

Conoscenze attestate discendenti dalle attività: conoscenza del patrimonio forestale e delle principali specie autoctone classificabile

V°: L'ambiente e la sua importanza - Totale ore 6

Contenuti didattici: i moduli trattati in questa Unità didattica permetteranno ai volontari di conoscere in modo teorico e pratico l'ambiente e il territorio nel quale vivono. Attraverso i vari moduli i volontari saranno preparati sulla legalità ambientale, sul problema dell'inquinamento ambientale e sui comportamenti da tenere per il rispetto del territorio.

Attività: Tutoraggio della biodiversità forestale autoctona: la materia ed i relativi moduli sono fondamentali per conoscere il territorio, in quanto solo conoscendo l'ambiente è possibile capire come rispettarlo, salvaguardarlo, tutelarlo ed evitare le problematiche ad esso connesse

Formatore: Combatti Domenico

Modulo 1: Aiutiamo il territorio: la salvaguardia, la tutela e la legalità ambientale

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Conoscenze attestate discendenti dalle attività: conoscenza dei concetti di tutela, salvaguardia e legalità ambientale

Modulo 2: Le problematiche ambientali: il concetto di inquinamento di terra, acqua, aria

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Conoscenze attestate discendenti dalle attività: conoscenza delle emergenze ambientali caratteristiche del territorio

Modulo 3: Siamo responsabili: i comportamenti di rispetto e salvaguardia dell'ambiente

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Conoscenze attestate discendenti dalle attività: conoscenza di etica comportamentale ed educazione ambientale

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 attestate discendenti dalle attività: Saper affrontare una situazione di primo soccorso e di effettuare manovre di BLS (Basic Life Support)

Formatore: Morella Pasquale

Lezione 1: Sistema respiratorio e cardiocircolatorio - Altre condizioni particolari

Ore di insegnamento: 6 ore Dinamiche non formali

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

Ore di insegnamento: 4 ore Dinamiche non formali

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: 3 ore Dinamiche non formali

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

Lezione pratica

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

La formazione specifica è divisa in 35 ore di lezioni frontali pari al 48% delle ore totali e a 38 ore di dinamiche non formali, comprensive di n. 2 ore di verifica finale, pari al 52% delle ore totali. 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.

Durata: 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.