



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

AVION AVELLINO 1.0

SETTORE e Area di Intervento:

Assistenza (riferita alla tutela dei diritti sociali e ai servizi alla persona) – 01 Anziani

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

OBIETTIVO GENERALE

Il progetto Avion Avellino 1.0 si propone di rendere l'offerta dei servizi socio assistenziali più rispondenti ai bisogni sociali della popolazione anziana residente nei territori di Altavilla Irpina, Avellino, Capriglia Irpina, Grottolella, Montefredane, Petruro Irpino, Roccabascerana, San Martino Valle Caudina, garantendo loro aiuto, compagnia, sostegno, miglioramento della vita di relazione ed inclusione sociale.

MACRO OBIETTIVI SPECIFICI

MACRO OBIETTIVO SPECIFICO A - AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: attivare un servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE volta ad offrire assistenza leggera per il disbrigo pratiche, la spesa e l'accompagnamento a visite mediche e compagnia agli anziani.

MACRO OBIETTIVO SPECIFICO B- AZIONE INTEGRAZIONE SOCIALE: venire incontro all'esigenze relazionali degli anziani attivando un servizio continuativo di INTEGRAZIONE SOCIALE.

MACRO OBIETTIVO SPECIFICO C - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: attivare servizio di informativa di base a carattere trasversale e di prossimità quale il SEGRETARIATO SOCIALE per agevolare l'orientamento ai servizi degli anziani.

MACRO OBIETTIVO SPECIFICO D - AZIONE TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE: attivare un servizio di TRASPORTO SOCIALE ED ACCOMPAGNAMENTO che faciliti la mobilità sociale degli anziani.

SEDE DI AVELLINO

OBIETTIVO SPECIFICO A - AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: Assicurare l'assistenza quotidiana a 69 anziani di Avellino che vivono da soli o con problemi di salute o a rischio di istituzionalizzazione attraverso un servizio di compagnia domiciliare e/o di assistenza leggera.

OBIETTIVO SPECIFICO B - AZIONE INTEGRAZIONE SOCIALE: Favorire l'integrazione di 34 anziani disagiati nel contesto sociale locale promuovendo momenti e

spazi di aggregazione che fungano da occasione di svago per rinsaldare le relazioni sociali e prevenire l'isolamento.

OBIETTIVO SPECIFICO C - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: Garantire interventi continuativi di informazione e sensibilizzazione delle opportunità che il contesto sociale e socio-sanitario offre a 55 anziani di Avellino, potenziando i giorni e le ore di apertura degli sportelli di segretariato sociale per 5 giorni settimanali in orario mattutino e pomeridiano.

SEDE DI ALTAVILLA IRPINA

OBIETTIVO SPECIFICO A - AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: Assicurare l'assistenza quotidiana a 12 anziani di Altavilla Irpina che vivono da soli o con problemi di salute o a rischio di istituzionalizzazione attraverso un servizio di compagnia domiciliare e/o di assistenza leggera.

OBIETTIVO SPECIFICO B - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: Garantire interventi di informazione e sensibilizzazione costante delle opportunità che il contesto sociale e socio-sanitario di Altavilla Irpina offre, potenziando di 1 giorno l'apertura degli sportelli di segretariato sociale.

OBIETTIVO SPECIFICO D - AZIONE TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE: Facilitare la mobilità di 11 anziani di Altavilla Irpina per il raggiungimento dei luoghi di erogazione dei servizi sociali e sanitari, oltre che di svago sia sul territorio comunale che quello provinciale.

SEDE DI CAPRIGLIA IRPINA

OBIETTIVO SPECIFICO A - AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: Assicurare l'assistenza quotidiana a 11 anziani di Capriglia Irpina che vivono da soli o con problemi di salute o a rischio di istituzionalizzazione attraverso un servizio di compagnia domiciliare e/o di assistenza leggera.

OBIETTIVO SPECIFICO C - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: Garantire interventi di informazione e sensibilizzazione costante delle opportunità che il contesto sociale e socio-sanitario di Capriglia Irpina offre attivando uno sportello di segretariato sociale per 5 giorni settimanali.

OBIETTIVO SPECIFICO D- AZIONE TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE: Facilitare la mobilità di 7 anziani di Capriglia Irpina per il raggiungimento dei luoghi di erogazione dei servizi sociali e sanitari, oltre che di svago sia sul territorio comunale che quello provinciale.

SEDE DI GROTTOLELLA –COOPERATIVA SOCIALE

OBIETTIVO SPECIFICO A- AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: Assicurare l'assistenza quotidiana a 12 anziani di Grottolella che vivono da soli o con problemi di salute o a rischio di istituzionalizzazione attraverso un servizio di compagnia domiciliare e/o di assistenza leggera.

OBIETTIVO SPECIFICO B - AZIONE INTEGRAZIONE SOCIALE: Favorire l'integrazione di 20 anziani soli di Grottolella nel contesto sociale locale promuovendo momenti e spazi di aggregazione che fungano da occasione di svago e culturale.

OBIETTIVO SPECIFICO C - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: Garantire interventi di informazione e sensibilizzazione costante delle opportunità che il contesto sociale e socio-sanitario di Grottolella offre attivando uno sportello di segretariato sociale per 3 giorni settimanali.

OBIETTIVO SPECIFICO D - AZIONE TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE: Facilitare la mobilità di 11 anziani di Grottolella per il raggiungimento dei luoghi di erogazione dei servizi sociali e sanitari, oltre che di svago sia sul territorio comunale che quello provinciale.

SEDE DI MONTEFREDANE

OBIETTIVO SPECIFICO A - AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: Assicurare l'assistenza quotidiana a 13 anziani di Montefredane che vivono da soli o con problemi di salute o a rischio di istituzionalizzazione attraverso un servizio di compagnia domiciliare e/o di assistenza leggera.

OBIETTIVO SPECIFICO B - AZIONE INTEGRAZIONE SOCIALE: Favorire l'integrazione di 12 anziani con rete familiare fragile di Montefredane nel contesto sociale locale promuovendo momenti e spazi di aggregazione che fungano da occasione di svago e culturale.

OBIETTIVO SPECIFICO C - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: Garantire interventi di informazione e sensibilizzazione costante delle opportunità che il contesto sociale e socio-sanitario di Montefredane offre attivando uno sportello di segretariato sociale per 5 giorni settimanali.

OBIETTIVO SPECIFICO D - AZIONE TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE: Facilitare la mobilità di 11 anziani di Montefredane per il raggiungimento dei luoghi di erogazione dei servizi sociali e sanitari, oltre che di svago sia sul territorio comunale che quello provinciale.

SEDE DI PETRURO IRPINO

OBIETTIVO SPECIFICO A - AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: Assicurare l'assistenza quotidiana a 10 anziani di Petruro Irpino che vivono da soli o con problemi di salute o a rischio di istituzionalizzazione attraverso un servizio di compagnia domiciliare e/o di assistenza leggera.

OBIETTIVO SPECIFICO B - AZIONE INTEGRAZIONE SOCIALE: Favorire l'integrazione di 9 anziani di Petruro Irpino contesto sociale locale promuovendo momenti e spazi di aggregazione che fungano da occasione di svago e culturale.

OBIETTIVO SPECIFICO C - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: Garantire interventi di informazione e sensibilizzazione costante delle opportunità che il contesto sociale e socio-sanitario di Petruro Irpino offre a 19 anziani, attivando uno sportello di segretariato sociale per 5 giorni settimanali.

OBIETTIVO SPECIFICO D - AZIONE TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE: Facilitare la mobilità di 7 anziani di Petruro Irpino per il raggiungimento dei luoghi di erogazione dei servizi sociali e sanitari, oltre che di svago sia sul territorio comunale che quello provinciale.

SEDE DI ROCCABASCERANA

OBIETTIVO SPECIFICO A - AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: Assicurare l'assistenza quotidiana a 27 anziani di Roccabascerana che vivono da soli o con problemi di salute o a rischio di istituzionalizzazione attraverso un servizio di compagnia domiciliare e/o di assistenza leggera.

OBIETTIVO SPECIFICO C - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: garantire interventi di informazione e sensibilizzazione costante delle opportunità che il contesto sociale e socio-sanitario di Roccabascerana offre a 19 anziani, potenziando i giorni di apertura degli sportelli di segretariato sociale.

OBIETTIVO SPECIFICO D - AZIONE TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE: Facilitare la mobilità di 14 anziani di Roccabascerana per il raggiungimento dei luoghi di erogazione dei servizi sociali e sanitari, oltre che di svago sia sul territorio comunale che quello provinciale.

SEDE DI SAN MARTINO VALLE CAUDINA

OBIETTIVO SPECIFICO A - AZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE: Assicurare l'assistenza quotidiana a 30 anziani di San Martino Valle Caudina che vivono da soli o con problemi di salute o a rischio di istituzionalizzazione attraverso un servizio di compagnia domiciliare e/o di assistenza leggera.

OBIETTIVO SPECIFICO B - AZIONE INTEGRAZIONE SOCIALE: Favorire l'integrazione di 16 anziani di San Martino Valle Caudina nel contesto sociale locale promuovendo momenti e spazi di aggregazione che fungano da occasione di svago e culturale.

OBIETTIVO SPECIFICO C - AZIONE SEGRETARIATO SOCIALE: Garantire interventi di informazione e sensibilizzazione costante delle opportunità che il contesto sociale e socio-sanitario di San Martino Valle Caudina offre attivando uno sportello di segretariato sociale per 1 giorno settimanale.

OBIETTIVO SPECIFICO D - AZIONE TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE: Facilitare la mobilità di 7 anziani di San Martino Valle Caudina per il raggiungimento dei luoghi di erogazione dei servizi sociali e sanitari, oltre che di svago sia sul territorio comunale che quello provinciale.

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: 45 (senza vitto e alloggio)

Montefredane cod. 111790 - Nr. Volontari: 6 - Operatori locali di progetto: Ivo Festa e Antonella Saccone

Petraro Irpino cod.111810 - Nr. Volontari: 4 - Operatori locali di progetto: Alfonsina Donnarumma

Cooperativa Sociale Grottolella cod. 118462 - Nr. Volontari: 4 - Operatori locali di progetto: Patrizia De Piano

Capriglia Irpina cod. 118454 - Nr. Volontari: 4 - Operatori locali di progetto: Francesco Guerriero

San Martino V.C cod. 111845 - Nr. Volontari: 3 - Operatori locali di progetto: Coccozza Patrizia

Rocbascerana cod. 118450 - Nr. Volontari: 4 - Operatori locali di progetto: Santoro Elena

Altavilla I. cod. 111680 -Nr. Volontari: 4 - Operatori locali di progetto: Dente Lorenzo

Agenzia Agorà Avellino 12 - cod. 111701 - Nr. Volontari: 8 - Operatori locali di progetto: Giuseppe Pasquale Fazio, Paola Capozzi

Agenzia Agorà Avellino 2 cod. 111703 - Nr. Volontari: 8 - Operatori locali di progetto: Giovanna Marinetto, Denise Capobianco

Responsabile Locale di Ente Accreditato: Beatrice Verderosa

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.

I: AZIONI TRASVERSALI DI FORMAZIONE E MONITORAGGIO

Tabella 8.3.1 – Schema logico – temporale (diagramma di Gantt) delle azioni previste per i volontari - AZIONI

| ATTIVITÀ | MESI DI ATTUAZIONE | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Partecipare agli incontri di accoglienza e orientamento (entro i primi 90 giorni) | X | X | X | | | | | | | | | |
| 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” | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 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” | X | X | X | | | | | | | | | |
| Somministrazione dei questionari e dei test | | | | X | | | | X | | | | X |
| Attività rivolte alle risorse umane di cui al punto 8.2 | X | X | | | | | | | | | | |
| Attività rivolte ai volontari di avvio delle attività progettuali | X | X | | X | | | | X | | | | X |
| Monitoraggio, Verifica finale e Sensibilizzazione e diffusione dei risultati raggiunti | | | | X | | | | X | | | | X |

TRASVERSALI DI FORMAZIONE E MONITORAGGIO

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.**

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.

Tabella 8.3.2 – Schema logico – temporale (diagramma di Gantt) delle azioni previste per i volontari - AZIONE OPERATIVITÀ

| ATTIVITÀ | MESI DI ATTUAZIONE | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Avvio | X | X | | | | | | | | | | |
| Realizzazione delle attività | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

I volontari in servizio civile impegnati per il progetto Avion Avellino 1.0 sono 50 e saranno supportati nell'espletamento delle loro funzioni dal personale professionale descritto nel paragrafo precedente (8.2) per le azioni e le attività di seguito riportate nei prospetti *Tabella 8.3.3 Ruolo dei volontari Azione A - Assistenza Domiciliare Sociale, Tabella 8.3.4 Ruolo dei volontari Azione B - Integrazione Sociale, Tabella 8.3.5 Ruolo dei volontari Azione C - Segretariato Sociale, Tabella 8.3.6 Ruolo dei volontari Azione D - Trasporto ed Accompagnamento Sociale.*

Si riporta anche un “piano operativo/di ruolo” che ciascun volontario dovrà eseguire anche in base alle esigenze territoriali e di utenza in attesa su ogni sede di attuazione del presente progetto.

RUOLO DEI VOLONTARI NELLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Tabella 8.3.3 - Ruolo dei volontari Azione A - Assistenza Domiciliare Sociale

| AZIONE A - ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| RUOLO DEI VOLONTARI | MESI DI ATTUAZIONE | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| A.1 Promozione dell'avviso pubblico; | | | X | X | | | | | | | | |
| A.2 Aiuto in presenza, telematico e telefonico nella redazione della modulistica per l'iscrizione al servizio; | | | X | X | | | | | | | | |
| A.3 Creazione banca dati degli utenti che hanno richiesto il servizio; | | | X | X | | | | X | | | | X |
| A.4 Prima visita domiciliare affiancati da operatori del settore per la definizione assieme al volontario del piano assistenziale; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| A.5 Somministrazione di schede di valutazione del servizio all'utente; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| A.6 Acquisto generi alimentari, controllo delle giuste scorte e delle date di scadenza dei cibi; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| A.7 Acquisto o accompagnamento presso i negozi per acquisto di indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| A.9 Organizzazione di attività presso il domicilio quali momenti di lettura di lettura, gioco delle carte; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| A.10 Accompagnamento dell'anziano, qualora se ne presenti la necessità o in assenza dei familiari, presso presidi sanitari, MMG, farmacia negozi, uffici pubblici (es. per riscossione della pensione, per pagamenti, etc.); | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| A.11 Aiuto nel disbrigo di commissioni o pratiche varie (es. presentazione di domande per l'accesso a contributi economici). | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Tabella 8.3.4 Ruolo dei volontari Azione B - Integrazione Sociale

| AZIONE B - INTEGRAZIONE SOCIALE | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| RUOLO DEI VOLONTARI | MESI DI ATTUAZIONE | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| B.1 Promozione dell'avviso pubblico; | | | X | X | | | | | | | | |
| B.2 Aiuto in presenza, telematico e telefonico nella redazione della modulistica per l'iscrizione al servizio; | | | X | X | | | | | | | | |
| B.3 Creazione banca dati degli utenti che hanno richiesto il servizio; | | | X | X | | | | X | | | | X |
| B.4 Ricognizione delle risorse e dei servizi attualmente presenti e attivi sul territorio; | | | X | X | X | | | | | | | |
| B.5 Creazione banca dati degli enti pubblici, privati e no profit da contattare avere informazioni utili; | | | X | X | X | | | | | | | |
| B.6 Redazione calendario delle attività; | | | X | X | X | | | | | | | |
| B.7 Redazione elenco anziani partecipanti al servizio; | | | X | X | X | | | | | | | |
| B.8 Organizzazione di attività laboratoriali (manuali, teatrali, artistiche); | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| B.9 Organizzazione e accompagnamento presso gli stabilimenti termali; | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| B.10 Attività di trasporto ed accompagnamento presso luoghi di animazione, feste e manifestazioni del paese (in relazione all'obiettivo specifico D- azione D trasporto sociale ed accompagnamento); | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |

Tabella 8.3.5 - Ruolo dei volontari Azione C - Segretariato Sociale

| AZIONE C - SEGRETARIATO SOCIALE | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| RUOLO DEI VOLONTARI | MESI DI ATTUAZIONE | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| C.1 Ricognizione delle risorse e dei servizi per anziani attualmente presenti e attivi sul territorio | | | X | X | | | | | | | | |
| C.2 Creazione banca dati degli enti pubblici, privati e no profit da contattare avere informazioni utili; | | | X | X | | | | X | | | | X |
| C.3 Riproduzione cartacea e messa in rete dei servizi; | | | X | X | | | | X | | | | X |
| C.4 Redazione elenco degli anziani soli segnalati ai servizi sociali con indicazione del bisogno espresso; | | | X | X | | | | X | | | | X |
| C.5 Predisposizione della scheda di accesso per la registrazione delle persone che si recano allo sportello; | | | X | | | | | | | | | |
| C.6 Predisposizione archivio cartaceo per la conservazione della documentazione prodotta; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| C.7 Accoglienza dell'utente e compilazione della relativa modulistica per la registrazione dei dati; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| C.8 Ascolto dell'anziano e veicolazione di informazioni relative alle richieste espresse; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| C.9 Aiuto in presenza, telematico e telefonico nel disbrigo di pratiche burocratiche- amministrative; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| C.10 Aiuto in presenza per accompagnamento presso il luogo di erogazione del servizio richiesto; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| C.11 Compagnia all'anziano durante l'attesa per la fruizione dei servizi; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Tabella 8.3.6 - Ruolo dei volontari Azione D - Trasporto ed Accompagnamento Sociale

| AZIONE D - TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| RUOLO DEI VOLONTARI | MESI DI ATTUAZIONE | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| D.1 Promozione dell'avviso pubblico; | | | X | X | | | | | | | | |
| D.2 Aiuto in presenza, telematico e telefonico nella redazione della modulistica per l'iscrizione al servizio; | | | X | X | | | | | | | | |
| D.3 Creazione banca dati degli utenti che hanno richiesto il servizio; | | | X | X | | | | X | | | | X |
| D.4 Predisposizione archivio cartaceo e/o digitale per la conservazione della documentazione prodotta; | | | | | | | | | | | | |
| D.5 Attività di trasporto ed accompagnamento presso familiari, parenti e vicini; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| D.6 Attività di trasporto ed accompagnamento presso familiari (come previsto dall'obiettivo specifico A- azione A assistenza domiciliare sociale); | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| D.7 Attività di trasporto ed accompagnamento a momenti di socializzazione e presso lo stabilimento termali (come previsto dall'obiettivo specifico B - Azione B integrazione sociale) | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| D.8 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| D.9 Accompagnamento degli anziani nei luoghi di interesse e socio culturali (feste a tema, cineforum, serate danzanti e visite guidate); | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| D.10 Attività di trasporto ed accompagnamento presso familiari, parenti e vicini; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

MODALITÀ DI IMPIEGO DEI VOLONTARI

Di seguito si riporta una bozza di “piano operativo/di ruolo” che ciascun volontario dovrà eseguire anche in base alle esigenze territoriali e di utenza in attesa, nel rispetto di una turnazione stabilita con l'operatore locale di progetto su tutte le attività previste. I volontari svolgeranno servizio in orario mattutino dalle 8:00 alle 14:00 oppure in orario pomeridiano dalle 14:00 – 20:00, per un impegno continuativo giornaliero pari a 6 ore e un monte ore settimanali di 30 ore.

SEDI DI AVELLINO

16 volontari

n. 8 volontari sulla sede Avellino 11 via P. Greco cod. 111701

Ciascuno degli 8 volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 4 volontari saranno destinati al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n.35 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni a settimana, con turnazione in orario mattutino e pomeridiano;
- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di integrazione sociale per 5 giorni a settimana al fine di soddisfare n. 17 richieste con turnazione in orario mattutino e pomeridiano;
- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di segretariato sociale per 5 giorni a settimana con turnazione in orario mattutino e pomeridiano;

n. 8 volontari sulla sede Avellino 12 via P. Greco cod. 111703

Ciascuno dei 8 volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 3 volontari saranno destinati al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n. 34 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni a settimana, con turnazione in orario mattutino e pomeridiano;
- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di integrazione sociale per 5 giorni a settimana al fine di soddisfare n. 17 richieste con turnazione in orario mattutino e pomeridiano;
- n. 3 volontari saranno destinati al servizio di segretariato sociale per 5 giorni a settimana con turnazione in orario mattutino e pomeridiano;

SEDE DI ALTAVILLA IRPINA

n. 4 volontari

Ciascuno dei 4 volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n. 12 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni a settimana;
- n.1 volontari sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 1 giorno a settimana e al servizio di trasporto ed accompagnamento sociale per 4 giorni a settimana al fine di soddisfare n. 11 richieste.
- n. 1 volontari sarà destinati al servizio di trasporto ed accompagnamento sociale per 5 giorni a settimana al fine di soddisfare n. 11 richieste.

SEDE DI CAPRIGLIA IRPINA

n. 4 volontari

Ciascuno dei volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n. 11 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni a settimana;
- n.1 volontario sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni a settimana al fine di soddisfare n. 30 richieste.
- n.1 volontario sarà destinato al servizio di trasporto ed accompagnamento sociale fine di soddisfare n. 7 richieste di attivazione del servizio di trasporto ed accompagnamento sociale per 5 giorni a settimana;

SEDE DI GROTTOLELLA-COOPERATIVA SOCIALE

n. 4 volontari

Ciascuno dei volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n. 12 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 2 giorni a settimana; per 3 giorni a settimana gli stessi saranno impegnati sul servizio di trasporto ed accompagnamento sociale al fine di soddisfare n. 11 richieste di attivazione del servizio di trasporto ed accompagnamento sociale;
- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di integrazione sociale al fine di soddisfare n. 20 richieste di attivazione del servizio di integrazione sociale per 3 giorni a settimana; per 2 giorni a settimana gli stessi saranno impegnati sul servizio di segretariato sociale al fine di soddisfare n. 16 richieste di attivazione del servizio di segretariato sociale;

SEDE DI MONTEFREDANE

n. 6 volontari

Ciascuno dei volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n. 13 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 3 giorni a settimana; per 2 giorni a settimana gli stessi saranno impegnati sul servizio di integrazione sociale al fine di soddisfare n. 12 richieste di attivazione del servizio di integrazione sociale;
- n.1 volontari sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni a settimana al fine di soddisfare n.26 richieste;
- n. 2 volontario volontari saranno destinati al servizio di trasporto ed accompagnamento sociale fine di soddisfare n. 11 richieste di attivazione del servizio di trasporto ed accompagnamento sociale per 5 giorni a settimana;

SEDE DI PETRURO IRPINO

n. 4 volontari

Ciascuno dei volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 1 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n. 10 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni a settimana;
- n.1 volontari sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni a settimana al fine di soddisfare n. 19 richieste.
- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di integrazione sociale al fine di soddisfare n. 9 richieste di attivazione del servizio di integrazione sociale per 3 giorni a settimana; per 2 giorni a settimana gli stessi saranno impegnati sul servizio sul servizio di trasporto ed

accompagnamento sociale al fine di soddisfare n. 7 richieste di attivazione del servizio di trasporto ed accompagnamento sociale;

SEDE DI ROCCABASCERANA

n. 4 volontari

Ciascuno dei volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 1 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n. 10 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni a settimana;
- n.1 volontari sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni a settimana al fine di soddisfare n. 19 richieste.
- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di trasporto ed accompagnamento sociale al fine di soddisfare n. 14 richieste di attivazione del servizio di trasporto ed accompagnamento sociale per 5 giorni a settimana;

SEDE DI SAN MARTINO VALLE CAUDINA

n. 3 volontari

Ciascuno dei volontari ruoterà su tutte le azioni previste dal progetto. Nello specifico i volontari saranno così impegnati:

- n. 2 volontari saranno destinati al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare n. 30 richieste di attivazione del servizio di assistenza domiciliare sociale per 4 giorni a settimana; per 1 giorni a settimana gli stessi saranno impegnati sul servizio di segretariato sociale al fine di soddisfare n. 27 richieste di attivazione del servizio di segretariato sociale;
- n. 1 volontario sarà destinato al servizio di integrazione sociale al fine di soddisfare n. 27 richieste di attivazione del servizio di integrazione sociale per 2 giorni a settimana; per 3 giorni a settimana lo stesso saranno impegnati sul servizio sul servizio di trasporto ed accompagnamento sociale al fine di soddisfare n. 7 richieste di attivazione del servizio di trasporto ed accompagnamento sociale.

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 n. 10 crediti formativi dall'Università degli Studi del Molise e n. 10 crediti formativi dall'Università Telematica Pegaso, come da accordo allegato.

Eventuali tirocini riconosciuti:

Si. L'Università degli Studi del Molise e l'Università Telematica Pegaso, come da accordi allegati, equiparano 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:

L'Università degli Studi del Molise con sede in Campobasso (CB) - C.F. 92008370709 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.

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.** (Il protocollo è valido per i progetti che insistono nelle Regioni Campania e Calabria).

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Contenuti della formazione:

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°: 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 I e II); Trunfio Giuseppe (Moduli III e IV)

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 attestate 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 – 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.

Attività: Segretariato sociale: la materia ed 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.

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 attestata 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*

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

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: *L'excursus della ricerca sociale: dal disegno della ricerca alla formulazione di una teoria*

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

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

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.

Attività: Assistenza domiciliare: la materia 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.

Formatore: Capobianco Denise

Modulo 1: *Cosa significa essere diversi? Come approcciare ai diversi utenti*

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

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

Modulo 2: *L'anziano utile: l'anziano visto come risorsa sociale*

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

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

V°: Le varie facce dell'anziano: il sistema integrato di interventi e servizi sociali - 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.

Attività: Integrazione sociale: la materia ed i relativi moduli sono fondamentali per conoscere il sistema integrato, propedeutico alla buona realizzazione di Integrazione 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.

Formatore: Capobianco Denise

Modulo 1: *L'anziano bisognoso: il welfare state per la popolazione senile*

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Conoscenze attestate 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: *L'anziano considerato: il contesto territoriale e la rete locale dei servizi sociali*

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Conoscenze attestate 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: *L'anziano protagonista: le prestazioni sociali per l'anziano*

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Conoscenze attestate 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 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.