



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
**AVION ISERNIA 1.0**

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

**OBIETTIVI DEL PROGETTO:**  
**MACRO OBIETTIVI, OBIETTIVI SPECIFICI E AZIONI**

**MACRO OBIETTIVO A - AREA ASSISTENZA:** Assicurare un servizio di assistenza domiciliare soft volto a facilitare lo svolgimento dei compiti quotidiani e assicurare momenti di socialità agli anziani non autosufficiente e parzialmente autosufficienti con disagi che hanno fatto richiesta dei servizi socio-assistenziali, ma che per mancanza di risorse economiche o umane, o ancora per mancanza di requisiti non sono risultati idonei alla presa in carico per i servizi socio assistenziali richiesti presso l'Ambito sociale territoriale.

**AZIONE A: ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE**

SEDE	OBIETTIVO SPECIFICO
ACQUAVIVA DI ISERNIA	Assicurare aiuto ed assistenza a domicilio a n.4 anziani di Acquaviva di Isernia non presi in carico dai servizi sociali.
AGNONE	Assicurare aiuto ed assistenza a domicilio a n.11 anziani di Agnone non presi in carico dai servizi sociali.
BELMONTE DEL SANNIO	Assicurare aiuto ed assistenza a domicilio a n.5 anziani di Belmonte del Sannio non presi in carico dai servizi sociali.
CERRO AL VOLTURNO	Assicurare aiuto ed assistenza a domicilio a n.14 anziani di Cerro al Volturno non presi in carico dai servizi sociali.
COLLI A VOLTURNO	Assicurare aiuto ed assistenza a domicilio a n.7 anziani di Colli a Volturno non presi in carico dai servizi sociali.
PIZZONE	Assicurare aiuto ed assistenza a domicilio a n.4 anziani di Pizzone non presi in carico dai servizi sociali.
POGGIO SANNITA	Assicurare aiuto ed assistenza a domicilio a n.16 anziani di Poggio Sannita non presi in carico dai servizi sociali.
VASTOGIRARDI	Assicurare aiuto ed assistenza a domicilio a n.8 anziani di Vastogirardi non presi in carico dai servizi sociali.

**MACRO OBIETTIVO B - AREA WELFARE D'ACCESSO/ TERZO SETTORE:** Offrire agli anziani bisognosi un servizio di segretariato sociale a carattere "diffuso" inteso non solo come luogo di orientamento e veicolazione delle informazioni sull'offerta territoriale, ma anche come sentinella sociale e motore di coinvolgimento degli enti del terzo settore al fine di creare una rete solidale di mutuo aiuto in

modo da poter intercettare in maniera diversa i bisogni degli anziani e condividere nuove strategie di intervento.

## AZIONE B: SEGRETARIATO SOCIALE

SEDE	OBIETTIVO SPECIFICO
ACQUAVIVA DI ISERNIA	Garantire orientamento all'offerta dei servizi territoriali, ascolto e monitoraggio dei bisogni socio assistenziali a n.87 anziani di Acquaviva di Isernia.
AGNONE	Garantire orientamento all'offerta dei servizi territoriali, ascolto e monitoraggio dei bisogni socio assistenziali a n. 1.289 anziani di Agnone.
BELMONTE DEL SANNIO	Garantire orientamento all'offerta dei servizi territoriali, ascolto e monitoraggio dei bisogni socio assistenziali a n. 266 anziani di Belmonte del Sannio.
CERRO AL VOLTURNO	Garantire orientamento all'offerta dei servizi territoriali, ascolto e monitoraggio dei bisogni socio assistenziali a n.386 anziani di Cerro al Volturno.
COLLI A VOLTURNO	Garantire orientamento all'offerta dei servizi territoriali, ascolto e monitoraggio dei bisogni socio assistenziali an.302 anziani di Colli a Volturno.
PIZZONE	Garantire orientamento all'offerta dei servizi territoriali, ascolto e monitoraggio dei bisogni socio assistenziali a n.82 anziani di Pizzone.
POGGIO SANNITA	Garantire orientamento all'offerta dei servizi territoriali, ascolto e monitoraggio dei bisogni socio assistenziali a n.298 anziani di Poggio Sannita.
VASTOGIRARDI	Garantire orientamento all'offerta dei servizi territoriali, ascolto e monitoraggio dei bisogni socio assistenziali an.209 anziani di Vastogirardi.

### 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](http://www.gruppoawa.it)*

### POSTI DISPONIBILI e SEDI DI SVOLGIMENTO:

**Numero dei volontari da impiegare nel progetto:** 18 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:**

- **Acquaviva di Isernia** (Cod. Sede 89811) – Nr. Volontari: 1 – Olp: Petrocelli Francesca;
- **Agnone** (Cod. Sede 111679) – Nr. Volontari: 4 – Olp: Fiorito Ettore;
- **Belmonte del Sannio** (Cod. Sede 111717) – Nr. Volontari: 2 – Olp: Meccia Carmelina;
- **Cerro al Volturno** (Cod. Sede 89529) – Nr. Volontari: 3 – Olp: Masucci Michelina;
- **Colli a Volturno** (Cod. Sede 90130) – Nr. Volontari: 2 – Olp: Ialongo Giovanna;
- **Pizzone** (Cod. Sede 89638) – Nr. Volontari: 2 – Olp: Di Iorio Letizia;
- **Poggio Sannita** (Cod. Sede 126599) – Nr. Volontari: 2 – Olp: Moavro Marianna;
- **Vastogirardi** (Cod. Sede 89519) – Nr. Volontari: 2 – Olp: Rotolo Angelo.

**Responsabili Locali di Ente Accreditato:** non previsto (come da normativa vigente).

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:

v Tenendo conto degli obiettivi che il progetto si pone e successivamente alla fase di formazione, si procederà all'assegnazione dei giovani volontari in servizio civile alle specifiche attività previste nel

progetto, in funzione dei loro requisiti, delle loro attitudini e preferenze. I volontari saranno assegnati all'Operate Locale di Progetto, dopo un iniziale momento di presentazione delle attività e delle modalità da attuare (2 mesi), si procederà all'affiancamento con il personale interno ai servizi.

Per ogni volontario, ai sensi della normativa vigente 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

- ✘ **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**;
- ✘ **Utilizzo del sistema gestionale di servizio civile nei tempi e modi indicati dall'Agenzia**;
- ✘ **Somministrazione dei questionari e dei test**: il progetto prevede regolari momenti di verifica dell'attività dei volontari sull'attività svolta mediante somministrazione di questionari di vario genere.
- ✘ **Compilazione dei documenti richiesti e archiviazione**;
- ✘ **Predisposizione e compilazione report**.

## II: AZIONE OPERATIVITÀ (AVVIO E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ)

Questa azione prevede l'operatività reale del volontario, l'avvio del progetto in senso stretto grazie alla collaborazione dei giovani in servizio civile.

Sarà cura, in tale fase, degli operatori dell'équipe tecnica di riferimento predisporre delle riunioni per programmare e/o verificare l'efficacia e l'efficienza del percorso attivato. In tale ottica si svilupperà anche l'attività di monitoraggio. I volontari in servizio civile impegnati per il progetto Avion Isernia 1.0 saranno impiegati nell'implementazione delle seguenti azioni (descritte nel paragrafo 8.1) per ogni singola sede di attuazione del progetto:

AZIONE/ATTIVITÀ	Scansione temporale (mesi)											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEGRETARIATO SOCIALE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Ruolo dei volontari in Servizio civile

AZIONE A: ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE												
RUOLO VOLONTARI		Scansione temporale (mesi)										
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
Attività in	A.1 Promozione dell'avviso pubblico;			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A.2 Aiuto in presenza, telematico e telefonico nella redazione della modulistica			X	X	X	X	X	X	X	X	X

back office e front-office	per l'iscrizione al servizio;												
	A.3 Creazione banca dati degli utenti che hanno richiesto il servizio;			X	X	X	X	X	X	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
Attività socio-assistenziali	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.8 Attività ricreative presso il domicilio quali lettura, gioco delle carte, ecc.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A.9 Trasporto ed accompagnamento dell'anziano, qualora se ne presenti la necessità o in assenza dei familiari, presso presidi sanitari, MMG, farmacia negozi, uffici pubblici, stabilimenti termali, feste;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	A.10 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
Attività assistenziali igienico-sanitarie	Per le attività riportate nel punto 8.1 in capo alla voce <i>Attività assistenziali igienico-sanitarie</i> non sono previsti compiti da svolgere in capo ai volontari;	NON PREVISTE											

AZIONE B: SEGRETARIATO SOCIALE													
RUOLO VOLONTARI		Scansione temporale (mesi)											
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
Attività in back office	B.1 Ricognizione delle risorse e dei servizi per anziani attualmente presenti e attivi sul territorio;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.2 Creazione banca dati degli enti pubblici, privati e no profit da contattare avere informazioni utili;			X	X	X	X			X			X
	B.3 Riproduzione cartacea e messa in rete dei servizi;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.4 Redazione elenco degli anziani soli segnalati ai servizi sociali con indicazione del bisogno espresso;			X	X	X			X				X
	B.5 Predisposizione della scheda di accesso per la registrazione delle persone che si recano allo sportello;			X	X	X							
	B.6 Predisposizione archivio cartaceo per la conservazione della documentazione prodotta;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività in front-office	B.7 Accoglienza dell'utente e compilazione della relativa modulistica per la registrazione dei dati;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.8 Ascolto dell'anziano e veicolazione di informazioni relative alle richieste espresse;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.9 Ascolto dell'anziano e veicolazione di informazioni relative alle richieste espresse;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.10 Aiuto in presenza, telematico e telefonico nel disbrigo di pratiche burocratiche- amministrative;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	B.11 Raccolta e trasferimento delle richieste ai servizi sanitari, sociali e socio-sanitari competenti;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.12 Collaborazione alla predisposizione di materiale informativo;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.13 Distribuzione del materiale informativo presso le strutture presenti sui territori e presso lo sportello stesso;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività di sentinella sociale	B.14 Visite a domicilio per interventi immediati a seguito di segnalazioni			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.15 Aiuto in presenza per accompagnamento presso il luogo di erogazione del servizio richiesto;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.16 Compagnia all'anziano durante l'attesa per la fruizione dei servizi;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B.17 Consegna di certificati ed altra documentazione a domicilio;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività di rete	B.18 Creazione banca dati degli enti no profit da contattare avere informazioni utili;			X	X	X	X						
	B.19 Contattare la rete del terzo settore per richiesta di intervento sul posto della segnalazione o presso il domicilio dell'utente.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Modalità di impiego dei volontari in Servizio civile

I volontari in servizio civile impegnati per il progetto Avion Isernia 1.0 sono 21 suddivisi su ogni sede di attuazione nelle modalità riportate di seguito nel prospetto:

SEDE DI ATTUAZIONE	N. VOLONTARI IMPIEGATI	AZIONI	ORARI DI SERVIZIO
Acquaviva d'Isernia	n.1 volontario sulla sede cod. 89.811	AZIONE A: Assistenza domiciliare sociale  AZIONE B: Segretariato sociale	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.
Agnone	n. 4 volontari presso la sede Agorà cod. 111.679		
Belmonte del Sannio	n. 2 volontari sulla sede cod. 111.717		
Cerro al Volturno	n. 3 volontari sulla sede cod. 89.529		
Colli a Volturno	n. 2 volontari sulla sede cod. 90.130		
Pizzone	n. 2 volontari sulla sede cod. 89.638		
Poggio Sannita	n. 2 volontari sulla sede cod. 126.599		
Vastogirardi	n. 2 volontari sulla sede cod. 89.519		

Di seguito si riporta una bozza di “piano operativo/di ruolo” per ogni sede di attuazione 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.

#### Piano operativo/ ruolo del volontario sulla sede di Acquaviva d'Isernia cod. 89.811:

Il volontario sarà così impegnato:

- Per 3 giorni a settimana sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni settimanali al fine di soddisfare le richieste da parte di n. 4 anziani di poter usufruire del servizio per 4 ore settimanali ad anziano;
- Per 2 giorni a settimana sarà destinato al servizio di segretariato sociale svolgendo n. 4 ore giornaliere di attività di front office e di sentinella sociale, n. 2 ore di attività di back office.

#### Piano operativo/ruolo dei volontari sulla sede di Agnone:

**n. 4 volontari presso la sede Agorà cod. 111.679:**

I 4 volontari ruoteranno su tutte le azioni previste dal progetto, nello specifico saranno così impegnati:

- n. 3 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; 1 dei 3 volontari si occuperà nello specifico dell'attività di Trasporto ed accompagnamento dell'anziano, qualora se ne presenti la necessità o in assenza dei familiari, presso presidi sanitari, MMG, farmacia negozi, uffici pubblici, stabilimenti termali, feste;
- n. 1 volontario sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni a settimana con turnazione in orario mattutino e pomeridiano.

**Piano operativo/ruolo dei volontari sulla sede di Belmonte del Sannio cod. 111.717:**

I 2 volontari ruoteranno su tutte le azioni previste dal progetto, nello specifico saranno così impegnati:

- n.1 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni settimanali al fine di soddisfare le richieste da parte di n. 5 anziani di poter usufruire del servizio per 4 ore settimanali ad anziano;
- n.1 volontari sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni settimanali, svolgendo n. 4 ore giornaliere di attività di front office e di sentinella sociale, n. 2 ore di attività di back office.

**Piano operativo/ruolo dei volontari sulla sede di Cerro al Volturno cod. 89.529:**

I 3 volontari ruoteranno su tutte le azioni previste dal progetto, nello specifico saranno così impegnati:

- n. 2 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale al fine di soddisfare le richieste da parte di n. 14 anziani di poter usufruire del servizio per 2 ore settimanali ad anziano;
- n.1 volontari sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni settimanali, svolgendo n. 4 ore giornaliere di attività di front office e di sentinella sociale, n. 2 ore di attività di back office.

**Piano operativo/ ruolo dei volontari sulla sede di Colli a Volturno cod. 90.130:**

I 2 volontari ruoteranno su tutte le azioni previste dal progetto, nello specifico saranno così impegnati:

- n. 1 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni settimanali al fine di soddisfare le richieste da parte di n. 7 anziani di poter usufruire del servizio per 4 ore settimanali ad anziano;
- n.1 volontari sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni settimanali, svolgendo n. 4 ore giornaliere di attività di front office e di sentinella sociale, n. 2 ore di attività di back office.

**Piano operativo/ruolo dei volontari sulla sede di Pizzone cod. 89.638:**

I 2 volontari ruoteranno su tutte le azioni previste dal progetto, nello specifico saranno così impegnati:

- n. 1 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni settimanali al fine di soddisfare le richieste da parte di n. 4 anziani di poter usufruire del servizio per 4 ore settimanali ad anziano;
- n.1 volontari sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni settimanali, svolgendo n. 4 ore giornaliere di attività di front office e di sentinella sociale, n. 2 ore di attività di back office.

**Piano operativo/ruolo dei volontari sulla sede di Poggio Sannita cod. 126.599:**

I 2 volontari ruoteranno su tutte le azioni previste dal progetto, nello specifico saranno così impegnati:

- n. . 1 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni settimanali e n. 1 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale per 3 giorni settimanali al fine di soddisfare le richieste da parte di n. 16 anziani di poter usufruire del servizio per 4 ore settimanali ad anziano;
- n.1 volontari (lo stesso che è impiegato per n. giorni sul servizio di assistenza domiciliare sociale) sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 2 giorni settimanali, svolgendo n. 4 ore giornaliere di attività di front office e di sentinella sociale, n. 2 ore di attività di back office.

**Piano operativo/ruolo dei volontari sulla sede di Vastogirardi cod. 89.519:**

I 2 volontari ruoteranno su tutte le azioni previste dal progetto, nello specifico saranno così impegnati:

- n. 1 volontario sarà destinato al servizio di assistenza domiciliare sociale per 5 giorni settimanali al fine di soddisfare le richieste da parte di n. 8 anziani di poter usufruire del servizio per 4 ore settimanali ad anziano;
- n.1 volontario sarà destinato al servizio di segretariato sociale per 5 giorni settimanali, svolgendo n. 4 ore giornaliere di attività di front office e di sentinella sociale, n. 2 ore di attività di back office.

#### **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°: Benvenuti! Accoglienza dei volontari 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:** Spiniello Valentina (Moduli 1 e 2); Trunfio Giuseppe (Moduli 3 e 4)

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

**Ore di insegnamento:** 2 ore Lezione frontale

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

**Modulo 2:** Cosa Faremo? Le attività del progetto, ruolo, strumenti operativi e metodologia di gestione

**Ore di insegnamento:** 4 ore Lezione frontale

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

**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°: Comunicare per comprendersi - 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:** Cappussi Palma

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

**Ore di insegnamento:** 2 ore Lezione frontale

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

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

**Ore di insegnamento:** 2 ore Dinamiche non formali

**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; 1 ore Dinamiche non formali

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

**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.

**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: metodologie e tecniche di ricerca sociale

**Ore di insegnamento:** 3 ore Lezione frontale

**Conoscenze attestate 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

**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:** 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

**Conoscenze attestate 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 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.

**Formatore:** Fagnano Annarita

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

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

Conoscenze attestate 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

Conoscenze attestate 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°: 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.

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

**Formatore:** Capobianco Denise

**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

**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

**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

**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)

**Formatori:** Falcone Antonio e Iamartino Domenico

**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.