



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:
GRIGIO COSENZA 1.0

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

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il progetto “Grigio Cosenza 1.0” nasce per soddisfare le esigenze emerse dal territorio, potenziando e migliorando la quantità e la qualità dei servizi rivolti agli anziani di Pedivigliano, Sant’Agata d’Esaro e Scigliano, ovvero i comuni di intervento.

COMUNE DI PEDIVIGLIANO

Obiettivo specifico –Assistenza domiciliare sociale: Offrire a 27 anziani compagnia presso il proprio domicilio, aiuto nel disbrigo di pratiche burocratiche, accompagnamento ai servizi territoriali mediante un servizio assistenziale soft.

Obiettivo specifico – Cure termali: Dare la possibilità a 21 anziani parzialmente autosufficiente di usufruire del servizio di cure termali grazie al sostegno nella deambulazione e nella salita e discesa dal bus.

Obiettivo specifico –Segretariato sociale: Facilitare gli anziani nel reperire informazioni sull’offerta territoriale dei servizi e agevolarli nell’accesso mediante l’incremento di 5 ore di apertura giornaliera e 20 giorni mensili dello sportello.

Obiettivo specifico –Trasporto sociale ed accompagnamento: Permettere a 25 anziani soli e disagiati la piena fruizione dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari, educativi e ricreativi presenti nel territorio di Pedivigliano e territori limitrofi riducendone la condizioni di fragilità.

COMUNE DI SANT’AGATA D’ESARO

Obiettivo specifico –Assistenza domiciliare sociale: Garantire a 8 anziani non autosufficienti e 22 parzialmente autosufficienti in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, percorsi socio-assistenziali nel proprio domicilio mediante un servizio assistenziale soft.

Obiettivo specifico – Cure termali: Facilitare l’accesso di 15 anziani parzialmente autosufficienti e con difficoltà motore al servizio di cure termali supportandoli nella salita e discesa dal bus e nella deambulazione.

Obiettivo specifico –Integrazione sociale: Far vivere nuovamente a 20 anziani affetti da demenza senile e con rete familiare fragile momenti di socializzazione volti a favorire i “bisogni attivi” di partecipazione e la relazionalità.

Obiettivo specifico –Segretariato sociale: Facilitare 183 anziani che abitano nelle frazioni più lontane dal centro abitato nel reperire informazioni sull’offerta territoriale dei servizi e agevolarli nell’accesso mediante l’incremento l’apertura dello sportello in orario mattutino.

Obiettivo specifico –Trasporto sociale ed accompagnamento: Permettere a 18 anziani soli e disagiati la piena fruizione dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari, educativi e ricreativi presenti nel territorio di Sant’Agata di Esaro e territori limitrofi riducendone la condizioni di fragilità.

COMUNE DI SCIGLIANO

Obiettivo specifico – Assistenza domiciliare sociale: Assicurare a 5 anziani non autosufficienti e 9 anziani parzialmente autosufficienti non ancora presi in carico dai servizi sociali oltre e 14 anziani disagiati che usufruiscono di aiuti di contrasto alla povertà momenti di compagnia e aiuto nello svolgimento delle attività quotidiane e compagnia presso il proprio domicilio mediante un servizio assistenziale soft.

Obiettivo specifico – Cure termali: Offrire a 11 anziani parzialmente autosufficienti e con difficoltà motorie la possibilità di usufruire del servizio di cure termali supportandoli nella salita e discesa dal bus e nella deambulazione.

Obiettivo specifico – Segretariato sociale: Facilitare l'accesso degli anziani di Scigliano alle informazioni e garantire momenti di orientamento all'offerta dei servizi territoriali mediante un incremento di ore e giorni di apertura dello sportello.

Obiettivo specifico – Servizio di Animazione e socializzazione: Permettere a 9 anziani ospiti della Casa di Riposo Maria SS. Dell'Annunziata di vivere il proprio tempo libero come occasione di svago e socializzazione.

Obiettivo specifico – Trasporto sociale ed accompagnamento: Permettere a 8 anziani non autosufficienti e 17 parzialmente autosufficienti che già usufruiscono saltuariamente del servizio di trasporto comunale ed a 7 anziani soli e disagiati la piena fruizione dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari, educativi e ricreativi presenti nel territorio di Scigliano e territori limitrofi riducendone la condizioni di fragilità.

CRITERI DI SELEZIONE:

Criteri 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: 22 (senza vitto e alloggio)

Comune di Scigliano cod. 111767 – *Numero volontari: 8 - Operatori locali di progetto: Benigno Giovanni Battista, Giuseppe Grande*

Comune di Pedivigliano cod. 111907– *Numero volontari: 8- Operatori locali di progetto: Valente Cesare, Dioguardi Mariacarmela*

Comune di Sant'Agata di Esaro cod.128407 – *Numero volontari: 6- Operatori locali di progetto: Anna Servidio e Luigi Possidente*

Responsabile Locale 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:

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 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 Grigio Cosenza 1.0 sono 17 e saranno supportati nell'espletamento delle loro funzioni dal personale professionale descritto nel paragrafo precedente (8.2) per le azioni di seguito descritte nelle modalità riportate di seguito in tabella per ogni singola sede di attuazione del progetto:

Tabella 8.1– Modalità di impiego dei volontari in Servizio civile

Sede di attuazione	N. volontari impiegati	Azioni	Orari di servizio
Pedivigliano	8	Assistenza domiciliare sociale, cure termali, segretariato sociale, trasporto ed accompagnamento	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.
Sant'Agata d'Esaro	6	Assistenza domiciliare sociale, cure termali, integrazione sociale, segretariato sociale, trasporto ed accompagnamento	
Scigliano	8	Assistenza domiciliare sociale, cure termali, servizio di animazione e socializzazione, segretariato sociale, trasporto ed accompagnamento	

Azione A: Assistenza domiciliare sociale

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Pedivigliano: i volontari impegnati per l'attività sono 4 e svolgeranno le attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese, garantendo 3 ore settimanali ad utente articolate in 1 ora per 3 giorni a settimana per gli anziani parzialmente autosufficienti mentre per quelli non autosufficienti garantiranno 4 ore settimanali ad utente articolate in 2 ore per 2 giorni a settimana.

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Sant'Agata d'Esaro: i volontari impegnati per l'attività sono 2 e svolgeranno le attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese, garantendo 2 ore settimanali ad utente articolate in 1 ora per 2 giorni a settimana per gli anziani parzialmente autosufficienti mentre per quelli non autosufficienti garantiranno 3 ore settimanali ad utente articolate in 1 ora per 3 giorni a settimana.

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Scigliano: i volontari impegnati per l'attività sono 4 e svolgeranno le attività in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni al mese, garantendo 3 ore settimanali ad utente articolate in 1 ora per 3 giorni a settimana per gli anziani parzialmente autosufficienti mentre per quelli non autosufficienti garantiranno 4 ore settimanali ad utente articolate in 2 ore per 2 giorni a settimana. 1 dei 4 volontari, a turno, sarà impiegato per 3 giorni mensili sull'implementazione dell'Attività di accompagnamento presso punto distribuzione Banco alimentare per il ritiro di alimenti", per 10 giorni svolgerà attività di back office relativamente all'organizzazione e gestione delle richieste e

erogazioni dei pacchi alimentari; per i restanti 7 giorni sarà impiegato sulle altre attività previste dall'azione.

Di seguito si riportano le attività previste per la realizzazione dell'azione e il relativo ruolo dei volontari in servizio:

Attività	Ruolo del volontario
<p>A.1 Predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio e della modulistica da compilare;</p> <p>A.2 Analisi delle richieste e delle esigenze degli utenti;</p> <p>A.3 Visita a domicilio del destinatario del servizio assistenziale;</p> <p>A.4 Valutazione dell'utente, presa in carico e definizione del piano di intervento personalizzato;</p> <p>A.5 Ridefinizione del piano operativo o uscita dal servizio;</p> <p>A.6 Predisposizione e somministrazione di schede di rilevazione.</p>	<p>Attività in back –office e front-office:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promozione dell'avviso pubblico; ▪ Aiuto in presenza, telematico e telefonico nella redazione della modulistica per l'iscrizione al servizio; ▪ Creazione banca dati degli utenti che hanno richiesto il servizio; ▪ Prima visita domiciliare affiancati da operatori del settore per la definizione assieme al volontario del piano assistenziale; ▪ Somministrazione di schede di valutazione del servizio all'utente;
<p>A.7 Attività domestiche ordinarie e per il governo della casa;</p> <p>A.8 Acquisto generi alimentari e preparazione dei pasti con eventuale pulizia delle stoviglie;</p> <p>A.9 Sostegno per la fornitura o l'acquisto di beni di prima necessità;</p> <p>A.10 Interventi di relazione e la socializzazione;</p> <p>A.11 Aiuto sociale e sostegno alla mobilità;</p> <p>A.12 Aiuto nel disbrigo di commissioni o pratiche amministrative;</p>	<p>Attività socio- assistenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquisto generi alimentari, controllo delle giuste scorte e delle date di scadenza dei cibi; ▪ Accompagnamento presso punto distribuzione Banco alimentare per il ritiro di alimenti o distribuzione a domicilio delle derrate alimentari; ▪ Acquisto o accompagnamento presso i negozi per acquisto di indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia; ▪ Organizzazione di attività presso il domicilio quali momenti di lettura di lettura, gioco delle carte; ▪ 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.); ▪ Aiuto nel disbrigo di commissioni o pratiche varie (es. presentazione di domande per l'accesso a contributi economici);
<p>A.13 Attività di assistenza diretta alla persona per l'igiene e cura personale;</p> <p>A.14 Interventi igienico-sanitari di semplice attuazione e sotto controllo medico;</p>	<p>Per le attività riportate accanto non sono previsti compiti da svolgere in capo ai volontari.</p>

Azione B: Cure termali

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Pedivigliano: i volontari impegnati sono tutti a turno in base alle esigenze degli altri servizi e svolgeranno servizio per 12 giorni nel mese di settembre presso lo stabilimento termale Terme di Caronte in Lamezia Terme. Tale servizio ha una durata complessiva di due mesi, per 12 giorni di attività reali presso la struttura Terme Caronte SPA con cui abbiamo il partenariato.

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Sant'Agata d'Esaro: i volontari impegnati sono tutti a turno in base alle esigenze degli altri servizi e svolgeranno servizio per 12 giorni nel mese di settembre presso lo stabilimento termale Terme di Caronte in Lamezia Terme. Tale servizio ha una durata

complessiva di due mesi, per 12 giorni di attività reali presso la struttura Terme Caronte SPA con cui abbiamo il partenariato. **Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Scigliano:** i volontari impegnati sono tutti a turno in base alle esigenze degli altri servizi e svolgeranno servizio per 12 giorni nel mese di settembre presso lo stabilimento termale Terme di Caronte in Lamezia Terme. Tale servizio ha una durata complessiva di due mesi, per 12 giorni di attività reali presso la struttura Terme Caronte SPA con cui abbiamo il partenariato.

Di seguito si riportano le attività previste per la realizzazione dell'azione e il relativo ruolo dei volontari in servizio:

Attività	Ruolo del volontario
<p><i>B.1 Predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio;</i></p> <p><i>B.2 Predisposizione della modulistica di iscrizione al servizio;</i></p> <p><i>B.3 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio;</i></p>	<p>Attività in back –office e front-office:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promozione dell'avviso pubblico; ▪ Aiuto in presenza, telematico e telefonico nella redazione della modulistica per l'iscrizione al servizio; ▪ Creazione banca dati degli utenti che hanno richiesto il servizio;
<p><i>B.4 Attività di trasporto verso e dalla destinazione programmata (in relazione all'obiettivo specifico F– azione F trasporto sociale ed accompagnamento);</i></p> <p><i>B.5 Supporto informativo per l'avviamento alle cure e accettazione in loco</i></p> <p><i>B.6 Attività di accompagnamento ed assistenza durante lo svolgimento delle cure termali</i></p> <p><i>B.7 Attività di animazione e ricreazione della durata del soggiorno;</i></p>	<p><u>Attività socio - assistenziali</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di trasporto verso e dalla destinazione programmata (in relazione all'obiettivo specifico F– azione F trasporto sociale ed accompagnamento) ▪ Accompagnamento presso l'accettazione dello stabilimento termale per la consegna documentazione medica; ▪ Accompagnamento dell'anziano all'interno della struttura per facilitare la mobilità e garantire la fruizione delle cure; ▪ Organizzazione di giochi di gruppo, tornei di carte e balli;

Azione C: Integrazione sociale

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Sant'Agata d'Esaro: i volontari da impiegare sono 2 impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 12 giorni al mese (il lunedì, mercoledì e venerdì). I restanti giorni saranno impegnati sull'attività di Segretariato sociale. L'attività di integrazione si svolge nella sede di attuazione. Saltuariamente i volontari svolgeranno l'attività presso il Centro visite "Grotta della Monaca" per l'arricchimento culturale degli anziani.

Di seguito si riportano le attività previste per la realizzazione dell'azione e il relativo ruolo dei volontari in servizio:

Attività	Ruolo del volontario
<p><u>Attività di front office e back office</u></p> <p><i>C.1 Predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio;</i></p> <p><i>C.2 Predisposizione della modulistica di iscrizione al servizio;</i></p> <p><i>C.3 Predisposizione di un calendario delle attività;</i></p> <p><i>C.4 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio;</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promozione dell'avviso pubblico; ▪ Aiuto in presenza, telematico e telefonico nella redazione della modulistica per l'iscrizione al servizio; ▪ Creazione banca dati degli utenti che hanno richiesto il servizio; ▪ Ricognizione delle risorse e dei servizi attualmente presenti e attivi sul territorio; ▪ Creazione banca dati degli enti pubblici, privati e no profit da contattare avere informazioni utili; ▪ Redazione calendario delle attività; ▪ Redazione elenco degli anziani partecipanti al servizio;

<p>C.5 Laboratori ludico – culturali; C.6 Visite guidate presso il Centro visite “Grotte della Monaca”, presso i culturali e archeologici del territorio e altri luoghi di arricchimento culturali;) C.7 Feste a tema e giornate danzanti;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione di 2 Laboratori ludico – culturali; ▪ Organizzazione e accompagnamento presso il Centro visite “Grotte della Monaca”, presso i culturali e archeologici del territorio e altri luoghi di arricchimento culturali; ▪ Organizzazione di feste a tema e giornate danzanti;
<p>C.8 Attività di trasporto ed accompagnamento preso luoghi di animazione, feste e manifestazioni del paese (in relazione all’obiettivo specifico F– azione F trasporto sociale ed accompagnamento);</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di trasporto ed accompagnamento preso luoghi di animazione, feste e manifestazioni del paese (in relazione all’obiettivo specifico F– azione F trasporto sociale ed accompagnamento);

Azione D: Segretariato sociale

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Pedivigliano: i volontari da impiegare sono 2, impegnati in orario mattutino 20 giorni al mese, dal lunedì al venerdì in modo da garantire la continuità del servizio di accoglienza allo sportello. L’attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Sant’Agata d’Esaro: i volontari da impiegare sono 2 impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 8 giorni al mese (il martedì e il giovedì). I restanti giorni saranno impegnati sull’attività di Integrazione sociale. L’attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Scigliano: il volontario da impiegare sono 2, impegnati in orario mattutino per 20 giorni al mese, dal lunedì al venerdì in modo da garantire la continuità del servizio di accoglienza allo sportello. L’attività di segretariato si svolge nella sede di attuazione.

Di seguito si riportano le attività previste per la realizzazione dell’azione e il relativo ruolo dei volontari in servizio:

Attività	Ruolo del volontario
<p>D.1 Studio dei servizi presenti sul territorio; D.2 Mappatura delle reti istituzionali e dei servizi attivati nei territori di Pedivigliano, Sant’Agata d’Esaro e Scigliano; D.3 Mappatura degli anziani soli da monitorare costantemente con visite a domicilio almeno una volta alla settimana; D.4 Analisi delle domande dell’utente e decodifica dei bisogni emersi; D.5 Informatizzazione di strumenti e schede per l’organizzazione e l’archiviazione della documentazione cartacea e digitale;</p>	<p>Attività in back –office:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricognizione delle risorse e dei servizi per anziani attualmente presenti e attivi sul territorio ▪ Creazione banca dati degli enti pubblici, privati e no profit da contattare avere informazioni utili; ▪ Riproduzione cartacea e messa in rete dei servizi; ▪ Redazione elenco degli anziani soli segnalati ai servizi sociali con indicazione del bisogno espresso; ▪ Predisposizione della scheda di accesso per la registrazione delle persone che si recano allo sportello; ▪ Predisposizione archivio cartaceo per la conservazione della documentazione prodotta;
<p>D.6 Attività di ascolto, di informazione e di orientamento alle risorse, agli interventi e alle prestazioni erogate dall’ATS, dai diversi Enti, Associazioni del terzo Settore ed organismi pubblici e privati che operano sul territorio; D.7 Supporto all’utilizzo della modulistica informatizzata e dei servizi informatizzati; D.8 Raccolta, segnalazione e trasferimento delle richieste ai servizi competenti;</p>	<p>Attività in front-office:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accoglienza dell’utente e compilazione della relativa modulistica per la registrazione dei dati; ▪ Ascolto dell’anziano e veicolazione di informazioni relative alle richieste espresse; ▪ Aiuto in presenza, telematico e telefonico nel disbrigo di pratiche burocratiche- amministrative; ▪ Raccolta e trasferimento delle richieste ai servizi sanitari, sociali e socio-sanitari competenti;

<i>D.9 Accompagnamento ai servizi e alle risorse presenti sul territorio</i>	Attività in front-office: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aiuto in presenza per accompagnamento presso il luogo di erogazione del servizio richiesto; ▪ Compagnia all'anziano durante l'attesa per la fruizione dei servizi;
<i>D.10 Promozione e diffusione delle informazioni relative agli interventi e ai servizi sociali, sociosanitari e sanitari. In particolare, si dedicherà grande attenzione alla divulgazione delle azioni che si intendo implementare e potenziare attraverso il progetto di servizio civile (servizio di assistenza domiciliare sociale, servizio di integrazione sociale, servizio di cure termali, servizio di animazione e socializzazione, servizio di trasporto sociale ed accompagnamento);</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione alla predisposizione di materiale informativo; ▪ Distribuzione del materiale informativo presso le strutture presenti sui territori e presso lo sportello stesso

Azione E: Servizio di animazione e socializzazione

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Scigliano: i volontari da impiegare sono 2 volontari ed a turno svolgeranno attività di animazione presso la Casa di cura per anziani Santa Maria Assunta in orario mattutino o pomeridiano per 4 giorni al mese per 2 ore al giorno. I restanti giorni svolgeranno servizio di Trasporto sociale ed accompagnamento.

Di seguito si riportano le attività previste per la realizzazione dell'azione e il relativo ruolo dei volontari in servizio:

Attività	Ruolo del volontario
<i>E.1 Calendarizzazione delle attività</i>	Attività di back office <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione di un calendario delle attività;
<i>E.2 Realizzazione dei Giochi della Terza Età; E.3 Laboratori ludici – ricreativi di giardinaggio, cucina, cucito, gruppo preghiere; E.4 Eventi di animazione anche con i familiari degli anziani;</i>	Attività ludiche e di animazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione e realizzazione di un torneo integrato di bocce, briscola, scopa, dama; ▪ Organizzazione e realizzazione di laboratori di giardinaggio, cucina, cucito, gruppo preghiere; ▪ Organizzazione e realizzazione festa a tema, cineforum, giornate danzanti;
<i>E.5 Attività di trasporto ed accompagnamento preso luoghi di animazione, feste e manifestazioni del paese (in relazione all'obiettivo specifico F– azione F trasporto sociale ed accompagnamento);</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di trasporto ed accompagnamento presso luoghi di animazione, feste e manifestazioni del paese (in relazione all'obiettivo specifico F– azione F trasporto sociale ed accompagnamento);

Azione F: Trasporto sociale ed accompagnamento

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Pedivigliano: i volontari da impiegare sono 2 impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 15 giorno mensili. I restanti 5 giorni i volontari saranno impegnati in attività di back office per digitalizzazione delle richieste pervenute e per contattare gli utenti che hanno fatto richieste rimaste inevase. Il mezzo utilizzato è messo a disposizione dal Comune.

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Sant'Agata d'Esaro: i volontari da impiegare sono 2 impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 20 giorni mensili. Il mezzo utilizzato è messo a disposizione dal Comune di Sant'Agata di Esaro ed è 1 pulmino n. 8 posti FIAT targa CK265EK.

Modalità di impiego dei volontari sulla sede di Scigliano: i volontari da impiegare sono 2 impegnati in orario mattutino o pomeridiano per 10 giorni mensili (gli stessi impiegati sul Servizio di animazione e socializzazione). Il mezzo utilizzato è messo a disposizione dal partner Cooperativa sociale S3

Di seguito si riportano le attività previste per la realizzazione dell'azione e il relativo ruolo dei volontari in servizio:

Attività	Ruolo del volontario
<p><i>F.1 Predisposizione di un avviso pubblico per l'iscrizione al servizio;</i></p> <p><i>F.2 Predisposizione della modulistica di iscrizione al servizio;</i></p> <p><i>F.3 Individuazione degli anziani partecipanti al servizio;</i></p> <p><i>F.4 Analisi delle domande dell'utente e decodifica dei bisogni emerse;</i></p> <p><i>F.5 Redazione di un piano personalizzato per ogni utente che richiede un servizio di trasporto continuativo;</i></p> <p><i>F.6 Informatizzazione di strumenti e schede per l'organizzazione e l'archiviazione della documentazione cartacea e digitale;</i></p>	<p>Attività di front office e back office</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promozione dell'avviso pubblico; ▪ Aiuto in presenza, telematico e telefonico nella redazione della modulistica per l'iscrizione al servizio; ▪ Creazione banca dati degli utenti che hanno richiesto il servizio; ▪ Affiancamento alle risorse umane indicate nella sezione 8.2 per la redazione di un piano personalizzato per ogni utente che richiede un servizio di trasporto; ▪ Predisposizione archivio cartaceo e/o digitale per la conservazione della documentazione prodotta;
<p><i>F.7 Attività di trasporto ed accompagnamento presso familiari, parenti e vicini;</i></p> <p><i>F.8 Attività di trasporto ed accompagnamento al punto distribuzione Banco alimentare (come previsto dall'obiettivo specifico A- azione A assistenza domiciliare);</i></p> <p><i>F.9 Attività di trasporto ed accompagnamento presso lo stabilimento termali (come previsto dall'obiettivo specifico B - Azione B cure termali)</i></p> <p><i>F.10 Attività di trasporto ed accompagnamento a momenti di socializzazione come previsto dall'obiettivo specifico D- Azione Integrazione Sociale;</i></p> <p><i>F.11 Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni.</i></p>	<p>Attività socio - assistenziali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Attività di trasporto ed accompagnamento presso familiari, parenti e vicini;</i> ▪ <i>Attività di trasporto ed accompagnamento al punto distribuzione Banco alimentare (come previsto dall'obiettivo specifico A- azione A assistenza domiciliare);</i> ▪ <i>Attività di trasporto ed accompagnamento presso lo stabilimento termali (come previsto dall'obiettivo specifico B - Azione B cure termali)</i> ▪ <i>Attività di trasporto ed accompagnamento a momenti di socializzazione come previsto dall'obiettivo specifico D- Azione Integrazione Sociale;</i> ▪ <i>Accompagnamento per festività e ricorrenze varie e durante il periodo delle votazioni.</i>

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:

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°: La comunicazione efficace.**

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

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.

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°: Orientamento al 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: D'Elia Raffaele (Moduli 1 e 2); Trunfio Giuseppe (Moduli 3 e 4)

Modulo 1: *Presentazione degli Enti e 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°: La Comunicazione efficace - 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: *L'ascolto e la mediazione dei conflitti: la comunicazione interpersonale*

Ore di insegnamento: 2 ore Lezione frontale

Formatore: Fazio Giuseppe Pasquale

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

Modulo 2: *La comunicazione verbale e non verbale*

Ore di insegnamento: 2 ore Dinamiche non formali

Formatore: Fazio Giuseppe Pasquale

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: *Tecniche di comunicazione scritta per la diffusione di notizie*

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

Formatore: Fazio Giuseppe Pasquale

Conoscenze attestate 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 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: Marinetto Giovanna

Modulo 1: *Metodologie e tecniche di ricerca sociale*

Ore di insegnamento: 3 ore Lezione frontale

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

Modulo 2: *L'analisi dei dati: impostazioni e utilizzazioni dei principali software*

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 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: Cure termali/ integrazione sociale/ servizio di animazione e socializzazione. La materia e i moduli relativi sono d'obbligo per poter approfondire e per poter conoscere le peculiarità dei minori con esigenze di natura psico-sociale. Si approfondiranno in particolare le dinamiche familiari per comprendere i legami che il minore deve avere all'interno di un sistema relazionale (famiglia, scuola, gruppo dei pari) e in che modo supportare i minori e i loro familiari nelle diverse fasi della loro crescita.

Formatore: Marinetto Giovanna

Modulo 1: *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 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 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°: Il sistema integrato di interventi e servizi sociali per l'anziano- 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, integrazione sociale/ servizio di animazione e socializzazione. La materia ed i relativi moduli sono fondamentali per conoscere il sistema integrato, in quanto solo conoscendo i servizi presenti, offerti dal terzo settore o dai Comuni, è possibile orientare il disabile e la sua famiglia alla richiesta di interventi a loro destinati. Inoltre è importante anche nel rapporto tra utenti e volontari perché insegna ai volontari come approcciarsi verso le diverse disabilità.

Formatore: Marinetto Giovanna

Modulo 1: *I servizi sociali e sanitari, il terzo settore e il volontariato nella normativa nazionale 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: *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: *Le prestazioni sociali per gli anziani*

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.

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.