

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA**

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
AVORIO SANNIO

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**  
SETTORE: ASSISTENZA  
AREA DI INTERVENTO: ADULTI E TERZA ETÀ IN CONDIZIONI DI DISAGIO

**DURATA DEL PROGETTO:**  
12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

- OBIETTIVO SPECIFICO A:** Garantire interventi continuativi di orientamento, informazione e sensibilizzazione sulle opportunità, sull'offerta dei servizi, sulle procedure di accesso e sui sistemi di tutela, sull'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali che il contesto sociale e socio-sanitario offre alla popolazione adulta e senile disagiata.
- OBIETTIVO SPECIFICO B:** Favorire il mantenimento del più alto livello possibile di autonomia degli anziani e adulti fragili che vivono una condizione di ridotta mobilità, povertà e/o sono privi di reti affettive e familiari mediante interventi quotidiani e percorsi che diano risposta ai bisogni assistenziali e di socializzazione degli stessi.

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**AZIONE 1 – SPORTELLO INFORMATIVO ADULTI E TERZA ETÀ IN CONDIZIONI DI DISAGIO**

**Attività di back office**

1. Raccolta delle informazioni a supporto dei procedimenti amministrativi condivisibili;
2. Supporto nella pianificazione di interventi informativi e di comunicazione per la cittadinanza adulta e senile in condizioni di disagio;
3. Informatizzazione di strumenti e schede per l'organizzazione e l'archiviazione della documentazione cartacea e digitale;
4. Supporto nel monitoraggio della domanda sociale – in rete con i Servizi Sociali di competenza;
5. Mappatura dei servizi territoriali;
6. Creazione banca dati per l'analisi della domanda e la valutazione dei bisogni espressi;
7. Supporto nelle attività di gestione delle segnalazioni e smistamento agli uffici.

**Attività di front office**

1. Accoglienza ed ascolto degli utenti e diffusione delle informazioni generali sugli uffici e sui servizi;
2. Acquisizione diretta di eventuali documentazioni o informazioni;
3. Supporto nelle attività di raccordo e coordinamento con gli enti pubblici e privati presenti sul territorio;
4. Supporto nell'attività di Monitoraggio sull'andamento delle attività-
5. Disbrigo di pratiche amministrative concernenti misure di contrasto alla povertà (REI, Bonus Sociale, Assegni di disoccupazione, Carta acquisti);
6. Informazione sulle misure di sostegno al reddito e disbrigo diretto delle pratiche amministrative;
7. Facilitazione nel completamento della modulistica di richiesta di erogazione di prestazioni esterne (enti profit, enti no profit)
8. Pubblicizzazione dei servizi di socio assistenziali attivi sul territorio;
9. Supporto nell'accertamento circa il possesso di determinati requisiti dei cittadini per l'accesso a prestazioni/servizi;

**Attività trasversali**

1. Supporto nella pianificazione di interventi informativi e di comunicazione itineranti per la cittadinanza adulta e senile in condizioni di disagio;

2. Supporto nell'individuazione del target di riferimento;
3. Definizione delle informazioni da divulgare;
4. Realizzazione di n. 2 Sportelli informativi itineranti per la veicolazione di informazione sulle misure di contrasto alla povertà e del disagio alle famiglie degli studenti.

#### **AZIONE B - SERVIZIO DI PROSSIMITA' PER ADULTI E TERZA ETÀ IN CONDIZIONI DI DISAGIO**

##### **Attività a bassa ed alta soglia area adulti**

1. Supporto alla promozione di azioni atte alla conoscenza e all'utilizzo delle risorse territoriali onde realizzare l'autonomia personale e/o familiare;
2. Attività di accompagnamento all'utilizzo delle risorse territoriali;
3. Sostegno alle attività aggregative presenti sul territorio ed attivazione di nuove aventi finalità di promozione della cittadinanza attiva
4. Supporto all'attività di raccordo e coinvolgimento dei familiari assenti e dei servizi territoriali di riferimento atti alla realizzazione di un'assistenza integrata tra gli stessi capaci di non lasciare mai solo l'adulto impossibilitato a provvedere alle proprie esigenze di vita
5. Accompagnamento e aiuto nelle procedure di accesso ai servizi socio-sanitari e di orientamento al lavoro presenti sul territorio;
6. Attività di accompagnamento alle realtà di animazione sociale e culturale presenti nel territorio.

##### **Attività a bassa ed alta soglia area terza età**

1. Supporto all'attività di informazione ed orientamento sul sistema dei servizi territoriali recandosi a domicilio degli anziani non autosufficienti per cui impossibilitati a recarsi presso lo Sportello Comunale;
2. Aiuto alla promozione di risposte tempestive ai bisogni concreti;
3. Attività di compagnia personale
4. Attività di compagnia telefonica
5. Consegna domiciliare spesa, beni di prima necessità, farmaci, ricette mediche a domicilio o altre materie simili per rispondere a bisogni primari
6. Consegna domiciliare di modulistica per accesso ai servizi o di dichiarazione di cui si conosce in anticipo la necessità (ad esempio moduli di richiesta di esonero/riduzione di tasse e imposte)
7. Supporto al monitoraggio strutturato e continuativo dell'anziano particolarmente fragile onde garantirgli un'assistenza quotidiana e la sicurezza e la qualità di vita in un ambiente protetto;
8. Aiuto all'attività di raccordo e coinvolgimento dei familiari assenti e dei servizi territoriali di riferimento atti alla realizzazione di un'assistenza integrata tra gli stessi capaci di non lasciare mai solo l'anziano impossibilitato a provvedere alle proprie esigenze di vita;
9. Accompagnamento e aiuto nelle procedure di accesso ai servizi socio-sanitari e alle visite mediche;
10. Attività di accompagnamento alle realtà di animazione sociale e culturale presenti nel territorio.

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

- Cooperativa sociale La Meridiana a.r. l – Sede legale, amministrativa ed operativa – Via dei Longobardi n. 9 – Cap 82100 – Benevento (Bn);
- Comune di San Giorgio del Sannio – Sede centrale – Piazza Municipio n. 1 – Cap 82018 – San Giorgio del Sannio (Bn);
- Comune di San Giorgio del Sannio – Biblioteca civica T. Rossi – Via Cardilli n. 41 – Cap 82018 - San Giorgio del Sannio (Bn);
- Comune di San Martino Sannita – Uffici comunali 1 – Piazza Roma n. 1 – Cap 82010 - San Martino Sannita (Bn)

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto: 21 (senza vitto e alloggio)

Sede Cooperativa sociale La Meridiana a.r. l cod. 138025 – Numero volontari: 4

Sede Comune di San Giorgio del Sannio – Sede centrale Comune - cod. 138162 – Numero volontari: 6 (2)

Sede Comune di San Giorgio del Sannio – Biblioteca civica T. Rossi – cod. 138163 - Numero volontari: 4

Sede Comune di San Martino Sannita - cod. 191508 - Numero volontari: 5

#### **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari: 25

Giorni di servizio a settimanali degli operatori volontari: 5

**OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALE:** Rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (art. 13 GDPR 679/16) 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 (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.). Svolgimento del servizio, per un periodo non superiore a 60 giorni, presso altre località in Italia, non coincidenti con la sede di assegnazione, ai sensi dell'art. 6.2 del DM 14 gennaio 2019 Disposizioni concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile Universale.

**OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE ORDINARIA:** Partecipazione alle riunioni nonché agli incontri di programmazione, di tutoraggio 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 ecc.) caricamento delle informazioni sul sistema gestionale del servizio civile secondo i tempi indicati.

**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 sui giorni/settimana stabilita e dunque una diversa articolazione dell'orario settimanale in base a questi particolari eventi ai sensi del art. 7 del DM 14 gennaio 2019 Disposizioni concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile Universale.

Scelta dei giorni di ferie nei giorni di chiusura dell'ente da concordare in fase di colloquio: 5 giorni di permesso nel mese di agosto nei giorni del ferragosto e di ulteriori 5 giorni nel periodo natalizio tra natale e l'epifania secondo il calendario concordato in fase di avvio al servizio.

#### **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Diploma di scuola secondaria di secondo grado. Tale requisito è necessario in quanto il progetto da realizzare, rivolgendosi a soggetti fragili della popolazione, richiede una buona base culturale fondata su conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere), abilità operative (il saper fare) e competenze che solo tale livello di studi garantisce. Si precisa che è prevista una riserva posti per giovani con minori opportunità per i quali il titolo richiesto è il diploma di scuola secondaria di primo grado.

#### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Criteri autonomi approvati con decreto direttoriale n. 1026/2018 – prot. 0048063 /4.29.2.5 del 12/12/2018 e ss. mm. ii

Si rimanda all'abstract del sistema di selezione disponibile sul sito [www.gruppoawa.it](http://www.gruppoawa.it)

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Eventuali crediti formativi riconosciuti: No

Eventuali tirocini riconosciuti: No

L'Agenzia Agorà ha stipulato specifici protocolli d'intesa con enti terzi per l'attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae. In particolare ha stipulato una convenzione per certificazione delle competenze, ai sensi del Decreto Legislativo 16 gennaio 2013 n. 13, con A.N.A.P.I.A. Nazionale, ente di formazione professionale accreditato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in base alla Legge 40/87 e dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, che ha prodotto anche un'autocertificazione ai sensi dell'Art. 47 D.P.R. 28/12/2000, N. 445, a seguito dell'affiancamento agli esperti dell'Agenzia Agorà, certificherà le competenze agli operatori volontari che svolgeranno la formazione (secondo quanto riportato dall'Art. 2 della suddetta convenzione), sia generale che specifica.

Per la formazione generale verranno certificate (ai sensi del Decreto Legislativo 16 gennaio 2013 n. 13):

- competenze di base nel riconoscimento del proprio ruolo e del ruolo degli altri all'interno dell'ente di riferimento
- competenze nelle norme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, competenza delle attività da svolgere nell'ambito del progetto di Servizio Civile.

Enti attestanti le competenze:

Oltre ad A.N.A.P.I.A, la Pubblica Assistenza Mirabella Eclano ODV (associata ANPAS) rilascerà un attestato specifico a conclusione della Materia VII°: Corso di Primo Soccorso e BLS, ai sensi dell'Allegato 6B pubblicato in data 23 dicembre 2019 "Avviso agli enti per la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale per l'anno 2020", valido ai fini curriculari e universalmente riconosciuto così come indicato nel protocollo d'intesa allegato al progetto.

#### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La Formazione Generale si svolgerà presso una delle seguenti sedi:

- Aula Formativa dell’Agenzia Agorà sita in via Pasquale Greco, 6 Avellino (AV);
- Aula Formativa della Cooperativa Sociale La Meridiana, sita in via dei Longobardi, 9 Benevento (BN);
- Aula Formativa del Comune di San Martino Sannita, sita in via Piazza Roma, 1 San Martino Sannita (BN);
- Aula Formativa del Comune di San Giorgio del Sannio, sita in via Piazza Municipio, 1 San Giorgio del Sannio (BN);
- Aula Formativa Agenzia Agorà, via Muricchio e in via D’Amato, 5 Campobasso;
- Aula Formativa del Giornale Telematico – Un Mondo di Italiani sito Piazza Giovanni Paolo II - Terrelonghe - Primo piano interno 1, snc – Bojano e via F. Cavadini, 8 Piano Terra interno D) Bojano (Campobasso).

Durata della formazione generale: 45 ore.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La Formazione Specifica si svolgerà presso una delle seguenti sedi:

- Aula Formativa dell’Agenzia Agorà sita in via Pasquale Greco, 6 Avellino (AV);
- Aula Formativa dell’ANPAS di Mirabella Eclano (AV) sita in Mirabella Eclano (AV), via Sant’Angelo, snc;
- Aula Formativa della Cooperativa Sociale La Meridiana, sita in via dei Longobardi, 9 Benevento (BN);
- Aula Formativa del Comune di San Martino Sannita, sita in via Piazza Roma, 1 San Martino Sannita (BN);
- Aula Formativa del Comune di San Giorgio del Sannio, sita in via Piazza Municipio, 1 San Giorgio del Sannio (BN);
- Aula Formativa Agenzia Agorà, via Muricchio e in via D’Amato, 5 Campobasso;
- Aula Formativa del Giornale Telematico – Un Mondo di Italiani sito Piazza Giovanni Paolo II - Terrelonghe - Primo piano interno 1, snc – Bojano e via F. Cavadini, 8 Piano Terra interno D) Bojano (Campobasso).

Durata della formazione specifica: 75 ore.

#### **Materia I°: Presentiamoci!**

**Contenuti didattici:** I Moduli di questa Unità didattica forniranno ai volontari le nozioni teorico-pratiche di base relative al loro ingresso

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.

**Competenza attestata discendente dalle attività:** Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare.

**Ore totali:** 10

**Formatore:** Marinetto Giovanna

**Modulo 1:** Piacere, sono l’operatore volontario: presentazione degli Enti e delle loro operatività

**Ore di insegnamento:** 5 ore di lezione frontale

**Modulo 2:** L’operatore volontario sul territorio: ruolo, strumenti operativi e metodologia di gestione e le attività del progetto

**Ore di insegnamento:** 5 ore di lezione frontale

#### **Materia II°: Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile**

**Contenuti didattici:** I Moduli di questa Unità didattica forniranno ai volontari le informazioni 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, verrà svolta nei primi giorni di avvio al servizio.

**Competenza attestata discendente dalle attività:** Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare

**Ore totali:** 5

**Formatore:** Trunfio Giuseppe

**Modulo 1:** Il volontario informato: percorso formativo sulla “Sicurezza nei luoghi di lavoro” ai sensi dell’art. 37 comma 2 del D. Lgs81/08 e ss.mm.ii. – Rischio Medio – Parte Generale

Ore di insegnamento: 1 ora di lezione frontale

**Modulo 2:** 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:** 3 ore di lezione frontale; 1 ora dinamiche non formali (verifica finale sulle conoscenze acquisite nei moduli della Sicurezza nei luoghi di lavoro)

### **Materia III°: Tutto comunica qualcosa!**

**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.

**Competenza attestata discendente dalle attività:** Competenza alfabetica funzionale.

**Formatore:** Fazio Giuseppe Pasquale

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

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

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

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

### **Materia IV °: L'Informatica amica!**

**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:** SPORTELLINO INFORMATIVO – ESECUTIVO TERRITORIALE

La materia ed i relativi moduli sono d'obbligo per poter gestire efficacemente le attività connesse allo sportello informativo, 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.

**Competenza attestata discendente dalle attività:** Competenza digitale

**Ore totali:** 5

**Formatore:** Famiglietti Andrea

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

**Ore di insegnamento:** 1 ora Lezione frontale

**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; 1 ora Dinamiche non formali (esercitazione pratica)

**Modulo 3:** L'exkursus della ricerca sociale: dal disegno della ricerca alla formulazione di una teoria

**Ore di insegnamento:** 1 ora Lezione frontale; 1 ora Dinamiche non formali (esercitazione pratica)

### **Materia V °: Diversi ma uguali!**

**Contenuti didattici:** I moduli trattati in questa Unità didattica permetteranno agli operatori 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:** SERVIZI DI PROSSIMITÀ PER ADULTI E TERZA ETA' IN CONDIZIONE DI DISAGIO

La materia e i moduli relativi sono d'obbligo per poter approfondire e per poter conoscere le peculiarità dell'utenza da raggiungere con il seguente progetto. Si approfondiranno in particolare le caratteristiche del recupero urbano e delle pratiche di socializzazione e aggregazione nei luoghi valorizzati grazie agli interventi progettuali.

**Competenza attestata discendente dalle attività:** Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale.

**Ore totali:** 10

**Formatore:** Visone Linda

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

**Ore di insegnamento:** 3 ore di lezione frontale; 2 ore Dinamiche non formali

**Modulo 2:** Appartenenza e identità: la partecipazione degli anziani agli eventi della collettività.

**Ore di insegnamento:** 3 ore di lezione frontale; 2 ore Dinamiche non formali

### **Materia VI °: Aiutiamo gli altri!**

**Contenuti didattici:** I moduli trattati in questa Unità didattica permetterà agli operatori volontari di conoscere in modo teorico e pratico il Welfare State. Attraverso i vari moduli agli operatori volontari saranno preparati sulla normativa sociale e socio-sanitaria di riferimento, sulla rete territoriale dei servizi sociali esistenti, e sul funzionamento delle prestazioni sociali.

**Attività: SPORTELLO INFORMATIVO ADULTI E TERZA ETA' IN CONDIZIONE DI DISAGIO, SERVIZI DI PROSSIMITÀ PER ADULTI E TERZA ETA' IN CONDIZIONE DI DISAGIO**

La materia ed i relativi moduli sono fondamentali per la realizzazione dell'Azione in quanto permette agli operatori volontari di identificare e conoscere i servizi territoriali offerti dal terzo settore o dal Comune, rivolti ai cittadini in difficoltà e alla promozione della cittadinanza responsabile.

**Competenza attestata discendente dalle attività:** Competenza in materia di cittadinanza.

**Ore totali:** 15

**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:** 5 ore di lezione frontale

**Modulo 2:** Il contesto territoriale e la rete locale dei servizi sociali

**Ore di insegnamento:** 5 ore di lezione frontale

**Modulo 3:** Siamo cittadini responsabili!

**Ore di insegnamento:** 5 ore di lezione frontale

**Materia VII °: Corso di Primo Soccorso e BLS**

**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.

**Attività:** Trasversale a tutte le attività. La materia ed i relativi moduli sono trasversali a tutte le attività previste dal progetto.

**Competenza attestata discendente dalle attività:** Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare.

**Ore totali:** 25

**Formatore:** Morella Augusto

**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; 5 ore Dinamiche non formali (esercitazione pratica)

**Lezione pratica**

**Ore di insegnamento:** 6 ore Dinamiche non formali (4 ore esercitazione pratica; 2 ore verifica finale)

La formazione specifica è divisa in 42 ore di lezioni frontali pari al 56% delle ore totali e a 33 ore di dinamiche non formali, comprensive di n. 2 ore di verifica finale, pari al 44% 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.

**TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

I COLORI SOLIDALI DELLA CAMPANIA

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

- a) Porre fine ad ogni povertà nel mondo (Obiettivo 1);
- d) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4);
- g) rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (Obiettivo 11).

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

- c) Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese.

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ**

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 2

→ Tipologia di minore opportunità: Giovani con bassa scolarizzazione

→ Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

→ Attività degli operatori volontari con minori opportunità

#### **AZIONE A - SPORTELLO INFORMATIVO ADULTI E TERZA ETÀ IN CONDIZIONI DI DISAGIO**

##### **Attività di back-office**

- Mappatura dei servizi territoriali;
- Gestione delle segnalazioni e smistamento agli uffici;

##### **Attività di front-office**

- Accoglienza ed ascolto degli utenti e diffusione delle informazioni generali sugli uffici e sui servizi territoriali predisposti;
- Monitoraggio sull'andamento delle attività;
- Segnalazione (telefonica e/o domiciliare) di adempimenti o scadenze imminenti e aiuto nella risoluzione degli stessi.

##### **Attività trasversali**

- Individuazione del target di riferimento;
- Definizione delle informazioni da divulgare;

#### **AZIONE B - SERVIZIO DI PROSSIMITÀ PER ADULTI E TERZA ETÀ IN CONDIZIONI DI DISAGIO**

##### **Attività a bassa ed alta soglia area adulti**

- Attività di accompagnamento all'utilizzo delle risorse territoriali;
- Sostegno alle attività aggregative presenti sul territorio ed attivazione di nuove attività finalizzate di promozione della cittadinanza attiva;
- Accompagnamento e aiuto nelle procedure di accesso ai servizi socio-sanitari e di orientamento al lavoro presenti sul territorio;
- Attività di accompagnamento alle realtà di animazione sociale e culturale presenti nel territorio.

##### **Attività a bassa ed alta soglia area terza età**

- Attività di informazione ed orientamento sul sistema dei servizi territoriali recandosi a domicilio degli anziani non autosufficienti per cui impossibilitati a recarsi presso lo Sportello Comunale;
- Attività di compagnia personale;
- Attività di compagnia telefonica;
- Consegna domiciliare spesa, beni di prima necessità, farmaci, ricette mediche a domicilio o altre materie simili per rispondere a bisogni primari;
- Consegna domiciliare di modulistica per accesso ai servizi o di dichiarazione di cui si conosce in anticipo la necessità (ad esempio moduli di richiesta di esonero/riduzione di tasse e imposte);
- Accompagnamento e aiuto nelle procedure di accesso ai servizi socio-sanitari e alle visite mediche;
- Attività di accompagnamento alle realtà di animazione sociale e culturale presenti nel territorio.

→ Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.

#### **Durata e Fasi**

L'Agorà ha delineato un percorso rivolto ai giovani con minori opportunità connesso a tutte le fasi di attuazione del progetto: dalla selezione, all'avvio e per tutto il periodo di durata pari a 12 mesi. Il percorso prevede:

- Attività di pre-accoglienza e accoglienza;
- Attività di valutazione;
- Ulteriori attività di monitoraggio oltre quelle previste dal sistema accreditato;
- Orientamento di primo livello.

#### **Attività di pre-accoglienza**

La selezione dei volontari con bassa scolarizzazione viene svolta dal selettore, il quale, si occupa di accertare la preparazione del candidato in merito al progetto per cui concorre, con il supporto di una psicologa che si occupa esclusivamente dell'analisi della biografia del giovane e delle domande relative alla motivazione che spingono il ragazzo a partecipare alla selezione, alla valutazione della idoneità. Lo svolgimento del colloquio viene riportato nella scheda di valutazione del sistema di selezione, la quale per le minori opportunità prevede oltre alla sezione redatta dal selettore relativa alla preparazione del candidato, una sezione ad appannaggio della psicologa contenente i seguenti aspetti:

1. condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto previsti per i giovani con minori opportunità;
2. idoneità del candidato a svolgere le mansioni del progetto previste per i giovani con minori opportunità;
3. motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario e conoscenza dello stesso.
4. particolari doti e abilità umane possedute dal candidato.

### **Attività di accoglienza**

L'operatore volontario idoneo e selezionato viene affiancato sin dall'avvio al servizio da diverse risorse umane, le quali, sono coinvolte in tutte le fasi del progetto al fine di garantire ai giovani con minori opportunità un percorso di servizio civile sereno e qualificante che si concretizzi con attività collettive e individuale. Pertanto, già nella fase di accoglienza, il giovane con bassa scolarizzazione conosce tutte le figure coinvolte che lo accompagneranno nell'intero percorso di servizio civile universale fino all'uscita dallo stesso: dall'Operatore Locale di Progetto che lo accompagnerà nella realizzazione delle attività progettuali, all'Assistente Sociale o/e l'Educatore Professionale che invece sosterranno le dinamiche comportamentali dello stesso, al Tutor che sarà la figura professionale adibita all'orientamento di primo livello.

L'assistente sociale e/o l'educatore professionale, in collaborazione con l'operatore locale di progetto e con lo staff di progetto, definiscono la strada da percorrere più idonea per l'assegnazione di ciascun volontario alle attività dedicate. Tale percorso inizia dallo studio e dall'analisi partecipata da parte di tutti gli attori coinvolti, degli obiettivi del progetto, del complesso delle attività e del ruolo previsto per gli operatori volontari con minori opportunità.

### **Attività di valutazione**

Assegnata l'attività all'operatore volontario, si passa alla pianificazione dell'intervento, all'esperienza guidata delle attività di progetto e alla valutazione del percorso: in particolar modo l'OLP e lo staff di progetto affiancano il giovane durante i primi giorni di attività, lo monitorano, lo formano, gli creano e spiegano delle routine di attività da svolgere, acquisendo verbalmente e con l'osservazione i feedback sulla riuscita dell'intervento. L'affiancamento giornaliero iniziale, con l'avanzamento delle attività, diviene settimanale e poi quindicinale.

Per l'attuazione delle attività previste per i giovani con minori opportunità accanto alla figura dell'Operatore Locale di Progetto, viene aggiunto il supporto professionale di un Educatore Professionale e/o di un Assistente Sociale. Le figure coinvolte, svolgono in sinergia funzioni di accompagnamento e supporto costante nel corso dell'anno di servizio civile, come spiegato nella sezione che segue. Inoltre, ai fini di una valutazione completa, a partire dal quarto mese di servizio l'assistente sociale e/o l'educatore propone al giovane l'utilizzo di una scheda di autovalutazione in cui annotare i propri progressi, in cui oggettivare la propria esperienza, il proprio vissuto e guardarlo come altro da sé.

### **Attività di monitoraggio**

Lo stato di avanzamento, i progressi e l'andamento delle attività svolte dall'operatore volontario con minori opportunità, vengono annotate su una scheda di osservazione all'uopo predisposta, che consente per l'appunto di verificare e di monitorare i progressi nonché l'andamento dell'intervento. La scheda di osservazione sarà uno strumento condiviso dalle figure professionali impegnate e utilizzata all'occorrenza, ad esempio, sarà un valido supporto da utilizzare sia nei colloqui individuali svolti dalle risorse umane impiegate, che uno strumento di monitoraggio ad appannaggio dell'assistente sociale e/o educatore professionale durante le riunioni di monitoraggio (4°-8°-12° mese).

### **Orientamento di primo livello**

In uscita dal servizio civile, ovvero dal nono mese di progetto è previsto dopo una prima fase informativa di accoglienza, l'orientamento vero e proprio da parte delle figure professionali adibite a tale compito. Lo stesso viene realizzato in maniera personalizzata per ogni giovane volontario con minori opportunità, previo primo colloquio individuale con il tutor, il quale unitamente al colloquio, prende visione della cartellina dell'operatore volontario contenente il percorso di servizio civile vissuto dal giovane in relazione alla sua biografia e alle aspettative future. Il tutor in questo modo sarà in grado di capire le sue esigenze, bisogni e necessità. Al termine dell'analisi completa (colloquio e presa visione della cartellina dell'operatore volontario), il tutor individuerà un percorso di inserimento personalizzato che dovrà essere coerente con le caratteristiche personali, formative e professionali (profiling) del giovane. Grazie allo stesso gli verrà consigliato, quindi, il percorso più adatto che può consistere nel proseguimento degli studi, nello svolgimento di un tirocinio, in una esperienza lavorativa o nell'avvio di un'attività in proprio.

Pertanto il colloquio in questa fase si pone come lo strumento a supporto del Tutor : atto ad analizzare l'intero percorso del giovane in servizio civile insieme allo stesso, agendo e lavorando sulla coscientizzazione dei punti di forza e di debolezza emersi e l'eventuale crescita, delle competenze e delle abilità emerse ed acquisite durante l'anno di servizio civile spendibili nel mondo lavorativo, formativo ma anche sociale, al fine di proiettare questi aspetti in obiettivi futuri lavorativi, formativi e sociali, il tutto si concretizza in un intervento di orientamento in uscita. Per tale motivo negli ultimi tre mesi del progetto, qualora si ritenga necessario, il Tutor può predisporre diversi colloqui individuali con il giovane, al fine di realizzare tutte le attività dell'orientamento di I livello quali:

- Compilazione di una scheda anagrafica contenente i dati anagrafici, la formazione scolastica, eventuali percorsi formativi ed esperienze lavorative compreso il percorso di servizio civile;
- Informazione orientativa sul mercato del lavoro in ambito locale, nell'area geografica d'interesse, sui settori trainanti, sulle professioni e sui titoli di studio più richiesti;
- Analisi del profilo e valutazione del tipo di bisogno (profiling) sulla base di variabili quali: il genere, l'età, il titolo di studio posseduto, la cittadinanza, la condizione (status) lavorativa dell'anno precedente, il tipo di nucleo familiare, la Regione e la Provincia di residenza, etc.;
- Individuazione del percorso più idoneo in relazione alle caratteristiche socio-professionali rilevate e alle opportunità offerte dal territorio;



•Raffronto con il servizio per l'Impiego e registrazione delle misure e dei servizi individuati e progettati durante il colloquio e /o eventuali rinvio ad altri uffici per servizi o misure specifiche assistenza tecnica e operativa per aiutarli a sviluppare competenze utili alla ricerca attiva del lavoro (ad esempio parlare in pubblico, sostenere un colloquio individuale, invio del curriculum, etc.)

**Risorsa strumentale utilizzate per le attività:**

- Scheda di valutazione (scheda per la selezione degli operatori volontari con le modifiche riportate in rosso per la selezione dei giovani con minori opportunità);
- Documenti di gestione ordinaria (foglio presenze, diario di bordo e piano di azione modificati per i giovani con minori opportunità con un dettaglio esplicativo delle sole attività di loro competenza);
- Registro presenze (attestante la presenza alle attività erogate per i giovani con minori opportunità opportunamente firmato dalle figure professionali incaricate);
- Scheda anagrafica (biografia dell'operatore volontario con particolare riferimento ai dati utili ai fini di un orientamento di primo livello);
- Scheda di osservazione dell'andamento delle attività (strumento condiviso tra le risorse umane impiegate i quali, la aggiornano costantemente sui progressi del giovane volontario e l'andamento del percorso, ognuno per le proprie competenze);
- Scheda di autovalutazione (autoanalisi in relazione al percorso di servizio civile somministrata agli operatori volontari bimestralmente a partire dal terzo mese);
- Riunioni di monitoraggio (strumenti operativi di gruppo ad appannaggio dell'assistente sociale e/o educatore professionale che si svolgeranno al 4°-8°-12° mese di progetto)
- Colloqui individuali e/o di gruppo.