

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Carovigno

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00447

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo della Regione Puglia

4[^]

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Terza età a Carovigno

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

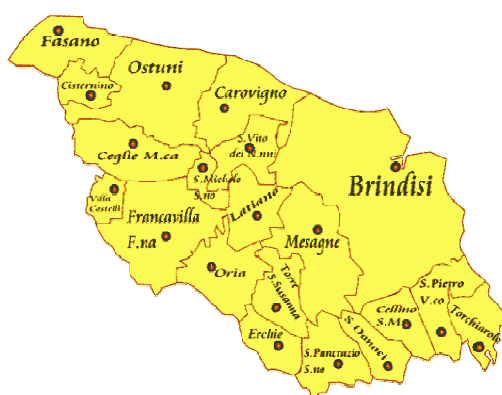
Settore A – Assistenza – 01 Anziani

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

**PREMESSA:
LA PROVINCIA DI BRINDISI**

Brindisi conta poco meno di 401.000 abitanti distribuiti in più di 139.000 famiglie su un territorio prevalentemente pianeggiante. La densità demografica (218,1 unità per kmq) è sensibilmente superiore alla media nazionale (190,2) e comunque più elevata del dato medio regionale (207,8) e del Mezzogiorno (167). Analogamente anche il grado di urbanizzazione, individuato dalla concentrazione della popolazione nei sette comuni con più di 20 mila abitanti, appare significativamente elevato (61,3%) rispetto al livello medio italiano (51,8%); tale dato, inoltre, è stazionario nel

periodo 1991/2001. La significativa incidenza delle classi giovanili (17,4%), superiore al dato medio italiano, è conseguenza della consistente natalità, che tuttavia non colma le poste negative del bilancio demografico rappresentate dall'alto numero di cancellazioni anagrafiche. Piuttosto bassa la presenza di stranieri in rapporto alla popolazione residente (circa 889 ogni 100.000 abitanti, l'88,3% dei quali extracomunitari con permesso di soggiorno), 85-esimo posto nella relativa graduatoria nazionale. Infine, così come accade nelle altre province della regione, si segnala la presenza di nuclei familiari piuttosto numerosi (il numero di componenti per famiglia è pari 2,9, nono valore più elevato del Paese).



Circoscrivendo la nostra analisi prettamente all'ambito sociale si avverte un ritardo abbastanza netto: l'indice di dotazione generale è, infatti, pari a 70 nel 1999 (66,4 nel '91 con una media nazionale di 100), ed una mancanza ancora più sostenuta per le strutture di tipo culturali e ricreative (42,4 nel '99 – 31,6 nel '91).

**CARATTERISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIOLOGICHE DEL TERRITORIO
COMUNALE DI CAROVIGNO**

Età	Totale	Totale	Maschi
	Maschi	Femmine	+
			Femmine
60-65	431	498	929
66-70	320	380	700
71-75	284	361	645
76-80	216	292	508
81-85	77	135	212
86-90	28	105	133
91-95	14	22	36
96-100	2	3	5
Totali	1372	1796	3168

Come emerge dalla tabella sopra riportata, il comune di Carovigno consta di **più di 3000 anziani fra i 60 e i 100 e più anni**. I dati risultano crescenti nella fascia d'età che va dai 60 agli 80 anni, in cui gli anziani registrati sono sempre più di un centinaio per ogni età. Le cifre invece decrescono progressivamente nel momento in cui si supera la fascia degli ottant'anni.

Sessantaquattro persone hanno più di 90 anni, la maggior parte di loro fortunatamente vive in famiglia e sono accuditi, ma una buona parte costituita da circa il 20% di loro, vale a dire 13 unità vivono da soli ed avrebbero bisogno di assistenza.

Centosessantasei anziani, hanno tra gli 85 e i 90 anni, almeno 30 di loro non è autosufficiente.

Beneficiari dunque del progetto circa **13 anziani oltre i 90 anni** e circa **33 anziani tra gli 85 e i 90 anni**.

In buona sostanza i 4 volontari saranno di sostegno per una serie di attività riportate negli altri punti per una utenza minima di **46 anziani**.

7) *Obiettivi del progetto:*

MOTIVAZIONI

La popolazione anziana, proprio perché è in una situazione di progressiva perdita di capacità bio-psichica, dovrebbe avere la possibilità di vivere in case salubri e prive di barriere architettoniche: condizioni queste che molto spesso non si realizzano a causa delle situazioni di povertà. L'affitto troppo alto, l'umidità dei locali, la mancanza di riscaldamento, di servizi igienici, di telefono, le abitazioni inadatte (gradini troppo alti, pavimenti scivolosi, mancanza di corrimano), l'arredamento domestico poco funzionale anche in rapporto alla riduzione della mobilità, sono tutti elementi che concorrono all'espulsione dalla propria casa e al ricovero in un istituto. In ragione di tali valutazioni, l'Amministrazione Comunale di Carovigno si è posta **come obiettivo** quello di **proporre nuove e concrete strategie organizzative**, al fine di garantire alla popolazione anziana presente sul territorio, un'adeguata assistenza domiciliare ed offrire molteplici occasioni per migliorare la qualità della vita.

L'anziano è infatti una risorsa indispensabile per la comunità intera, poiché fonte di esperienze di vita vissuta, saggezza popolare e testimonianze storiche fondamentali per le generazioni più giovani.

I servizi pubblici odierni sono di fatto ancora carenti e raramente offrono soluzioni adeguate alle esigenze che ogni giorno si presentano. Non è un mistero, infatti, che i familiari di un anziano, dopo aver preso coscienza della perdita di autonomia di quest'ultimo, adottino nel migliore dei casi la soluzione più ovvia ricorrendo ad istituti o a case di riposo; altre volte invece “preferiscono” disinteressarsene ed abbandonarli a se stessi.

I luoghi destinati agli anziani (ritenuti “indispensabili” per coloro che non riescono ad occuparsi dei propri congiunti) si rivelano però, nella maggior parte dei casi, una condanna all'isolamento, poiché riducono nell'anziano la voglia di vivere, facendolo piombare nella depressione più profonda.

In tali luoghi infatti, l'anziano non soltanto si ritrova da solo, lontano dai suoi cari, i suoi amici, la sua casa, i suoi ricordi, ma soprattutto viene privato della sua libertà, delle sue abitudini, perché costretto ad adeguarsi a ritmi e regole fissate e ad una forzata coabitazione con persone sconosciute.

In realtà molti anziani potrebbero vivere a casa loro ed evitare di finire in un istituto o in una casa di riposo, se solo si creassero le condizioni ed i servizi a domicilio

idonei a provvedere ad ogni tipo di bisogno.

OBIETTIVI GENERALI

1. Sensibilizzazione

Il primo passo da compiere è quello di considerare l'**anzianità** sotto una prospettiva decisamente diversa: **non più come l'inizio di un processo di decadimento fisico e mentale** che conduce inesorabilmente alla morte, **ma come una stagione della vita**, una tappa essenziale dell'esistenza, da vivere con gioia e vitalità.

Per far ciò occorre **sensibilizzare la popolazione rispetto al tema della "solitudine"** delle persone anziane e sul dovere di difesa ed di integrazione delle stesse che grava sull'intera comunità, reclamizzando il progetto, la sua filosofia d'intervento e le risorse esistenti. A tale scopo si cercherà il coinvolgimento a vario titolo di Enti Pubblici e di realtà associative, puntando sempre all'obiettivo generale della **rivalutazione delle potenzialità della popolazione anziana**. Quando infatti l'anziano e chi l'assiste cominciano a pensare alla vecchiaia come ad una condizione di per se stessa invalidante, poco per volta tale timore si realizza; al contrario, l'obiettivo del progetto è affrontare tale stato della vita in modo funzionale e creativo e dimostrare come anche le situazioni più complesse possano mostrare la parte migliore e dare significato all'esistenza.

Obiettivo poi non meno importante del progetto è:

- consentire a sei giovani di impegnarsi, nell'arco di dodici mesi di servizio civile, in **un lavoro di studio/ricerca finalizzato alla crescita individuale** (e non alla crescita dell'individualismo, noto male del Sud!) nel proprio settore dell'assistenza alle persone in difficoltà. Data la carenza di centri diurni per anziani nel circondario (solo uno a Zapponata, con un tasso di crescita della popolazione anziana destinato a salire) e di cooperative e imprese operanti nel sociale, alla formazione generale verrà aggiunto un modulo di **avviamento all'auto-imprenditorialità**, finalizzato a mettere a conoscenza i giovani delle possibilità messe a disposizione dall'Unione Europea per i giovani disoccupati appartenenti alle aree **Obiettivo 1**.

OBIETTIVI SPECIFICI

1) ASSISTENZA

Nello specifico, con il progetto ci si occuperà di strutturare ed organizzare un gruppo di volontari che, attraverso il loro operato, garantiscano agli anziani del comune la possibilità di usufruire domiciliarmente di un'assistenza adeguata, al fine di migliorarne la qualità della vita.

La **domiciliarità** diventa di conseguenza il cardine, all'interno del quale viene strutturata una rete di relazioni volta a rispondere in maniera concreta ed efficace alle richieste dei più deboli anche mediante una politica di supporto alle famiglie coadiuvata dai responsabili dell'Assessorato e dai Servizi Sociali del Comune.

I **volontari** in servizio civile non assumeranno però incarichi di tipo professionale, che invece appartengono a personale qualificato e specializzato, ma **entreranno in relazione con gli anziani** per sopperire alla loro perdita di autonomia e salvaguardare la loro dignità personale. Il loro compito sarà quello di aiutare gli anziani nella **gestione della casa, del tempo libero e delle questioni burocratiche, instaurando al contempo un clima di amicizia e solidarietà**, costruendo un reticolo di relazioni personali che consentano loro di integrarsi con il territorio in cui vivono, beneficiando di una serie di attenzioni e di relazioni appartenenti alla quotidianità del contesto amicale.

A tale scopo si intende:

- formare, attraverso l'azione dei volontari e il coinvolgimento di Associazioni, gruppi, parrocchie, una rete di "animatori del territorio" in grado di instaurare relazioni quotidiane con gli anziani soli;
- diffondere presso gli anziani soli le opportunità ed i servizi pubblici e privati a loro disposizione, per ogni tipo di problema;
- stabilire luoghi di riferimento in cui organizzare occasioni di animazione e aggregazione, per favorire ed incrementare l'inserimento sociale dell'anziano in difficoltà;
- offrire assistenza domiciliare a coloro che hanno perso la propria autonomia, sia nelle pratiche di vita quotidiana che in quelle burocratiche;
- servizio soggiorni di vacanza e cura;
- attività territoriale di animazione, aggregazione e socializzazione;
- telesoccorso e telecontrollo;

- affidamento etero-familiare di anziani.

PRECISAZIONI

1. **Per assistenza domiciliare** deve intendersi una serie di prestazioni, socio-assistenziali rese al domicilio dell'anziano secondo piani individuali programmati e definiti con la partecipazione delle figure interessate nel singolo caso e con la collaborazione dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

2. **Per telesoccorso** deve intendersi un sistema che consente all'anziano di connettersi telefonicamente, con una centrale operativa di ascolto, in grado di organizzare un intervento di soccorso con la semplice pressione del tasto di un telecomando.

Detto servizio, in caso di trasferimento momentaneo del domicilio dell'anziano, dovrà essere garantito ugualmente.

3. **Per teleassistenza** deve intendersi un sistema che garantisce la verifica delle condizioni di salute dell'anziano, attraverso un contatto telefonico con frequenza almeno giornaliera e della durata di diversi minuti, che rappresenta anche un importante momento di socializzazione e relazionalità per l'anziano stesso.

4. Il servizio, esteso su tutto il territorio di Carovigno, dovrà tendere essenzialmente a prevenire l'insorgere delle situazioni di maggiore rischio al fine di mantenere e recuperare gradualmente l'autonomia attraverso opportune stimolazioni delle potenzialità individuali. In tale ottica verranno effettuate le seguenti attività:

- a) cura e riordino dell'abitazione: riordino e pulizia dell'alloggio, dell'arredo e suppellettili, delle stoviglie e piatti, riordino del letto e cambio della biancheria;
- b) lavatura, stiratura e rammendatura della biancheria e degli indumenti: lavaggio, stiratura e rammendo della biancheria e vestiario personale dell'utente, da effettuarsi a domicilio dello stesso;
- c) di preparazione dei pasti a domicilio: colazione e/o pranzo, e/o cena. Questa prestazione comprende anche la pulizia dell'ambiente cucina, delle stoviglie dei piatti e attrezzi da cucina, l'apparecchiamento e sparecchiamento della tavola l'approvvigionamento delle derrate alimentari a spese dell'utente. I pasti, comunque, devono tenere conto delle indicazioni dietetiche consigliate dal medico di famiglia;
- d) cura della persona;

- e) alzata dal letto;
- f) bagno assistito;
- g) posture di arti invalidi;
- h) segretariato sociale;
- i) uscite protette: ogni qualvolta sarà necessario, il Comune metterà a disposizione anche un mezzo di trasporto, con costo della benzina e di tutti gli altri oneri a suo carico;
- l) facilitazione all'uso di protesi e sussidi;
- m) socializzazione: collegamento dell'utente con i familiari, le persone amiche, il medico di famiglia, i presidi sanitari, le istituzioni, le associazioni culturali ricreative ecc. Nella socializzazione è altresì compresa ogni iniziativa atta ad evitare l'emarginazione e la solitudine dell'utente.

2) OBIETTIVI SPECIFICI DELLA FORMAZIONE DEI VOLONTARI

Accanto agli obiettivi specifici sull'assistenza, ci si attende che i volontari raggiungano degli specifici obiettivi formativi che sono:

- Capacità di lavoro in équipe
- Capacità di inserimento in un processo di ricerca
- Capacità di utilizzare gli strumenti informatici, i maggiori software e la navigazione internet, conoscenza dei motori di ricerca, capacità di costruire un pagina web
- Conoscenze di base sulla cultura della pace
- Conoscenze di base sulla cultura e la dimensione dei diritti umani
- Conoscenze di base per utilizzare tecniche nonviolente di soluzione dei conflitti e conoscenze di base sulle singole tematiche nelle quali saranno coinvolti.

Alcuni **Indicatori** utili a verificare il raggiungimento degli obiettivi saranno dunque:

INDICATORI	STANDARD
1 N. di anziani complessivamente assistiti	Da stimare mediante indagine preliminare
2 N. di eventi di socializzazione/animazione ad essi rivolti	Da stimare mediante indagine preliminare
3 N. di chiamate al telesoccorso	Da stimare mediante indagine preliminare
4 N. di azioni complessivamente condotte	Da stimare mediante indagine preliminare
5 N. di pratiche burocratiche condotte	Da stimare mediante indagine preliminare
6 N. di commissioni condotte	Da stimare mediante indagine preliminare
5 Ore complessivamente dedicate all'attività di promozione e sensibilizzazione verso le attività del servizio	Circa 10 ore alla settimana

IL TARGET

Se potenzialmente tutti gli anziani possono accedere ai servizi dei volontari, i servizi si concentreranno verso coloro i quali, da un'analisi contestuale, evidenzieranno situazioni di maggiore urgenza. A tale proposito verrà condotta una ricerca trasversale, condotta contestualmente mediante l'utilizzo di alcuni indicatori evidenziati dai servizi sociali (es.: riconosciuto stato di indigenza, condizioni di salute registrate) e indagini conoscitive con il target di riferimento.

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi

Al loro arrivo in sede i volontari verranno accolti e presentati al personale dipendente, al quale verrà indicato il lavoro che gli stessi saranno portati a svolgere nell'anno di Servizio.

Tenuto conto degli obiettivi generali e specifici sopra indicati, il piano di attuazione si articolerà in tre macro fasi:

- A. Studio del progetto
- B. Formazione generale e specifica
- C. Esercizio delle funzioni inerenti le attività progettuali

1° Fase: studio del progetto

Per quanto possa sembrare una banalità, riteniamo che il primo passo da intraprendere in qualunque attività formativa/lavorativa sia conoscere le azioni che si andranno a svolgere. È questo un assunto valido sia per la formazione che per il lavoro per i seguenti motivi:

- effettuare una scelta più consapevole degli **obblighi**
- effettuare una scelta più consapevole delle **opportunità**
- **investire bene il proprio tempo**, non disperdendolo in attività verso le quali non si è inclini

Sebbene il progetto verrà pubblicato sul sito internet dell'ente a seguito di esito favorevole da parte dell'UNSC, non escludiamo la possibilità che i mesi intercorrenti tra la candidatura al Servizio Civile e la fase di avvio delle attività possa portare i volontari a dimenticare quali saranno le singole attività progettuali che andranno a intraprendere.

Lo **studio**, che verrà effettuato **in maniera collettiva**, oltre a consentire loro di conoscersi e solidarizzare, costituirà il primo piccolo ma importante passo verso la cooperazione e il "fare sistema". Questa fase impiegherà le prime ore di servizio.

2° Fase: formazione generale e specifica

Formazione: terminato lo studio del progetto, seguirà l'**attività formativa generale**

e specifica tenuta da un **ente terzo**, che rilascerà, a conclusione del processo formativo, attestati indicanti la formazione conseguita. La qualità della formazione verrà garantita dall'esperienza dei professionisti del *Centro Studi Unione Europea*.

Durante l'attività formativa i volontari riceveranno il materiale didattico relativo sia alla formazione generale che specifica.

Le metodologie didattiche in fase di **formazione generale** consteranno di una commistione di **lezioni frontali** e di **proiezioni audio-visive** tenute da professionisti **secondo quanto indicato dalle linee guida sulla formazione generale**.

Le metodologie didattiche in fase di **formazione specifica** consteranno, invece, di **una commistione di lezioni frontali e di attività pratiche**. Le lezioni saranno tenute dai professionisti del Centro Studi Unione Europea secondo tecniche basate sul *cooperative learning*, sull'alternarsi di incontri teorico-pratici, *work-shops*, *case-histories* e *team building*.

Al fine di valutare il grado di apprendimento e/o comprensione delle nozioni impartite, a conclusione di ciascuno dei moduli sopra indicati, ai volontari verrà inoltre chiesto di **compilare un breve questionario**, finalizzato alla verifica del grado di assimilazione dei concetti illustrati, che verrà corretto dal formatore competente per il modulo e **discusso in aula**, al fine di approfondire eventuali aspetti risultati poco chiari.

3° Fase: esercizio delle funzioni previste da progetto

Nella terza fase di attuazione (che si riferisce al resto dell'anno del servizio civile), i volontari, attentamente seguiti e coordinati, dovranno svolgere particolari mansioni. Per garantire loro la possibilità di conseguire efficacemente gli obiettivi prefissati, essi **avranno in dotazione una stanza dedicata, corredata di risorse tecniche strumentali completamente adeguate allo svolgimento delle proprie funzioni progettuali**. Data la complessità del target da servire, inoltre, **l'accompagnamento**, soprattutto iniziale, **da parte dell'opl sarà fondamentale** a tutelare tanto i destinatari del nostro intervento da comportamenti poco appropriati del volontario che quest'ultimo da "casi" non adeguati alla sua esperienza e preparazione. Le azioni relative a questa fase sono così sintetizzate:

1. La raccolta delle informazioni necessarie ad individuare il target servito;
2. Individuazione della scala delle priorità;
3. Attivazione degli interventi;

4. Il monitoraggio e la valutazione periodica dei risultati;

8.2 Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione.

Ultimati lo **studio del progetto** e la **formazione sia generale che specifica**, i volontari si accingeranno ad operare concretamente affiancati dall'olp e contemporaneamente seguiti dal personale d'ufficio, ai quali comunque i volontari potranno fare riferimento in condizioni di necessità che dovessero verificarsi nell'esercizio delle loro funzioni.

I° FASE: DETERMINAZIONE DEL BACINO DI UTENZA E DELLA TIPOLOGIA DI SERVIZI NECESSARI

Nella **prima fase** operativa del progetto prevede che i volontari, seguiti dal personale del Comune, procedano nell'individuazione, mediante l'analisi dei dati esistenti, della **situazione degli anziani nel territorio** al fine di determinare il bacino d'utenza da considerare e la tipologia di servizi da realizzare o potenziare.

Riguardo all'analisi dell'utenza, l'analisi sarà rivolta ad individuare:

1. Popolazione anziana residente per classe d'età.
2. Popolazione anziana residente per sesso.
3. Grado d'istruzione.
4. Reddito medio.
5. Invalidità.
6. Condizione sanitaria e psicologica.
7. Presenza familiare.
8. Autonomia degli utenti.
9. Presenza/assenza del riconoscimento della condizione di indigenza

Una volta analizzata la composizione della popolazione anziana del comune (realizzazione prevista entro i primi 30 giorni del servizio) i volontari si predisporranno ad operare concretamente, **sia** attraverso la **realizzazione dello sportello**, **sia recandosi** personalmente **presso il domicilio** dell'anziano bisognoso allo scopo di individuarne gli specifici bisogni.

RISORSE I° FASE

Per quanto riguarda le ulteriori risorse necessarie, l'Amministrazione affiancherà i volontari con l'organico dell'Assessorato: personale direttivo, amministrativo, adibito ai servizi di pulizia, socio-assistenziale, infermieristico (laddove necessita), autista.

II° FASE: L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La raccolta delle informazioni mediante l'ascolto:

La persona anziana, da casa propria, può telefonare ad un numero istituito dal comune per chiedere informazioni varie o richiedere quegli interventi disponibili e in grado di risolvere il proprio tipo di bisogno (si pensa anche una linea contro le truffe che oggi giorno gli anziani si trovano ad essere vittime). La chiamata del cittadino anziano viene raccolta da un volontario preposto e preparato a rispondere alle chiamate telefoniche, il quale cercherà di individuare il vero bisogno individuando con l'anziano la soluzione migliore da offrire.

Raccolte una serie d'informazioni e definito l'intervento, esso coinvolge e concerta con le figure professionali le modalità operative, i tempi di risposta e il tipo di intervento da realizzare/offrire.

Il/la volontario/a preposto/a all'ascolto raccoglie le informazioni suddividendole in varie fasi o azioni valutative.

1 – Valutazione iniziale

Raccolta prime informazioni (data del primo contatto, dati anagrafici, circoscrizione di riferimento, altre persone di riferimento con eventuali dati, bisogno dichiarato inizialmente);

2 – Valutazione pre-intervento

Approfondimento del problema o della richiesta attraverso il reperimento di informazioni sul servizio, con chi abita o con chi vive la persona, rete familiare o amicale, quali servizi pubblici o privati intervengono, autonomia negli spostamenti interni ed esterni, eventuale necessità di una visita domiciliare;

3 – Valutazione per l'organizzazione dell'intervento

Organizzazione dell'intervento a seguito di una decisione concordata sul tipo di intervento ed all'eventuale discussione del caso in équipe.

4 – Valutazione intermedia e finale

Subito dopo gli interventi si procede alla fase di verifica da realizzarsi attraverso contatti con la persona anziana, contatti di verifica, controllo sull'esito delle risposte attese, grado di soddisfazione dell'anziano, contatti pro-amicizia, verifica del n. volontari occupati nell'intervento, monte ore di volontariato offerto, n. di servizi offerti.

LE CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO:

L'aspetto significativo di questo servizio è di centrare la risposta sugli effettivi bisogni di quotidianità del cittadino anziano.

Le sue caratteristiche si possono essenzialmente riassumere nel seguente modo:

- l'intervento è gestito dal volontario monitorato dai tutor.
- esso offre un pacchetto di servizi liberi e spontanei;
- cerca di prolungare al massimo la permanenza della persona anziana nel proprio ecosistema di riferimento;
- i volontari e la quotidianità del suo agire diventano un nuovo punto di riferimento della persona anziana;
- si eroga il servizio, l'aiuto, il sostegno fino a quando la persona è in grado di farcela nuovamente da sola;
- durante l'intervento concordato, il volontario è in grado di osservare e capire se ci sono altri problemi da risolvere ed eventualmente segnalarli a chi di competenza;
- la rete delle risorse interviene per stare vicino alla persona anziana;

AZIONI DEI VOLONTARI

Le azioni dei volontari nello specifico saranno:

- **Animazione socio-ricreative per anziani :**

Attività di stimolazione sensoriale: comprendono l'ampio campo dei laboratori manuali e creativi, con uso di tecniche e materiali diversi (costruzioni, manipolazioni con materiali e tecniche diverse, taglio e cucito, laboratori di cucina, giardinaggio, decoupage, ecc..).

Attività grafico-pittoriche: possono collegarsi alle attività di stimolazione sensoriale e comprendono l'uso di vari tipi di colore e supporti.

Attività di festa: organizzazione di feste, compleanni, anniversari.

Attività legate all'immagine: uso della fotografia, visione di diapositive, film, videocassette.

Attività di lettura: lettura collettiva di libri, quotidiani.

Attività centrate sul gruppo: giochi da tavola, giochi di squadra, tornei.

- **Accompagnamento agli anziani non autonomi per le uscite sul territorio,** come acquisti, spettacoli di vario genere, funzioni religiose, ecc.....
- **Sostegno in attività di animazione e socializzazione** per rallentare il decadimento fisico – mentale. Verrà dato supporto alle attività riabilitative – occupazionali per mantenere e migliorare condizioni di autosufficienza psico-fisica con le attività di mobilitazione, deambulazione e stimolazione a svolgere le attività quotidiane.
- **Supporto** al superamento sociale nel disbrigo di pratiche burocratiche, cura del contatto con i familiari ecc...
- **Accompagnamento dell'anziano** all'interno e all'esterno della sua abitazione per visite dal medico.
- **Consegna** pasti e spesa a domicilio, ecc.
- **Accoglienza utenti** nella struttura del Comune messa a disposizione, sede tra l'altro dei volontari.
- **Problem solving - accompagnamento allo sportello.**

- **Promozione dei servizi offerti tramite** la programmazione di convegni, dibattiti pubblici sui temi dell'assistenza previdenziale e sull'attività del patrocinio, nonché tramite l'ideazione e la realizzazione di una campagna di comunicazione efficace.

8.3 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.

La formazione verrà espletata ad opera di n. 2 professionisti esterni all'ente e certificata da n.1 ente di formazione convenzionato. L'attività di affiancamento in fase operativa verrà realizzata da n. 1 olp esperto nelle materie previste, in collaborazione con n.1 responsabile del monitoraggio e n. 1 responsabile della formazione accreditato. Il progettista della iniziativa in oggetto certificherà alla conclusione delle attività la corrispondenza dei risultati conseguiti con gli obiettivi pianificati ab origine.

8.4 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto.

- **Un volontario** avrà il compito di:
 1. seguire tutto il segretariato sociale e l'attivazione e la gestione del call-center o centro di tele-assistenza, organizzando le scale di priorità di intervento, **conservare i materiali prodotti** nello svolgimento del progetto, al fine di favorire il monitoraggio periodico dei dati statistici sullo stato di salute del servizio e sui sott'obiettivi raggiunti, **promuovere le attività progettuali**, presso la cittadinanza e nel circondario. Egli/ella verrà scelto in seguito a un colloquio conoscitivo, durante il quale il responsabile del Servizio Civile valuterà le propensioni caratteriali (capacità comunicative, predisposizione verso la scrittura), conoscenza di programmi informatici utili alla realizzazione di bozze per manifesti e presentazioni. A queste mansioni il volontario dovrà aggiungere il compito di **fare sistema con l'ufficio preposto alla comunicazione**, informando puntualmente il funzionario designato delle iniziative in atto. Per assicurare una repentina ed efficace opera di comunicazione potrà, **predisporre comunicati** da inviare alle testate giornalistiche

locali e nazionali, **inviare newsletters** a cittadini e associazioni iscritti nella mailing list del comune per coinvolgerli nelle attività di animazione. Allo scopo di garantire la massima diffusione dell'iniziativa, ogni comunicazione verrà preparata su carta intestata recante i loghi dell'ente e del Servizio Civile. Un cartello verrà inoltre affisso all'ingresso della Struttura per mettere a conoscenza la cittadinanza che si tratta di una sede accreditata per lo svolgimento del Servizio Civile.

2. promuovere le iniziative di animazione.

3. portare avanti azioni di sensibilizzazione e promozione delle attività condotte.

- **Tre volontari** si occuperanno dell'offerta dei servizi a domicilio (assistenza in faccende burocratiche e in commissioni, ..) e delle attività di animazione.

Tale classificazione dei compiti, per quanto possa apparire rigida, in realtà mira essenzialmente a creare dei **“centri di responsabilità”** nei volontari, cosicché, fatti salvi casi di bisogno come l'assenza per permesso o malattia, ciascun volontario abbia chiari i propri obiettivi e gli standard da raggiungere. Essa pertanto non esclude la mobilità dei ruoli o periodiche turnazioni nei compiti, come del resto dimostrato dalla formazione specifica, che diversamente sarebbe stata individualizzata sulla base dei compiti assegnati (v.d. punto 41 del presente formulario).

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

4

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

4

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

30

14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :

5

15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Flessibilità di orari, in occasioni di particolari necessità attinenti alle finalità progettuali.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Sede/i di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Comune di Carovigno	Carovigno	Via G. Verdi, 1	10020	4	Santoro Adelaide	23-06-56	SNTDLD56H63B809J
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

17) Altre figure impiegate nel Progetto:

[illegible]

18) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

- **Ex ante** il progetto approvato verrà pubblicizzato in primo luogo sul **sito internet** dell'Istituto, dove sarà possibile prendere visione dei dettagli del progetto; **manifesti 70X100** verranno inoltre affissi su un plotter all'ingresso dell'Istituto, nonché per la città, dove si prevede l'affissione nei principali luoghi di passaggio (stazione degli autobus e dei treni, istituti superiori e licei, Palazzo di Città); è prevista inoltre un'affissione presso i comuni limitrofi e la sensibilizzazione degli organi di stampa locale e regionale, nonché le radio a diffusione provinciale, mediante l'invio di **comunicati**. Presso gli uffici amministrativi della struttura, sarà infine possibile richiedere ulteriori chiarimenti inerenti il progetto e le opportunità connesse all'attività di Servizio Civile durante le ore di ricevimento al pubblico. Si stima che il totale delle **ore** dedicate nel mese di decorrenza del bando rivolto ai volontari saranno circa **80** suddivise tra il personale dell'Istituto. **Sui/dai veicoli di comunicazione succitati verranno inoltre resi noti:**
 - **modalità di selezione;**
 - **i criteri di valutazione**
 - **la scala di punteggi**
- **In itinere** verranno invece pubblicizzate le iniziative portate avanti dai volontari del servizio civile: attività condotte, eventi promossi, orari e modalità di fruizione dei servizi di *call center*, ecc.. Verrà assicurata una quotidiana azione di **promozione e sensibilizzazione delle attività** ad opera di **un volontario**, addetto, tra le altre mansioni di cui al punto 8.4, a questo compito specifico presso la cittadinanza e nel circondario. Egli/ella verrà scelto in seguito a un colloquio conoscitivo, durante il quale l'olp valuterà le propensioni caratteriali (capacità comunicative, predisposizione verso la scrittura), conoscenza di programmi informatici utili alla realizzazione di bozze per manifesti e presentazioni. A queste mansioni il volontario dovrà aggiungere il compito di **fare sistema con l'ufficio preposto alla comunicazione**, informando puntualmente il funzionario designato delle

iniziative in atto. Per assicurare una repentina ed efficace opera di comunicazione potrà, **predisporre comunicati** da inviare alle testate giornalistiche locali e nazionali, **inviare newsletters** a cittadini e associazioni iscritti nella mailing list del comune per coinvolgerli nelle attività di animazione. Allo scopo di garantire la massima diffusione dell'iniziativa, ogni comunicazione verrà preparata su carta intestata recante i loghi dell'ente e del Servizio Civile. Un cartello verrà inoltre affisso all'ingresso della Struttura per mettere a conoscenza la cittadinanza che si tratta di una sede accreditata per lo svolgimento del Servizio Civile.

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

--

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO	
----	--

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

L'attività di monitoraggio e di valutazione avrà l'obiettivo di verificare l'andamento del progetto, le congruità intervento-formazione, le sinergie con gli attori del progetto, l'andamento delle sperimentazioni ed i risultati delle attività. Ciò al fine di introdurre un **miglioramento continuo degli interventi**, nel tentativo di raggiungere **non solo l'efficacia, ma anche l'efficienza** delle attività in un'ottica di ottimizzazione, diffusione, disseminazione e trasferimento dei risultati.

Le attività saranno gestite dal **responsabile Monitoraggio e Valutazione** il quale, attraverso i modelli standard messi a punto nella fase progettuale, dovrà monitorare e valutare le azioni realizzate rispetto agli obiettivi specifici del progetto e delle singole attività.

Con le attività di valutazione verranno posti in essere meccanismi e procedure per la valutazione dell'efficacia degli interventi per il raggiungimento dei risultati attesi, ma anche per la coerenza e l'efficacia della rete dei soggetti che interverranno nel processo di implementazione delle attività.

Il metodo di valutazione da realizzare è essenzialmente quello della **“policy analysis”** che prende in considerazione il processo di messa in opera degli interventi

e l'analisi delle relazioni tra i diversi attori del progetto.

Nell'ambito delle attività, sono previste verifiche periodiche con l'obiettivo di testare l'andamento del progetto rispetto a :

- la percezione della coerenza tra gli obiettivi dichiarati e le attività svolte;
- l'utilità, l'efficacia e la congruenza degli strumenti/materiali/prodotti per il conseguimento dei risultati attesi.

In linea generale, nel corso delle attività, si procederà all'analisi:

- dell'impiego di modalità di implementazione che garantiscano un processo armonico di conduzione degli interventi;
- della messa in pratica di modalità appropriate per la diffusione delle informazioni e la erogazione del servizio.

Alla valutazione viene assegnata una **funzione di feedback**.

Allo scopo di stimare i risultati raggiunti e valutare il grado e il valore di apprendimento e crescita personale di ciascun volontario, il responsabile del Monitoraggio designato avrà il compito di **registrare bimestralmente**, con l'ausilio di appositi modelli standard, gli aspetti **quantitativi** concernenti ogni azione prevista dal progetto ed affidata ai volontari. A questi **rilevamenti puramente oggettivi**, verrà affiancato pure **un piano di valutazione in itinere ed ex post**, mirante a rilevare:

- grado di soddisfazione dei volontari in merito alla considerazione dell'amministrazione nei confronti del proprio operato
- l'apprendimento maturato nell'esercizio delle loro funzioni;
- il contributo concreto percepito dall'amministrazione ad opera dei volontari.

Tali valutazioni mireranno a **verificare**, in un caso e nell'altro, **la rispondenza delle attività svolte rispetto alle finalità del progetto** e a rilevare eventuali incongruenze esistenti e non tollerabili, quali, ad esempio, lo svolgimento di attività di segretariato non strettamente pertinente alle finalità progettuali.

Si precisa che, al fine di apportare correttivi nella maniera più tempestiva possibile, la **valutazione** (sia per l'attività formativa che per l'andamento delle attività

progettuali) verrà effettuata anche quotidianamente in via **informale** e non ufficiale dall'**OLP**. Quale garanzia di maggiore obiettività, l'opera del responsabile della valutazione e del monitoraggio, dovrà invece garantire al volontario la possibilità di **partecipare al processo progettuale non solo per quanto attiene agli obiettivi da conseguire, ma anche per quanto concerne le modalità del conseguimento degli stessi.**

Il monitoraggio avrà un'articolazione *a due vie*, in quanto la registrazione dei dati quantitativi – e quindi difficilmente confutabili – avverrà in un primo momento **a cura dei singoli volontari e successivamente a cura del responsabile di monitoraggio.** Quest'ultimo registrerà gli obiettivi conseguiti sia individualmente che collettivamente dai volontari del progetto, **verificando lo scostamento dei risultati raggiunti da quelli realizzati, per apportare,** laddove dovesse verificarsi necessario, opportuni **correttivi.**

Scheda di monitoraggio a cura del volontario

Titolo del progetto:	...
Nome del volontario:	...

	1^bim	2^bim	3^bim	4^bim	5^bim	6^bim
N. di anziani complessivamente assistiti						
N. di eventi di socializzazione/animazione e ad essi rivolti						
N. di chiamate al telesoccorso						
N. di pratiche burocratiche condotte						
N. di commissioni condotte						
Ore complessivamente dedicate all'attività di promozione e sensibilizzazione verso le attività del servizio						
Ore di formazione generale effettuate						

Ore di formazione specifica effettuate						
---	--	--	--	--	--	--

Indicare, su una scala da 1 a 10:						
	1^bi m	2^bi m	3^bi m	4^bi m	5^bi m	6^bi m
Nozioni apprese dai formatori/tutor						
Grado di pertinenza delle attività condotte con quelle previste da progetto						
Disponibilità al dialogo e rapporti con l'amministrazione						

Se la sede di svolgimento del progetto è carente di attrezzature, indicare cosa occorre al fine di migliorare le condizioni di lavoro:

.....

Luogo e data,

Scheda di monitoraggio a cura del responsabile del Monitoraggio

Titolo del progetto:	.....
Nome del responsabile:	.....

Indicatori di risultato riferiti all'intero progetto	Valore e obiet. medio per bimestre	Scost. dalla media nell'anno di Servizio	1^bi m	2^bi m	3^bi m	4^bi m	5^bi m	6^bi m
	(da stabilire ex ante)							
N. di anziani complessivamente assistiti								
N. di eventi di socializzazione/animazione ad essi rivolti								

N. di chiamate al telesoccorso								
N. di pratiche burocratiche condotte								
N. di commissioni condotte								
Ore complessivamente dedicate all'attività di promozione e sensibilizzazione verso le attività del servizio								
Ore di formazione generale effettuate								
Ore di formazione specifica effettuate								

Luogo e data,

Il responsabile del Monitoraggio

VALUTAZIONE IN ITINERE

1. I volontari

Alla fase di registrazione oggettiva seguirà la valutazione qualitativa dell'andamento dei volontari, così come percepito dagli stessi. Verrà sottoposto infatti ai ragazzi un **questionario anonimo da compilare individualmente**, cui seguirà in ogni caso successivamente un **colloquio informale collettivo tra valutatore e volontari**. La scelta di questa metodologia è finalizzata ad **assicurare** a ciascun volontario **la riservatezza** necessaria per far emergere eventuali problemi sentiti e che egli/ella potrebbe ritenere di non voler manifestare apertamente.

Questionario di valutazione in itinere a cura del volontario

Il progetto si sta sviluppando così come preventivato?

- ☐ Si
- ☐ No
- ☐ In parte

Se no o in parte, in cosa esso può essere migliorato?

.....
.....

Come considera l'amministrazione il vostro operato?

- ☐ Bene, lo valorizza
- ☐ Bene, ma non lo valorizza
- ☐ È indifferente
- ☐ È ostile
- ☐ Fraintende il nostro compito

Svolgete attività di segreteria pertinenti al progetto?

- ☐ Si
- ☐ Si, ma non solo quelle pertinenti
- ☐ No

Ci sono mezzi o contesti che potrebbero migliorare vostre condizioni di lavoro?

Quali:.....

2. L'amministrazione ospitante

Il responsabile della valutazione effettuerà in itinere alcune **interviste informali** a un campione di dipendenti e dirigenti che conoscono i volontari o condividono con loro ambienti di lavoro con i seguenti obbiettivi (non manifesti):

- comprendere di quale **considerazione** godano i volontari presso dipendenti e dirigenti interagenti con essi a vario titolo
- valutare il grado di **conoscenza** che gli stessi hanno **del progetto**, onde prevenire affidamento ai volontari di compiti non pertinenti allo stesso.

Intervista tipo da rivolgere a un campione di dipendenti/dirigenti

Ha rapporti con qualcuna di queste persone (indicare i nomi dei volontari)?

- ☐ Si
- ☐ No
- ☐ Qualche volta.

Di che tipo?

- ☐ Mi danno una mano (specificare in cosa,)
- ☐ Do loro una mano, quando occorre
- ☐ Non ho veri contatti di lavoro con loro

È a conoscenza delle finalità del progetto a cui partecipano? (se SI, indicare quali)

- ☐ Sì
.....
- ☐ No

3. Il responsabile della valutazione

Il Responsabile della valutazione e del monitoraggio redigerà, infine, una scheda bimestrale di progetto in cui riportare un giudizio sintetico (scala cantril: 1-10) su ciascun volontario.

A tal proposito, costituiranno **indicatori di valutazione in itinere** le seguenti variabili:

- a) Disponibilità del volontario
- b) Autonomia ed iniziativa del volontario
- c) Responsabilità del volontario
- d) Affidabilità del volontario
- e) Collaborazione al lavoro di gruppo
- f) Condivisione degli obiettivi previsti dal progetto
- g) Livello di motivazione e capacità all'automotivazione al servizio
- h) Orientamento agli obiettivi
- i) Capacità di problem setting e solving
- j) Capacità di team working
- k) Capacità di comunicazione interpersonale (livello di assertività)

Scheda di valutazione bimestrale dei volontari

Titolo del progetto:	.....				
Bimestre di riferimento:	1^	2^	3^	4^	5^	6^
Nome del Responsabile dell'Ente:						

Nome del volontario	...	...	...	...	...	...
Disponibilità del volontario						
Autonomia ed iniziative del volontario						
Responsabilità del volontario						
Affidabilità del volontario						
Collaborazione al lavoro di						

gruppo						
Condivisione degli obiettivi previsti dal progetto						
Livello di motivazione e capacità all'auto-motivazione al servizio						
Orientamento agli obiettivi						
Capacità di problem solving e setting						
Capacità di team working						
Capacità di comunicazione interpersonale						

Eventuali annotazioni:.....
.....

Luogo e data,

Il responsabile

Quest'ultima scheda, utilizzata a scopo di **promemoria**, confluirà nel **report** di valutazione, nel quale verranno registrate le tre rilevazioni relative a:

- **la percezione del servizio svolto ad opera dei volontari;**
- **le percezione dell'amministrazione ospitante;**
- **la percezione del responsabile del monitoraggio sia sui volontari che sulla considerazione di questi ultimi presso l'amministrazione.**

VALUTAZIONE EX POST

La **valutazione ex post**, consisterà, infine, in un resoconto in cui confluiranno i valori obiettivo degli indicatori stabiliti ex ante e gli obiettivi raggiunti. Nella stessa verranno indicati i **margini di miglioramento, le criticità** riscontrate e che non si è stati in grado di sormontare nell'anno di servizio, **l'opportunità** o meno **di proseguire le attività progettuali oltre l'anno di servizio civile**. L'ente non esclude, inoltre, che tali rilevazioni si effettuino in un arco temporale più esteso, al fine di valutare effetti non immediatamente rilevabili come l'inserimento lavorativo

dei volontari in realtà affini a quelle progettuali, la creazione di forme di associazionismo e autoimpiegate, ecc.

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

23) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

A parziale garanzia che i volontari abbiano una minima abilità nel disbrigo di pratiche burocratiche, consideriamo criterio minimo di accesso il possesso di un diploma di scuola media superiore.

24) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

6.000,00 € - Presenti e superiori al 25% del valore dell'assegno di servizio civile calcolato su base annua relativo a tutti i volontari partecipanti al progetto.

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Ai volontari verrà assegnata una stanza dotata di 2/3 Postazioni PC, collegamento telefonico e collegamento internet, materiale di cancelleria, l'accesso condiviso a fax e fotocopiatrice. Un microfono per gli eventi di animazione, materiale didattico necessario alla formazione.

Altre attrezzature eventualmente necessarie verranno messe a disposizione in seguito se richieste dai volontari.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

--

28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

--

29) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

I volontari acquisiranno **competenze in materia di assistenza** con particolare riferimento all'intervento in condizioni di emergenza (elementi di pronto soccorso, patologia, farmacologia e igiene) **e di animazione della terza età** (Animazione per gli anziani e organizzazione del tempo libero). È nostro intento, infatti formare individui motivati a **investire sul territorio** (come del resto dimostra il modulo formativo sull'avviamento all'auto-imprenditorialità) in un settore, quello dei servizi sociali, che nel circondario conta un unico Centro Diurno Polivalente comunale a San Ferdinando di P a fronte di una popolazione anziana destinata a crescere e di una popolazione giovane, all'opposto, protesa verso la fuga.

La partecipazione al progetto porterà i volontari ad acquisire le seguenti **professionalità:**

- Figure professionali con specifiche competenze nell'assistenza e

nell'animazione della terza età;

- Figura esperta nei servizi di prevenzione e protezione nei luoghi pubblici, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni;

Le professionalità acquisite a seguito della partecipazione al progetto e all'attività formativa svolta con frequenza minima dell'80% delle ore saranno **certificate e riconosciute da un ente terzo**.

A seguito dell'attività formativa e dell'esperienza condotta i ragazzi riceveranno, infatti, **n. 2 attestati** rilasciati dal *Centro Studi Unione Europea* in:

Corso per Operatore Socio Assistenziale per anziani

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - 1° livello.

Alla documentazione si allega copia degli accordi intrapresi e perfezionati tra l'ente e il *Centro Studi Unione Europea*.

Formazione generale dei volontari

30) *Sede di realizzazione:*

Comune di Carovigno, via G. Verdi, 1 – Carovigno (Br)

31) *Modalità di attuazione:*

L'attività formativa generale verrà svolta **presso il Comune di Carovigno**; si prevede, inoltre, **l'intervento di esperti**, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle linee guida per la formazione generale dei volontari.

32) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

NO

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le tecniche adottate in fase di formazione generale comprenderanno:

- case histories;
- T-group
- Esercitazioni;
- team building/giochi di ruolo;
- outdoor training;

Le metodologie didattiche in fase di formazione generale comprenderanno:

1. le lezioni frontali;
2. le dinamiche non formali;

la formazione a distanza.

34) Contenuti della formazione:

MODULI FORMATIVI

1) L'IDENTITÀ DEL GRUPPO IN FORMAZIONE

- L'identità di gruppo dei volontari in servizio civile: colloquio conoscitivo finalizzato a conoscere le idee sul servizio civile, le aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali dei volontari.
- *Focus group* sui concetti di “patria”, “difesa senza armi”, “difesa non violenta”, e solidarietà sociale, finalizzato a creare consapevolezza nel volontario sul contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

2) DALL'OBIEZIONE DI COSCIENZA AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: EVOLUZIONE STORICA, AFFINITÀ E DIFFERENZE TRA LE DUE REALTÀ

Storia del servizio civile e dell'obiezione di coscienza (normativa di riferimento: legge n. 64/01, legge n.230/98):

- I fondamenti istituzionali e culturali del servizio civile nazionale
- Gli elementi di continuità e di discontinuità fra il “vecchio” servizio civile degli obiettori di coscienza e il “nuovo” servizio civile volontario
- Storia del fenomeno dell'obiezione di coscienza in Italia

3) IL DOVERE DI DIFESA DELLA PATRIA

- La difesa della Patria nel dettato Costituzionale (art. 3, Cost.)
- Le sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05, in materia di difesa civile o difesa non armata
- Pace e diritti umani nella Costituzione italiana
- Pace e diritti umani nella Carta Europea
- Pace e diritti umani negli ordinamenti delle Nazioni Unite

4) LA DIFESA CIVILE NON ARMATA E NONVIOLENTA

- La difesa popolare nonviolenta nel passato
- Le forme attuali di difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile.
- La “gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti” nel diritto internazionale
- La “prevenzione della guerra” nel diritto internazionale
- Le “operazioni di polizia internazionale”
- “Peacekeeping” nel diritto internazionale
- “Peace-enforcing” nel diritto internazionale
- “Peacebuilding” nel diritto internazionale

5) **LA PROTEZIONE CIVILE**

- Elementi di protezione civile
- Difesa della Patria
- Difesa dell’ambiente, del territorio e delle popolazioni.
- Problematiche legate alla previsione e alla prevenzione dei rischi
- Problematiche connesse agli interventi di soccorso.

6) **LA SOLIDARIETÀ E LE FORME DI CITTADINANZA**

- Il principio costituzionale di solidarietà sociale
- I principi costituzionali di libertà ed eguaglianza e le limitazioni alla loro concretizzazione.
- Povertà economiche e ed esclusione sociale
- Povertà e sottosviluppo a livello mondiale
- Lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell’UE
- Contributo alla lotta contro la povertà degli Organismi non Governativi.
- Il diritto di cittadinanza
- Il D.lgs 141/90 e il D.lgs 150/2000
- La promozione sociale
- Diritti e doveri
- Il senso d’appartenenza ad una collettività e a un territorio

- L'attivismo civico
- Lo Stato e la società nell'ambito della promozione umana
- Lo Stato e la società nell'ambito della difesa dei diritti delle persone
- Il rapporto tra le istituzioni e le organizzazioni della società civile.
- Il principio di sussidiarietà: le competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni nei vari ambiti in cui opera il servizio civile
- Il Terzo Settore nell'ambito del welfare.
- Le dinamiche internazionali connesse alla globalizzazione
- Multiculturalità

7) **SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- L'associazionismo, il volontariato e il terzo settore
- Affinità e differenze tra le varie figure che operano sul territorio
- Il significato di "servizio" e di "civile"

8) **LA NORMATIVA VIGENTE E LA CARTA DI IMPEGNO ETICO**

- Le norme previste dal legislatore;
- Le norme di applicazione che regolano il sistema del servizio civile nazionale;
- Pari opportunità;
- Le reti sociali;

9) **DIRITTI E DOVERI DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO CIVILE**

- Il ruolo e la funzione del volontario;
- La disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale.

10) **PRESENTAZIONE DELL'ENTE**

- La storia dell'Ente ospitante

- Le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato

11) **IL LAVORO PER PROGETTI**

1. La metodologia e gli strumenti di progettazione
2. Il lavoro per progetti
3. Organizzazione e valutazione di interventi di azione sociale, con particolare riferimento ai settori previsti dal progetto
4. La comunicazione interna ed esterna, il cooperative learning, l'orientamento agli obiettivi
5. La valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto

La valutazione della crescita umana dei volontari in servizio civile.

35) *Durata:*

50 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

36) *Sede di realizzazione:*

Comune di Carovigno, via G. Verdi, 1 – Carovigno (Br)

37) *Modalità di attuazione:*

c) affidata al soggetto terzo *Centro Studi Unione Europea* in grado di certificare, mediante rilascio di **attestati di frequenza**, le competenze specifiche acquisite dai volontari.

38) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

Dott. Abbaticchio Michele, nato a Bitonto il 25/04/1973;

Dott. Giuseppe Latilla, nato Bitonto il 25/03/53.

39) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Aree di intervento:

- **AUTO-IMPRENDITORIALITÀ**
- **COMUNICAZIONE**
- **PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il dott. Michele Abbaticchio è un **consulente del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti** nei settori del Diritto Amministrativo e dei Finanziamenti Comunitari. Progettista sociale e formatore in materia di avviamento all'auto-imprenditorialità, attualmente è **docente** in **master** organizzati dall'università di Bari, **direttore amministrativo dell'AATO Puglia, consulente dell'ENAIP Puglia**. Progettista di corsi di formazione sulla **Sicurezza nei luoghi di lavoro**, è dottore in Giurisprudenza e ha condotto gli studi di tesi in materia di **diritto del lavoro**. Tra i titoli conseguiti si ricorda anche il corso sulla gestione delle risorse umane, nel quale ha approfondito le sue conoscenze sulla comunicazione efficace.

Aree di intervento:

- **ASSISTENZA E ASCOLTO**

Il dott. Giuseppe Latilla, laureato in psicologia e sociologia, è psicologo, psicoterapeuta, sociologo, criminologo, già Giudice Onorario Tribunale per i Minorenni (BA) e Giudice Onorario Corte d'Appello sez. Minorile (BA) nonché Funzionario Psicologo Servizi Sociali Comune di Bitonto (BA), membro effettivo Commissione Esami di Stato Abilitazione – Psicologo, si è occupato di docenza al **Corso di Formazione per operatori A.D.I. – Assistenza Domiciliare Integrata** – organizzato dai Servizi Sociali del Comune di Bitonto in collaborazione con la Cooperativa Sociale “SHALOM” di Molfetta e AUSL BA/4 e vanta, tra le altre, una **pubblicazione su “Pluriminorati sensoriali. Proposte di intervento sul territorio.”** al Congresso Formativo Internazionale sull' Handicappato.

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le metodologie didattiche in fase di formazione consteranno di una commistione di

lezioni frontali, dinamiche non formali e attività pratiche. Le lezioni saranno tenute dai professionisti del Centro Studi Unione Europea, secondo metodi basati sul *cooperative learning*, sull'alternarsi di incontri teorico-pratici, *work-shops*, *case-histories* e *team building*.

Al fine di valutare il grado di apprendimento e/o comprensione delle nozioni impartite, a conclusione di ciascuno dei moduli sopra indicati, ai volontari verrà inoltre chiesto di compilare un breve **questionario, finalizzato alla verifica** del grado di assimilazione dei concetti illustrati. Esso sarà formulato in 15 domande a risposta chiusa (con tre/quattro alternative), a ciascuna delle quali verranno assegnati 2 punti. Il questionario verrà **corretto** dal formatore competente per il modulo e **ridiscusso in aula**, al fine di approfondire eventuali aspetti eventualmente risultati poco chiari.

41) *Contenuti della formazione:*

1. Area di intervento: assistenza e ascolto

(40 ore)

Il ruolo dell'Operatore Socio assistenziale per anziani è quello di seguire anziani con difficoltà motorie, in condizioni di indigenza, o semplicemente abbandonati alla loro solitudine. Il presente percorso formativo mira a fornire gli strumenti basilari necessari a creare, unitamente alla pratica esperienziale dei restanti undici mesi di servizio civile, figure esperte e qualificate nel settore.

MATERIE TRATTATE:

- **Enti pubblici e loro rapporto con la terza età**
- **Nozioni di Legislazione Sociale e Sanitaria**
- **Problemi psico-sociali dell'anziano**

Si inizierà il corso introducendo la normativa che regola il rapporto dell'anziano con le istituzioni no profit e i problemi connessi alla condizione psico-sociale dell'anziano.

- **Elementi di Patologia e Farmacologia**
- **Qualità, assistenza e prevenzione**

Si affronteranno le principali patologie geriatriche e le cure farmacologiche appropriate.

- **Elementi di Pronto Soccorso e Igiene**

Si affronteranno nozioni di pronto-soccorso e di igiene, indispensabili per intervenire in condizioni di emergenza.

- **Sicurezza Domestica**

Si individueranno i principali sistemi di adeguamento dei luoghi domestici ai vari tipi di difficoltà motorie.

- **Strutture e servizi di assistenza:**

- L'Operatore Socio assistenziale per gli anziani
- Come lavorare in équipe
- Assistenza burocratica (come inoltrare una richiesta di accompagnamento, come prenotare una visita specialistica, ...)
- Associazioni di volontariato
- Cooperative sociali
- Assistenza domiciliare: Ada; Adi e Asl
- Strumenti, apparecchi, attrezzature, materiali
- Organizzazione, pianificazione e gestione delle risorse nell'assistenza
- Animazione per gli anziani: organizzare il tempo libero

2. Area di intervento: Comunicazione (15 Ore)

Il presente modulo mira a fornire ai volontari gli elementi minimi per l'attività di sensibilizzazione verso le iniziative progettuali.

LA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

Cenni di Programmazione Neuro Linguistica per un approccio efficace con il pubblico.

LA COMUNICAZIONE ACCESSIBILE

Comunicazione e target: la segmentazione dei pubblici.

L'UFFICIO STAMPA

Le cinque “W” del comunicato stampa, la raccolta “ragionata” degli articoli (rassegna stampa); organizzare una conferenza stampa; la mailing list.

IL PIANO DI COMUNICAZIONE

La pianificazione del giusto mix di forme, mezzi, e veicoli nella promozione e nella comunicazione sociale

A seguito della partecipazione all'attività formativa (con frequenza minima dell'80% del monte ore complessivo previsto) di cui alle are di intervento n. 1 e n. 2 e allo svolgimento delle attività progettuali verrà rilasciato **attestato** recante la seguente dicitura:

Corso per Operatore Socio Assistenziale per anziani

3. Area di intervento: Prevenzione e sicurezza nei luogo di lavoro (30 ore)

Finalità di questo intervento è informare il volontario delle caratteristiche del posto di lavoro e dei rischi ad esso connessi, così egli sia in grado di:

- a. **rispettare** costantemente **le misure** di prevenzione e sicurezza **nell'ente e nei domicili;***
- b. **applicarle** successivamente **in ogni altro luogo di lavoro.***

Attività

Verranno svolte esercitazioni pratiche su casi specifici

Conoscenze

Il volontario dovrà inoltre conoscere:

1. I rischi e gli imprevisti connessi alla propria mansione;
2. Le procedure inerenti alla propria mansione;
3. I.D.P.I. utilizzabili;
4. Le misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro;

Articolazione dell'intervento formativo:

Contenuti:

- **ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione

Gli addetti alla prevenzione incendi, pronto soccorso e gestione delle emergenze

Il responsabile della sicurezza

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

L'attività di formazione e di informazione

Riunione periodica sulla sicurezza

Il lavoro in appalto

- **LA PROGRAMMAZIONE DELLA SICUREZZA**

L'obiettivo della valutazione dei rischi

Metodologia e criteri per la valutazione dei rischi

Principali rischi riscontrati connessi all'attività lavorativa: incendio, elettrico, rumore, microclima, rischio biologico, rischio chimico, movimentazione pazienti, ecc...

Misure per la riduzione dei rischi alla fonte

Priorità delle misure

Contenuto – Redazione – Rielaborazione del Piano di Sicurezza

- **OBBLIGHI DI SICUREZZA: COMPITI E RESPONSABILITÀ**

I dirigenti – Datore di Lavoro – I Preposti – La delega di funzioni (poteri - ambiti – contenuti – forme – modalità di conferimento)

La responsabilità civile e penale – Il sistema sanzionatorio D.Lgs. 758/94

L'attribuibilità del comportamento al soggetto

L'imputazione per colpa generica e specifica o professionale

- **LA VIGILANZA E CONTROLLO**

Gli organi di vigilanza e controllo: le attribuzioni generali e la competenza

concorrente

Attività di polizia amministrativa ed attività di polizia giudiziaria

Gli interventi prescrittivi

Connessioni con il CCNL di settore

Soggetti obbligati – Soggetti Responsabili – Gli organismi paritetici

Il sistema sanzionatorio (D.Lgs 758/94)

Lavori in appalto, obblighi di coordinamento – lavoro autonomo e sicurezza

La tutela assicurativa: (INAIL ed assicurazione obbligatoria)

Il registro degli infortuni e le statistiche

- **ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA**

Informazione e Formazione dei Lavoratori

Il D.Lgs. 195/03: Principali Innovazioni

Riunione periodica

Il Servizio di Prevenzione e Protezione – Il responsabile del SPP e gli Addetti SPP

Gli addetti alla prevenzione incendi, pronto soccorso e gestione delle emergenze

Riunione periodica sulla sicurezza

Il medico competente: compiti e funzioni – La prevenzione sanitaria in azienda

- **PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLA SICUREZZA**

L'analisi e l'approccio al problema della valutazione dei rischi

Le indicazioni di fondo del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni

Che cosa si intende per “valutazione del rischio”

La valutazione dei rischi e la redazione del DVR con metodologia partecipativa

Cosa deve contenere il documento previsto all'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 626/94

Tabelle relative alla classificazione del grado di rischio

Misure tecniche per la riduzione dei rischi, provvedimenti organizzativi e procedurali

Programma di attuazione – Rielaborazione del DVR

- **VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE**

Nozioni generali sul rischio biologico – chimico – fisico – elettrico

La prevenzione incendi e i piani di emergenza

Scelta, uso e manutenzione dei DPI e cenni alla segnaletica di sicurezza

A seguito della partecipazione all'attività formativa (con frequenza minima dell'80% del monte ore complessivo previsto) di cui all'area di intervento n. 3 e alle pratiche adottate durante le attività progettuali verrà rilasciato **attestato** recante la seguente dicitura:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - 1° livello

***1. Area di intervento: avviamento all'auto-imprenditorialità
(12 ORE)***

*La formazione specifica è stata integrata del seguente modulo per mettere a disposizione dei volontari **ulteriori strumenti di orientamento al lavoro.***

Elementi di orientamento al lavoro e alla vita attiva: rientrano tra questi le varie forme di avviamento al **cooperativismo** e all'**auto-imprenditorialità** a disposizione dei giovani disoccupati delle aree ad obiettivo 1 (microimpresa, lavoro autonomo, le Misure del POR PUGLIA 2007-2013,...);

La finalità di questo modulo è l'orientamento dei giovani a forme di imprenditorialità autonome, finalizzate alla creazione di occupazione. Dopo un colloquio informale mirante a conoscere le propensioni lavorative di ognuno in futuro, ai ragazzi verranno illustrate i vantaggi delle azioni sistemiche e della pianificazione degli obiettivi, strumenti necessari questi ultimi, non solo in fase progettuale, ma anche negli sbocchi professionali futuri.

Azioni di sistema;
Pianificazione e controllo;
Il sistema cooperativo,;
La micro-impresa;
Il lavoro autonomo.

42) *Durata:*

92 ore

Altri elementi della formazione

43) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Per il monitoraggio sulla **formazione generale** dei volontari in servizio civile nazionale si farà riferimento a quanto disposto nella **CIRCOLARE 31 luglio 2006 prot. UNSC 34384.1**

Il piano di rilevazione relativo alla formazione sia generale che specifica si articolerà in due fasi:

1. **Al fine di valutare il grado di apprendimento** e/o comprensione delle nozioni impartite, **a conclusione di ciascuno dei moduli sopra indicati**, ai volontari verrà inoltre chiesto di compilare un breve **questionario, finalizzato alla verifica** del grado di assimilazione dei concetti illustrati. Esso sarà formulato in 15 domande a risposta chiusa (con tre/quattro alternative), a ciascuna delle quali verranno assegnati 2 punti. Il questionario verrà corretto dal formatore competente per il modulo e discusso in aula, al fine di approfondire eventuali aspetti eventualmente risultati poco chiari.
2. **Al fine di valutare il gradimento sulla qualità formativa** sia generale che specifica, ai volontari verrà, inoltre, sottoposto un **questionario conclusivo**, da sottoporre al termine dell'attività formativa. È pertanto previsto che esso venga compilato dai volontari non oltre la conclusione del primo bimestre.

Quanto emerso dallo stesso e da un colloquio informale con il responsabile del monitoraggio, verrà relazionato in un *report* di valutazione, ove verranno indicati:

- **punti di forza e di debolezza dell'attività formativa**
- **eventuali criticità emerse dai questionari e dal colloquio informale con il responsabile della valutazione e del monitoraggio.**

Questionario sulla formazione generale e specifica

Titolo del progetto:	.....
Nome del Volontario:	.....
Nome del Responsabile del Monitoraggio:	.....

1. Ha ricevuto materiale sulla formazione?

- ☐ **Si**
☐ **No**

2. Quanto lo giudica confacente agli argomenti trattati?

- ☐ **Molto**
☐ **Abbastanza**
☐ **Poco**
☐ **Per nulla**

Annotazioni:

3. Di quante ore effettive si è composta la formazione generale?

.....

4. Di quante ore effettive si è composta la formazione specifica?

.....

5. Le è stato somministrato un test di apprendimento a conclusione di ogni modulo di formazione (sia generale che specifica)?

- ☐ **Si**
☐ **No**
☐ **È stato omesso nel/nei seguente/seguenti modulo/moduli**

.....

6. Come giudica mediamente i test che le sono stati sottoposti?

- ☐ **semplici/troppo semplici**
☐ **di media difficoltà**
☐ **difficili**
☐ **troppo difficili**

(eventuali precisazioni/eccezioni:)

7. Indichi, su una scala da 1 a 10 il suo grado di soddisfazione su:

- ore dei moduli su argomenti trattati

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Eventuali annotazioni.....										
<ul style="list-style-type: none"> • competenze del formatore 										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Eventuali annotazioni.....										
<ul style="list-style-type: none"> • pertinenza degli argomenti trattati nella formazione specifica con le attività progettuali 										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Eventuali annotazioni.....										
Eventuali suggerimenti finalizzati a migliorare l'attività formativa per i futuri progetti										

Data 30.10.2006

Il Progettista

Il Responsabile legale dell'ente/
 Il Responsabile del Servizio civile
 nazionale