

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

FONDAZIONE IRCER ASSUNTA DI RECANATI

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00556

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Marche

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Movimento e movimentazione OVER

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

A 01 –Assistenza anziani

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

E' fisiologico che le persone anziane, inizino a subire un deterioramento dell'apparato locomotore, che comporta alterazioni nella capacità e modalità di camminare e muoversi. Oltre i 75 anni, si può essere non solo autosufficienti, ma anche indipendenti in tutto, lucidi di mente e particolarmente attivi, ma l'andatura può iniziare a farsi incerta: l'equilibrio non è più quello di un tempo e anche le forze sono minori. Il rischio di cadute per l'anziano si fa dunque sempre più concreto: dopo gli ottant'anni colpisce una persona su due.

Per contrastare questo fenomeno è di vitale importanza l'attività motoria, che nella terza età ha la centrale funzione di rallentare il processo di atrofia dei muscoli, causa essa stessa di cadute e conseguenti fratture.

La Fondazione IRCER Assunta di Recanti gestisce una struttura di ricovero e cura e dispone di servizi residenziali oltre ad un centro sociale per anziani. Nei suoi locali è attiva una palestra per la ginnastica dolce e la mobilità degli anziani ospiti.

La Fondazione opera a Recanati dove risiedono 2.849 over 75 anni. (dati ISTAT aggiornati

al 31/12/2016) e rappresenta l'unico ente di accoglienza ed assistenza residenziale e semi residenziale per anziani nel territorio comunale. Al 31/10/2017 ospita 72 utenti a ciclo residenziali. Il centro sociale è frequentato da 70 soci iscritti. Fino ad oggi la mobilità e l'attività fisica degli anziani è limitata alle sole passeggiate negli spazi all'interno dell'ente, li vede impegnati per circa un'ora al giorno.

Con questo progetto sperimentale si vuole favorire la mobilità degli anziani, sia ospiti della struttura che frequentanti il centro sociale, incentivandoli e coinvolgendoli ad effettuare attività fisica al fine di prevenire le cadute accidentali ed altre patologie legate alla sedentarietà. Si tratta di un servizio innovativo e sperimentale che fino ad oggi l'Ente non aveva mai attivato.

Destinatari del progetto

- I 72 anziani ospiti della struttura, della Fondazione IRCER Assunta di Recanati
- I 70 soci del centro sociale anziani

Beneficiari del progetto

- I Familiari degli anziani, avranno un supporto nella prevenzione delle patologie dei loro anziani;
- Il Personale della Fondazione. Potranno dedicare il proprio tempo alle attività professionali e sanitarie di competenza, migliorando la qualità del servizio offerto.
- I servizi sanitari del territorio: avranno un supporto nella prevenzione delle patologie degli anziani del territorio
- I servizi sociali del territorio, avranno un valido supporto nel diminuire i casi di assistenza dovuta alla disabilità degli anziani.
- I Giovani Operatori Volontari del Servizio Civile Universale: Acquisiranno professionalità ed esperienza nel settore socio-assistenziale e potranno spendere le competenze nel mercato del lavoro come assistente domiciliare alla terza età.

7) *Obiettivi del progetto:*

Favorire la mobilità dell'anziano attivando una serie di servizi che incentivino l'anziano alla mobilità ed all'attività fisica e benessere psicofisico.

Nello specifico gli Operatori Volontari affiancheranno il personale dell'Ente nel favorire la mobilità dell'anziano per 5 ore giornaliere.

- Affiancare il personale e supportare l'anziano per 2 ore giornaliere di ginnastica dolce, anche con utilizzo di attrezzi dedicati all'esercizio degli anziani. (sia per autosufficienti che non autosufficienti)
- Accompagnare l'anziano per 2 ore giornaliere di passeggiate (dentro e fuori la struttura) o di mobilità per attività della vita quotidiana (accompagnare a fare la spesa; accompagnare dal medico; accompagnare presso uffici pubblici, poste, ecc).
- Supporto morale e psicologico all'anziano per 1 ora giornaliera

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Di seguito per ogni obiettivo descritto nel precedente punto 7 verrà individuato il complesso di attività previste per il raggiungimento dello stesso.

In tutte le attività descritte gli Operatori del Servizio Civile Universale saranno dapprima affiancati dal personale dell'ente e gradualmente saranno resi indipendenti nello svolgimento delle attività.

Ob1 – Supportare l'anziano per 2 ore giornaliere di ginnastica dolce

- 1. Programmare il servizio di ginnastica dolce.** Il personale dell'ente, gli istruttori della palestra partner, il personale medico della struttura, si incontreranno per organizzare il servizio di ginnastica dolce. Coinvolgeranno gli Operatori Volontari del Servizio Civile Universale per descrivere loro il servizio e la modalità di coinvolgimento degli anziani.
- 2. Formazione degli Operatori Volontari di Servizio Civile.** I professionisti dell'ente formeranno gli Operatori Volontari sulle varie attività da realizzare con gli anziani, durante le attività di ginnastica dolce.
- 3. Promuovere il servizio verso gli anziani della casa di riposo e del centro sociale.** Gli Operatori Volontari del Servizio Civile affiancheranno il personale amministrativo dell'ente nella predisposizione di un volantino da consegnare agli anziani ospiti della casa di riposo; affiggeranno il volantino nel locale adibito a centro sociale anziani. Promuoveranno il servizio verso gli anziani comunicando l'attività verbalmente, avendo istituito una comunicazione amicale con gli stessi. Coinvolgere nelle discussioni gli anziani che hanno già aderito
- 4. Ricevere le prenotazioni da parte degli anziani desiderosi di partecipare.** Gli Operatori Volontari del Servizio Civile affiancheranno il personale dell'ente nella tenuta di un registro dove iscrivere i nominativi degli anziani che desiderano partecipare alle attività di ginnastica dolce. Calendarizzeranno le frequenze scadenziandole sulla base della capacità recettiva della palestra per la ginnastica dolce.
- 5. Accoglienza degli anziani partecipanti alla ginnastica dolce.** Gli Operatori Volontari accoglieranno gli anziani che si presentano alla palestra per effettuare la ginnastica dolce, aiuteranno a raggiungere la palestra gli anziani non autosufficienti che si muovono in carrozzina, prelevandoli dalle proprie stanze e spingendo le carrozzine fino alla palestra. Aiuteranno gli anziani a disporsi nelle postazioni di ginnastica dolce. Al termine della sessione di ginnastica riaccompagneranno gli anziani alle loro camere, se necessario spingeranno le carrozzine per i non autosufficienti.
- 6. Aiuto durante gli esercizi di ginnastica.** Gli Operatori Volontari sotto la supervisione ed il coordinamento del personale dell'ente, supporteranno l'anziano nei movimenti che il fisioterapista/istruttore descriverà e simulerà agli anziani. Li aiuteranno nel muovere gli arti (braccia/gambe). Li aiuteranno nei movimenti sui tappetoni predisposti per gli esercizi. Li condurranno sotto braccio durante i percorsi con ostacoli predisposti dagli istruttori, li affiancheranno quando effettueranno gli esercizi con gli attrezzi (ponte; pedana girevole e propriocettiva, elastici, maniglie, ecc). Gli anziani non autosufficienti effettueranno esercizi solo delle braccia rimanendo seduti nello proprie carrozzine.

Obiettivo 1	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Attività 1												
Attività 2												
Attività 3												
Attività 4												
Attività 5												
Attività 6												

Ob2 – Accompagnare l’anziano per 2 ore giornaliere di passeggiate (dentro e fuori la struttura) o di mobilità per attività della vita quotidiana

- 1. Programmare il servizio di mobilità per attività della vita quotidiana.** Il personale dell’ente, gli infermieri ed il coordinatore della struttura, con una valutazione di equipe, individueranno gli ospiti della casa di riposo che possono deambulare ed essere coinvolti nelle attività di passeggiata
- 2. Formazione degli Operatori Volontari di Servizio Civile.** I professionisti dell’ente formeranno gli Operatori Volontari sulle varie attività da realizzare con gli anziani, durante le attività di passeggiata o per la mobilità nelle attività della vita quotidiana. Comunicheranno le varie problematiche degli anziani ed i nominativi degli ospiti che possono usufruire del servizio di mobilità per le attività della vita quotidiana fuori della struttura.
- 3. Coinvolgere il personale nel servizio di passeggiate.** Gli infermieri ed il coordinatore della struttura incontreranno il personale assistenziale dell’ente per coinvolgerlo nel servizio di passeggiate. Coinvolgeranno gli Operatori Volontari del Servizio Civile Universale per descrivere loro il servizio e la modalità di svolgimento del servizio.
- 4. Promuovere il servizio verso gli anziani della casa di riposo e del centro sociale anziani.**
Il personale dell’ente comunicherà, agli ospiti della struttura residenziale ed a quelli che sono stati valutati dall’equipe di cui al all’azione 1 e 2, la possibilità di poter effettuare passeggiate ed attività di deambulazione dentro e fuori la struttura. Promuoveranno il servizio verso gli anziani comunicandolo direttamente. Verso i frequentatori del centro sociale anziani, il servizio sarà promosso affiggendo un avviso in bacheca, con i riferimenti del coordinatore dell’ente cui prenotare il servizio.
- 5. Ricevere le prenotazioni per le passeggiate dentro e fuori la struttura. Il coordinatore dell’ente riceverà le prenotazioni per le passeggiate e calendarizzerà le fasce orarie per effettuare il servizio.** sarà tenuto un registro dove iscrivere i nominativi degli anziani che desiderano partecipare alle attività di passeggiata. Saranno calendarizzate le frequenze e previste le tempistiche.
- 6. Accompagnamento degli anziani durante le passeggiate dentro e fuori la struttura.** Sarà agevolata l’attività di passeggiate degli anziani dentro e fuori la struttura. Durante le prime fasi del progetto gli anziani saranno accompagnati dagli operatori professionali dell’ente, affiancati dagli Operatori Volontari del Servizio Civile. Gradualmente gli Operatori Volontari, via via che acquisiranno dimestichezza ed esperienza saranno resi indipendenti nell’accompagnamento alle passeggiate.
- 7. Ricevere le prenotazioni per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana.** Il coordinatore dell’ente riceverà le prenotazioni per le uscite finalizzate allo svolgimento delle attività della vita quotidiana. Tali attività, a titolo esemplificativo, potranno essere: recarsi all’ufficio postale, andare al supermercato per effettuare la

spesa, recarsi presso l'ambulatorio del medico di medicina generale, raggiungere gli uffici pubblici comunali. Il coordinatore dell'ente terrà un registro dove calendarizzerà le prenotazioni e con l'indicazione delle località dove desiderano andare gli anziani, le fasce orarie calcolando le tempistiche. Per tale servizio di spostamento potrebbe essere utilizzato un mezzo di trasporto dell'ente (auto) per raggiungere le destinazioni lontane o non raggiungibili a piedi dalla sede dell'ente. Le tempistiche tengono conto anche dell'eventuale impegno dell'automezzo.

8. **Accompagnamento degli anziani nelle attività della vita quotidiana.** Gli anziani prenotati, saranno accompagnati a svolgere il servizio di attività della vita quotidiana. Saranno prelevati dalla sede dell'ente o dal domicilio (per gli anziani che frequentano il centro sociale). Saranno accompagnati presso le destinazioni previste. Il servizio permette di instaurare una relazione amicale con gli anziani e di supportarli nelle attività che ne valorizzano le capacità e ne stimolano la conservazione. Tale attività d'indipendenza permette comunque di esercitare la mobilità ed attività fisica (camminare). Se necessario per lo spostamento sarà utilizzata l'auto dell'ente. Il servizio sarà effettuato dal personale professionale dell'ente ed affiancato dagli Operatori Volontari del Servizio civile. Gradualmente questi ultimi saranno resi indipendenti nell'effettuazione del servizio.

Obiettivo 2	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Attività 1												
Attività 2												
Attività 3												
Attività 4												
Attività 5												
Attività 6												
Attività 7												
Attività 8												

Ob3 – Supporto morale e psicologico all'anziano per 1 ora giornaliera

1. **Formare il personale dell'ente al supporto morale.** Il personale dell'ente, la psicologa ed il coordinatore della struttura si incontreranno per organizzare il servizio di supporto morale. Coinvolgeranno gli Operatori Volontari del Servizio Civile Universale per descrivere loro il servizio e la modalità di svolgimento del servizio. Il servizio di supporto morale si realizza instaurando un rapporto amicale e di fiducia, colloquiando con l'interlocutore anziano, in ogni occasione. Tale attività si potrà svolgere durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura dell'ente, quando l'anziano è seduto in solitudine, durante la permanenza presso la sala mensa per la consumazione dei pasti. Un sorriso, un dialogo una battuta instaurando un dialogo empatico. L'attività di formazione sarà fondamentale per apprendere le nozioni base dell'attività da svolgere e l'affiancamento al personale esperto completerà l'iter formativo.
2. **Formazione del personale e degli Operatori Volontari di Servizio Civile.** I professionisti dell'ente formeranno gli Operatori Volontari del Servizio Civile alle

attività di comunicazione empatica. Simuleranno i casi in cui è opportuno instaurare un dialogo empatico. Comuniceranno le varie problematiche degli anziani. L'attività di formazione di aula si concluderà entro i primi tre mesi dall'inizio del progetto. Successivamente gli Operatori volontari saranno affiancati per la conduzione dei dialoghi e dei colloqui con la finalità del supporto morale.

3. **Effettuare l'attività di supporto morale e psicologico all'anziano.** Il personale stimolerà il dialogo con gli anziani ospiti della struttura, soprattutto quelli che sono solitamente taciturni, che si trovano in disparte nell'arco della giornata, che non dialogano con i commensali durante i pasti. L'approccio si sviluppa attraverso la relazione, all'interno della quale non è importante il contenuto del dialogo quanto la voglia, il piacere di rimanere in contatto. Infatti non è rilevante se sia più o meno comprensibile ciò che si dice, piuttosto come lo si dice. L'intento quindi è quello di favorire il piacere di stare insieme facilitando il fluire della conversazione. In questo modo la persona ha la possibilità di sentirsi ancora attiva e riconosciuta, percependo una minor chiusura in se stessa. L'attività sarà quotidiana e continua, non avrà tempistiche di inizio e di fine, ma si realizzerà in ogni occasione della giornata in cui è possibile iniziare un dialogo. Gli Operatori Volontari del Servizio Civile affiancheranno i professionisti dell'ente. Solo quando avranno acquisito le necessarie competenze saranno resi indipendenti nella conduzione dei dialoghi per il supporto morale e psicologico.

Obiettivo 3	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Attività 1												
Attività 2												
Attività 3												

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Per sviluppare le attività, i Volontari che aderiranno al progetto dovranno interagire con le figure professionali e le risorse umane presenti all'interno delle strutture e nel territorio, avendo così l'opportunità di ottenere la migliore formazione possibile. Di seguito si evidenziano il numero ed il relativo inquadramento delle risorse umane coinvolte dal progetto, e si descrivono le loro principali mansioni:

Ob.1 - Supportare l'anziano per 2 ore giornaliere di ginnastica dolce	
Attività collegate all'obiettivo	Risorse umane coinvolte
Programmare il servizio di ginnastica dolce.	n. 1 coordinatore dell'Ente n. 2 infermieri n. 1 fisioterapista n. 1 istruttore ginnastica palestra Happiness (partner)
Formazione degli Operatori Volontari di Servizio Civile.	n. 1 fisioterapista n. 1 istruttore ginnastica palestra Happiness (partner) n. 1 psicologo

Promuovere il servizio verso gli anziani della casa di riposo e del centro sociale.	n. 1 impiegato amministrativo n. 1 grafico azienda Tecnostampa (partner)
Ricevere le prenotazioni da parte degli anziani desiderosi di partecipare.	n. 1 coordinatore n. 2 infermieri
Accoglienza degli anziani partecipanti alla ginnastica dolce.	n. 4 Operatori socio sanitari dell'ente n. 4 Operatori socio sanitari della cooperativa PARS (partner) n.1 infermiere
Aiuto durante gli esercizi di ginnastica.	n. 4 Operatori socio sanitari dell'ente n. 4 Operatori socio sanitari della cooperativa PARS (partner) n. 1 fisioterapista n. 1 istruttore ginnastica palestra Happiness (partner)
Ob. 2 - Accompagnare l'anziano per 2 ore giornaliere di passeggiate (dentro e fuori la struttura) o di mobilità per attività della vita quotidiana	
Attività collegate all'obiettivo	Risorse umane coinvolte
Programmare il servizio di mobilità per attività della vita quotidiana. Il personale dell'ente, gli infermieri ed il coordinatore della struttura, con una valutazione di equipe, individueranno gli ospiti della casa di riposo che possono deambulare ed essere coinvolti nelle attività di passeggiata	n. 1 coordinatore dell'Ente n. 2 infermieri
Formazione degli Operatori Volontari di Servizio Civile.	n. 1 psicologo n. 1 massofisioterapista n. 1 medico n. 1 animatore
Coinvolgere il personale nel servizio di passeggiate. Gli infermieri ed il coordinatore della struttura incontreranno il personale assistenziale dell'ente per coinvolgerlo nel servizio di passeggiate. Coinvolgeranno gli Operatori Volontari del Servizio Civile Universale per descrivere loro il servizio e la modalità di svolgimento del servizio.	n. 1 coordinatore dell'Ente n. 2 infermieri n. 8 Operatori socio sanitari dell'ente n. 10 operatori d'assistenza della Cooperativa PARS (partner)
Promuovere il servizio verso gli anziani della casa di riposo e del centro sociale anziani.	n. 1 coordinatore dell'Ente

Ricevere le prenotazioni per le passeggiate dentro e fuori la struttura. Il coordinatore dell'ente riceverà le prenotazioni per le passeggiate e calendarizzerà le fasce orarie per effettuare il servizio.	n. 1 coordinatore dell'Ente n. 2 infermieri
Accompagnamento degli anziani durante le passeggiate dentro e fuori la struttura.	n. 4 Operatori socio sanitari dell'ente n. 4 Operatori d'assistenza della Cooperativa PARS (partner)
Ricevere le prenotazioni per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana.	n. 1 coordinatore dell'Ente n. 2 infermieri
Accompagnamento degli anziani nelle attività della vita quotidiana.	n. 4 Operatori socio sanitari dell'ente n. 4 Operatori d'assistenza della Cooperativa PARS (partner)
Ob.3 – Supporto morale e psicologico all'anziano per 1 ora giornaliera.	
Attività collegate all'obiettivo	Risorse umane coinvolte
Strutturare il servizio di supporto morale e psicologico	n. 1 coordinatore dell'Ente n. 1 psicologo
Formazione del personale e degli Operatori Volontari di Servizio Civile.	n. 1 coordinatore n. 1 psicologo
Effettuare l'attività di supporto morale e psicologico all'anziano.	n. 8 Operatori socio sanitari n. 4 infermieri n. 4 Operatori socio sanitari dell'ente

Risorse umane necessarie per l'espletamento delle attività previste dal progetto

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

I volontari saranno impiegati nelle attività previste dal progetto in turni di 5 ore giornaliere per 5 giorni a settimana con due giorni di riposo settimanale.

I volontari presteranno servizio anche la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali. I giorni di riposo potrebbero essere infrasettimanali.

Struttura turni per i VSCN

TURNO	ORARIO
Mattina	08:00 – 13:00
Pomeriggio	14:00 – 19:00

Attività previste

Ob.1 - Supportare l'anziano per 2 ore giornaliere di ginnastica dolce	
Attività collegate all'obiettivo	Modalità d'Impiego dei Volontari
Programmare il servizio di ginnastica dolce.	Saranno coinvolti a partecipare alle riunioni organizzative per descrivere loro il servizio e la modalità di coinvolgimento degli anziani.
Formazione degli Operatori Volontari di Servizio Civile.	Frequenteranno la formazione per acquisire le competenze necessarie all'affiancamento all'anziano durante le attività di ginnastica dolce
Promuovere il servizio verso gli anziani della casa di riposo e del centro sociale.	<p>Gli Operatori Volontari del Servizio Civile affiancheranno il personale amministrativo dell'Ente ed il grafico della azienda Tecnostampa (partner) nella predisposizione di un volantino da consegnare agli anziani ospiti della casa di riposo; si occuperanno della promozione del progetto affiggeranno il volantino nel locale adibito a centro sociale anziani.</p> <p>Promuoveranno il servizio verso gli anziani comunicando l'attività verbalmente, avendo istituito una comunicazione amicale con gli stessi. Coinvolgere nelle discussioni gli anziani che hanno già aderito</p>
Ricevere le prenotazioni da parte degli anziani desiderosi di partecipare.	Gli Operatori Volontari del Servizio Civile affiancheranno il personale dell'ente nella tenuta di un registro dove iscrivere i nominativi degli anziani che desiderano partecipare alle attività di ginnastica dolce. Calendarizzeranno le frequenze scadenzandole sulla base della capacità recettiva della palestra per la ginnastica dolce.
Accoglienza degli anziani partecipanti alla ginnastica dolce.	<p>Gli Operatori Volontari accoglieranno gli anziani che si presentano alla palestra per effettuare la ginnastica dolce, consultando il registro della programmazione in modo da rispettare la tempistica prevista. Aiuteranno a raggiungere la palestra gli anziani non autosufficienti che si muovono in carrozzina, prelevandoli dalle proprie stanze e spingendo le carrozzine fino alla palestra.</p> <p>Aiuteranno gli anziani a disporsi nelle postazioni di ginnastica dolce.</p> <p>Al termine della sessione di ginnastica riaccompagneranno gli anziani alle loro camere, se necessario spingeranno le carrozzine per i non autosufficienti.</p>

<p>Aiuto durante gli esercizi di ginnastica.</p>	<p>Gli Operatori Volontari sotto la supervisione ed il coordinamento del personale dell'ente, supporteranno l'anziano nei movimenti che il fisioterapista/istruttore descriverà e simulerà agli anziani. Li aiuteranno nel muovere gli arti (braccia/gambe). Li aiuteranno nei movimenti sui tappetoni predisposti per gli esercizi. Li condurranno sotto braccio durante i percorsi con ostacoli predisposti dagli istruttori, li affiancheranno quando effettueranno gli esercizi con gli attrezzi (ponte; pedana girevole e propriocettiva, elastici, maniglie, ecc).</p>
<p>Ob. 2 - <i>Accompagnare l'anziano per 2 ore giornaliere di passeggiate (dentro e fuori la struttura) o di mobilità per attività della vita quotidiana</i></p>	
<p>Attività collegate all'obiettivo</p>	<p>Modalità d'Impiego dei Volontari</p>
<p>Programmare il servizio di passeggiate. Programmare il servizio di mobilità per attività della vita quotidiana.</p>	<p>Saranno coinvolti, dal personale dell'ente per conoscere le modalità di svolgimento del servizio. Parteciperanno alle riunioni per conoscere nel dettaglio le modalità di organizzazione ed erogazione del servizio.</p>
<p>Formazione degli Operatori Volontari di Servizio Civile.</p>	<p>Frequenteranno la formazione con i professionisti proposti dall'ente. Affiancheranno il personale professionale durante la "formazione sul campo" per acquisire le competenze necessarie alla conduzione delle passeggiate.</p>
<p>Promuovere il servizio verso gli anziani della casa di riposo e del centro sociale anziani.</p>	<p>Affiancheranno il personale professionale dell'ente nel divulgare il servizio di passeggiate. La divulgazione avverrà verbalmente, coinvolgendo gli anziani con colloqui e</p>
<p>Ricevere le prenotazioni per le passeggiate dentro e fuori la struttura.</p>	<p>Saranno coinvolti dal coordinatore con riunioni periodiche, per conoscere le prenotazioni, le modalità d'attuazione, delle passeggiate.</p>
<p>Accompagnamento degli anziani durante le passeggiate dentro e fuori la struttura.</p>	<p>Gli Operatori Volontari del Servizio Civile affiancheranno gli operatori professionali nel condurre gli anziani in passeggiate dentro e fuori dalla struttura. Condurranno sotto braccio gli anziani, li assisteranno durante gli spostamenti, instaureranno un rapporto amicale con conversazioni e dialoghi. Gradualmente saranno indipendenti nelle attività di accompagnamento alle passeggiate.</p>
<p>Ricevere le prenotazioni per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana.</p>	<p>Saranno coinvolti dal coordinatore con riunioni periodiche, per conoscere le prenotazioni, le modalità d'attuazione, le destinazioni, per accompagnare gli utenti nelle uscite per le attività della vita quotidiana.</p>

<p>Accompagnamento degli anziani nelle attività della vita quotidiana.</p>	<p>Accompagneranno gli anziani a svolgere il servizio di attività della vita quotidiana. Preleveranno gli anziani dalla sede dell'ente o dal domicilio (per gli anziani che frequentano il centro sociale). Li accompagneranno presso le destinazioni previste. Cercheranno di instaurare una relazione amicale con gli anziani, li aiuteranno nelle attività previste: fruizione di servizi pubblici; portare la spesa; aiutandoli senza sostituirli in tutto, ma valorizzandone le abilità.</p> <p>Se necessario guideranno il mezzo dei trasporto dell'ente (là dove previsto e se provvisti di patente – requisito non necessario alla selezione). Nello svolgimento delle attività dapprima affiancheranno il personale professionale dell'ente, successivamente svolgeranno le attività in modalità autonoma.</p>
<p>Ob.3 – Supporto morale e psicologico all'anziano per 1 ora giornaliera.</p>	
<p>Attività collegate all'obiettivo</p>	<p>Modalità d'Impiego dei Volontari</p>
<p>Strutturare il servizio di supporto morale e psicologico</p>	<p>Il coordinatore e lo psicologo, quando avranno definito il servizio, coinvolgeranno gli Operatori volontari del servizio civile, comunicando con un incontro programmato, le finalità del servizio.</p>
<p>Formare il personale al supporto morale e degli Operatori Volontari di Servizio Civile Universale</p>	<p>Frequenteranno la formazione insieme al personale dell'ente per acquisire le competenze necessarie al supporto morale e psicologico. Svolgeranno un periodo di affiancamento al personale esperto per acquisire anche le competenze "sul campo".</p> <p>L'attività di formazione sarà fondamentale per apprendere le nozioni base dell'attività da svolgere e l'affiancamento al personale esperto completerà l'iter formativo.</p>
<p>Effettuare l'attività di supporto morale e psicologico all'anziano.</p>	<p>Stimoleranno il dialogo con gli anziani ospiti della struttura, soprattutto quelli che sono solitamente taciturni, che si trovano in disparte nell'arco della giornata, che non dialogano con i commensali durante i pasti. Instaureranno un rapporto amicale e di fiducia, colloquiando con l'anziano, in ogni occasione dell'orario di servizio. Tale attività si potrà svolgere durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura dell'ente, quando l'anziano è seduto in solitudine, durante la permanenza presso la sala mensa per la consumazione dei pasti.</p> <p>Gli Operatori Volontari del Servizio Civile saranno sempre affiancati da personale dell'ente che interverrà nelle conversazioni o nella trattazione delle dinamiche. Solo quando avranno acquisito le necessarie competenze saranno resi indipendenti nella conduzione dei dialoghi per il supporto morale</p>

	e psicologico in autonomia.	

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:*
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*
- 12) *Numero posti con solo vitto:*
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*
- 15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Si richiede ai volontari che saranno selezionati in servizio spirito di adattabilità, iniziativa e flessibilità.

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

Indicazione delle attività svolte	n. di ore dedicate
Creazione di brochures, locandine, manifesti da affiggere e distribuzione in tutto il territorio di competenza (città, università, ecc) e da divulgare	10
Elaborazione e realizzazione di materiale promozionale del servizio civile (t-shirt, felpe ect)	10 (se si considera per quante ore vengono indossate le felpe e le maglie che espongono i loghi, le ore sono molte di più)*
Realizzazione di un gazebo in occasione della festa del patrono per promuovere il servizio civile (in collaborazione con altri enti)	15
TOTALE	35

*Tutti i volontari ricevono n° 2 maglie di servizio e n° 2 felpe. Questi indumenti sono indossati durante il servizio. **Sugli indumenti citati sono stampati i loghi del Servizio Civile Nazionale Marche.** Le strutture dove prestano servizio sono quotidianamente frequentate da familiari e parenti degli ospiti, indossare gli indumenti è elemento distinguente: la sua esposizione sarà funzionale alla promozione del Servizio Civile.

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Dettaglio Criteri di selezione

1. Scopo e campo di applicazione:

Tale sistema di selezione è riservato ai candidati per lo svolgimento del Servizio Civile Universale SPERIMENTALE presso la Fondazione IRCER Assunta nei progetti di Servizio Civile Universale SPERIMENTALE presentati dall'Ente.

2. La commissione.

La selezione è affidata ad una commissione che viene nominata dall'Ente prima della selezione. La commissione potrà essere costituita da un solo membro.

La commissione, nelle procedure di valutazione si attiene alle disposizioni contenute in questo documento. La commissione verbalizza l'attività di selezione e stila la graduatoria finale. Dal verbale di selezione si dovranno evincere l'attribuzione di punteggi per ogni singola valutazione che costituisce il punteggio finale per ogni singolo candidato.

3. I candidati.

I candidati presentano domanda di Servizio Civile all'Ente secondo le disposizioni dei bandi pubblicati da UNSC ed allegano la copia di un documento d'identità, del codice fiscale.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini e nei modi stabiliti dai bandi pubblicati da UNSC saranno ammessi alla selezione.

4. La Selezione

La selezione degli aspiranti volontari prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di **90 punti**, attribuibile ad ogni singolo candidato.

Trattandosi di selezione di giovani svantaggiati, la metodologia di valutazione riguarderà il possesso del requisito di disoccupazione, che si vince dall'iscrizione al CIOF e dal colloquio motivazionale.

Valutazione anzianità di disoccupazione: 0,5 punti per ogni mese di anzianità di disoccupazione (periodo > di 15 gg si considerano 1 mese - fino ad un massimo di 60 mesi, 5 anni di anzianità di disoccupazione): max. 30 punti

Valutazione colloquio motivazionale: max. 60 punti

Il punteggio del colloquio contribuirà alla definizione della graduatoria finale.

Colloquio motivazionale.

Il colloquio conoscitivo/motivazionale avrà lo scopo di approfondire la conoscenza del candidato e di valutare la sua idoneità con le finalità del progetto. La selezione avverrà con la compilazione da parte del selettore della scheda denominata: "SCHEMA COLLOQUIO" (**in allegato A**)

Nella scheda saranno riportate:

- I dati di riferimento del progetto
- I dati del candidato
- La data di presentazione della domanda da parte del candidato
- I fattori di valutazione con la possibilità di compilazione dei campi punteggio.

I fattori di valutazione che saranno approfonditi durante il colloquio saranno i seguenti secondo le seguenti intensità:

1. Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto: (spontaneo, estroverso, creativo)
giudizio (max 60 punti)
2. Il candidato è idoneo e disponibile al lavoro di gruppo
(max 60 punti)
3. Il candidato conosce il progetto, lo ha letto, conosce gli obiettivi e le attività da svolgere
(max 60 punti)
4. Propensione all'attività solidale e civica:
giudizio (max 60 punti)
5. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del Servizio Civile

Volontario:
(max 60 punti)

6. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: missioni, flessibilità oraria, guida automezzi):

(max 60 punti)

7. Altri elementi di valutazione:
giudizio (max 60 punti)

Valutazione finale giudizio (max 60 punti):

Il punteggio massimo della scheda di valutazione (in allegato SCHEDA VALUTAZIONE) da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + n_6/N)$ dove "n" rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed "N" il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 7$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

In allegato:

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

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

NO

NO

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Il progetto sarà costantemente monitorato dall'Ente attraverso:

- a. verifica con cadenza trimestrale del Responsabile del Monitoraggio;
- b. predisposizione e raccolta di schede di valutazione delle attività svolte.

La valutazione che si effettuerà nel monitoraggio, verte soprattutto alla valutazione della congruità delle attività svolte rispetto a quelle previste

In base ai risultati del monitoraggio vengono apportate, anche in corso d'opera, le dovute correzioni e riorganizzazioni del servizio in modo da rispondere il più compiutamente possibile alle esigenze emerse.

Lo strumento di rilevazione utilizzato per il monitoraggio sarà la "Checklist attività svolte" (vedi allegato). Nella Checklist saranno riportate tutte le azioni e le attività previste al punto 8.1. Ogni attività sarà riportata in 1 riga della Checklist ed a questa sarà fornita la relativa valutazione prevista dalla Checklist. Sarà riportata la data di inizio attività; la data di fine; sarà annotato se l'attività non è ancora iniziata; se non più fattibile; se è stata modificata; se è in corso e se questa è in linea con il Diagramma di Gantt riportato al punto 8.1.

A questo strumento saranno di volta in volta allegati:

- ∨ Report volontario;
- ∨ Schede valutazione OLP
- ∨ Documenti prodotti durante le attività (es: locandine e manifesti; presenze alle attività ecc)

Le considerazioni e le valutazioni sul monitoraggio saranno registrate nel documento “Verbale di Monitoraggio”. In questo documento saranno annotate le eventuali azione correttive da apportare al progetto.

1. Monitoraggio attività svolte:

Metodologie: Rilevazione delle attività svolte rispetto a quelle previste con il progetto. La rilevazione si realizzerà con la compilazione della CHECKLIST ATTIVITÀ SVOLTE e la compilazione del REPORT ATTIVITA’volontari. Il Responsabile del Monitoraggio compilerà la Checklist Attività Svolte. La checklist attività svolte servirà per analizzare in modo puntuale tutte le attività previste dal progetto e verificare la data di inizio, di fine, se l’attività è ancora in corso, se in linea con quanto previsto dal diagramma di Gantt, se è stata modificata, se non più realizzabile o se non ancora iniziata. (vedi lo strumento allegato)

I volontari compileranno i Report delle Attività Volontari (vedi allegato). Gli OLP compileranno la Scheda Valutazione OLP.

Strumenti: Report Attività Volontari (compilazione quotidiana); Checklist Attività Svolte;

Tempi di verifica: Trimestrale – VEDI TABELLA CHE SEGUE

Indicatori: % delle attività previste non ancora iniziate; % attività non più fattibili; % attività modificate; % attività in linea con il nostro diagramma di GANTT.

Operatori coinvolti: 1 Responsabile monitoraggio. 2 OLP

Volontari coinvolti: 6 volontari avviati al servizio

2. Verifica azioni ed avanzamento progetto:

Metodologia: Controllo se i piani di attuazione del progetto sono svolti nei tempi previsti. Controllo se le attività previste dal progetto sono state completate.

Strumenti di rilevazione: Checklist Attività Svolte; Verbale di Monitoraggio; Evidenze del materiale prodotto nelle fasi del progetto (materiale promozionale, attività) che sarà allegato al Verbale di Monitoraggio

Tempistica: Trimestrale

Indicatori: % delle fasi svolte nei tempi previsti e % delle attività effettuate per la realizzazione della fase. Vedi tabella.

Operatori coinvolti: 1 Responsabile monitoraggio.

Volontari coinvolti: 0

Strumenti di rilevazione per il monitoraggio: (vedi allegati)

STRUMENTO	TEMPI DI COMPILAZIONE	Chi lo compila
CHECKLIST ATTIVITÀ SVOLTE	mensile fino al 6° mese per la	Resp Mon

	formazione, poi trimestrale	
REPORT ATTIVITÀ VOLONTARI	Quotidiana	VSCN
SCHEDE VALUTAZIONE OLP	Trimestrale	OLP
VERBALE MONITORAGGIO	Trimestrale	Resp Mon

Out-put monitoraggio.

Checklist attività svolte compilate

Verbali di monitoraggio compilati

TEMPI DEL MONITORAGGIO

(la casella contrassegnata con la X individua il mese da inizio progetto nel quale verrà effettuata la verifica) ad ogni verifica si compilerà (vedi FAC SIMILE allegato)

ATTIVITA'				
VERIFICHE DA EFFETTUARE	3° mese da inizio	6° mese da inizio	9° mese da inizio	12° mese da inizio
Verifica delle attività previste con Checklist attività svolte	X	X	X	X
Verifica azioni ed avanzamento progetto	X	X	X	X

Di seguito si riportano degli indicatori per la verifica dell'efficacia delle attività e delle azioni di progetto

TABELLA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE – ATTIVITA'			
Attività di verifica	Indicatore utilizzato	Indicatore Accettabile	Valutazione di efficacia ed azione correttiva in caso di scostamento significativo
Verifica attività di promozione	N° richieste informazione al Servizio Civile pervenute; N° download bando ed avviso dal sito internet dell'ente; N° domande di Servizio Civile pervenute.	N° di domande pervenute = al N° dei posti disponibili	Se le domande pervenute saranno < 75% rispetto ai posti disponibili, saranno riformulati gli obiettivi e/o le attività.
Verifica volontari inseriti nel progetto	N° volontari avviati nel progetto/tot posti disponibili X 100	= 100%;	se < di 75% si procederà alla riformulazione degli obiettivi ed alla comunicazione degli stessi ad UNSC
Verifica delle attività previste	% delle attività previste non ancora iniziate; % attività non	< dell'20%	Se > dell'20% si attueranno delle azioni correttive al progetto

	più fattibili; % attività modificate;		
	% attività in linea con il nostro diagramma di Gantt	> 80%	Se < 80% si attueranno delle azioni correttive al progetto
Verifica azioni ed avanzamento progetto	% fasi completate nei tempi previsti.	Il 100% delle fasi sono completate nei tempi previsti ad ogni rilevazione	Se il 100% delle fasi non rispettano i tempi di attuazione, saranno riviste le attività di piano

21) *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

NO

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

Disponibilità al contatto con persone di oltre 65 anni

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

TIPOLOGIA DI SPESA	SPESA in EURO
Formazione dei volontari	3000
Acquisto attrezzatura palestra	2000
Divise e indumenti per volontari	400
Pubblicizzazione a mezzo stampa, radio	500
Carburante per spostamenti	1000
Formazione Corso BLS	300
TOTALE	EURO 7.200

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

No Profit- COOPERATIVA PARS PIO CAROSI – Gli operatori della Cooperativa PARS affiancheranno gli Operatori Volontari del Servizio Civile nelle attività per facilitare l'attività fisica degli anziani.

Azienda PANATTA Sport: Fornirà le attrezzature ginniche per la movimentazione degli anziani.

Associazione Sportiva Dilettantistica – Palestra Happiness. Invierà un

istruttore di ginnastica dolce per le attività di ginnastica effettuate dagli anziani.

Azienda Tecnostampa- Collaborerà con l'ente per la promozione del progetto.

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

Ob.1 - Supportare l'anziano per 2 ore giornaliere di ginnastica dolce	
Attività collegate all'obiettivo	Attrezzature tecniche
Programmare il servizio di ginnastica dolce.	Sala riunioni, 1 tavolo, 7 sedie, carta per scrivere, penne, calendario, registro per programmare attività
Formazione degli Operatori Volontari di Servizio Civile.	Aula formativa, scrivania, 4 sedie con leggio PC, videoproiettore, telo per proiezioni, presentazioni e materiale didattico preparato dai docenti
Promuovere il servizio verso gli anziani della casa di riposo e del centro sociale.	1 PC, programma per scrittura, programma per grafica, carta, stampante, scotch per affissioni, connessione internet per interfaccia con grafico, scrivania, sedie.
Ricevere le prenotazioni da parte degli anziani desiderosi di partecipare.	Registro prenotazioni, penne, calendario
Accoglienza degli anziani partecipanti alla ginnastica dolce.	Locale palestra, sedie a rotelle/carrozzine per non deambulanti
Aiuto durante gli esercizi di ginnastica.	Locale palestra, ponte; pedana girevole pedana propriocettiva, elastici, maniglie, tappetoni, palla psicomotricità, pedana vibrante, ellittiche, cyclette. (le attrezzature sono fornite dall'Azienda Panatta Sport – Partner del progetto)
Ob. 2 - Accompagnare l'anziano per 2 ore giornaliere di passeggiate (dentro e fuori la struttura) o di mobilità per attività della vita quotidiana	
Attività collegate all'obiettivo	Attrezzature tecniche
Programmare il servizio di passeggiate. Programmare il servizio di mobilità per attività della vita quotidiana.	Sala riunioni, 1 tavolo, 7 sedie, carta per scrivere, penne, calendario, registro per programmare attività
Formazione degli Operatori Volontari di Servizio Civile.	Aula formativa, scrivania, 4 sedie con leggio PC, videoproiettore, telo per proiezioni, presentazioni e materiale didattico preparato

	dai docenti
Promuovere il servizio verso gli anziani della casa di riposo e del centro sociale anziani.	1 PC, programma per scrittura, programma per grafica, carta, stampante, scotch per affissioni, connessione internet per interfaccia con grafico, scrivania, sedie.
Ricevere le prenotazioni per le passeggiate dentro e fuori la struttura.	Registro prenotazioni, penne, calendario
Accompagnamento degli anziani durante le passeggiate dentro e fuori la struttura.	Locali dell'ente, vialetti del cortile.
Ricevere le prenotazioni per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana.	Registro prenotazioni, penne, calendario, telefono (per gli utenti domiciliati in residenze private e non presso la sede dell'ente)
Accompagnamento degli anziani nelle attività della vita quotidiana.	Registro prenotazioni (per individuare gli indirizzi, auto dell'ente, navigatore satellitare.
Ob.3 – Supporto morale e psicologico all'anziano per 1 ora giornaliera.	
Attività collegate all'obiettivo	Attrezzature tecniche
Strutturare il servizio di supporto morale e psicologico	Sala riunioni, 1 tavolo, sedie, carta per scrivere, penne, cartelle socio-sanitarie degli utenti.
Formare il personale al supporto morale e degli Operatori Volontari di Servizio Civile Universale	Aula formativa, scrivania, 4 sedie con leggio PC, videoproiettore, telo per proiezioni, presentazioni e materiale didattico preparato dai docenti
Effettuare l'attività di supporto morale e psicologico all'anziano.	Locali dell'ente, saloni, sala mensa.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Università degli studi di Macerata- Protocollo d'intesa tra la Regione Marche e l'Università degli Studi di Macerata del 10/05/2004 (vedi allegato)
- Università degli studi di Ancona- Protocollo d'intesa tra la Regione Marche e l'Università degli Studi di Ancona del 10/05/2004 (vedi allegato)
- Università degli studi di Camerino- Protocollo d'intesa tra la Regione Marche e l'Università degli Studi di Camerino del 10/05/2004 (vedi allegato)
- Università degli studi di Urbino- Protocollo d'intesa tra la Regione Marche e l'Università degli Studi di Urbino del 10/05/2004 (vedi allegato)

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

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

Nella Regione Marche il percorso di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze è tuttora in via di sperimentazione (progetto VA.LI.CO= Validazione Libretto Competenze).

La Regione Marche si è dotata di un Repertorio dei Profili Professionali (<https://janet.regione.marche.it/RepertorioProfiliProfessionali>) istituito con D.G.R del 22 dicembre 2014, n. 1412, di cui contenuti nel Decreto del Dirigente n.676/SIM/2016.

Le attività riferite ai volontari riportate al punto 8.3 sono state ricondotte alle Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) individuate all'interno del **Repertorio regionale dei profili professionali.**

La codifica delle attività del progetto secondo le Aree di Attività (ADA) favorirà la validazione delle competenze da parte degli operatori dei CIOF, appositamente formati, che potranno confluire nella sperimentazione in corso del "Libretto del cittadino".

Le competenze riconosciute con la partecipazione a questo progetto sono le seguenti:

- Addetto all'assistenza di base
- Tecnico dell'animazione socio- educativa

Corso di BLS-D accreditato IRC con rilascio di attestato di esecutore defibrillazione precoce riconosciuto a livello nazionale. (vedi allegato).

L'attestato sarà rilasciato in conformità al regolamento IRC (allegato) visibile al sito www.ircouncil.org. L'attestato sarà rilasciato dal centro di formazione di Osimo "CENTRO DI FORMAZIONE PER L'EMERGENZA TERRITORIALE" (vedi allegato).

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Sede dell'ente
Via XX Settembre, 1 Recanati (MC)

30) *Modalità di attuazione:*

I Volontari verranno formati in proprio presso l'ente con formatori dell'ente.

31) *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

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le tecniche e le metodologie sono quelle previste dalle Linee Guida per la Formazione Generale per i giovani in Servizio Civile Nazionale approvate con decreto del 160/2013 del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19/07/2013.

In particolare sono previste:

Dinamiche non formali, per almeno il 62 % del monte ore previsto

Lezioni frontali per il 38% del monte ore previsto

Delle 45 ore 28 saranno erogate con dinamiche non formali – pari al 62% - e 17 ore con lezioni frontali – pari al 38 %)

Non sono previste lezioni a distanza

Tecniche e metodologie di ogni modulo formativo sono dettagliate al punto 33 del presente formulario.

33) *Contenuti della formazione:*

I contenuti della formazione sono quelli previsti dalle Linee Guida per la Formazione Generale per i giovani in Servizio Civile Nazionale approvate con decreto del 160/2013 del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19/07/2013. I moduli formativi sono suddivisi seguendo il suggerimento delle Linee Guida per la Formazione Generale.

Dettaglio dei contenuti:

Macroarea “Valori e identità del SCN”

Modulo 1- Identikit del gruppo in formazione

Contenuti modulo Questo modulo, dato il suo contenuto, è propedeutico a tutti gli altri moduli. Si tratta di un modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di “Patria”, “difesa senza armi”, “difesa non violenta”, ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

Durata ore: 5

Metodologia: 100% dinamiche non formali;

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 2 - Dall'obiezione di coscienza al SCN

Contenuti modulo: Si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile

nazionale con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, ovvero di difesa civile della Patria con mezzi ed attività non militari, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.

Durata ore: 4

Metodologia: 50% dinamiche non formali; 50% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 3 - Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta

Contenuti modulo: Il modulo sarà suddiviso in due parti per una migliore didattica.

Parte a Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

Parte b Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito dei riferimenti al diritto internazionale si potranno inoltre approfondire le tematiche relative alla "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché ai concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding". Possono, inoltre, essere inserite tematiche concernenti la pace ed i diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.

Durata ore: 4 (2 ore ogni parte)

Metodologia: 50% dinamiche non formali; 50% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 4 - La normativa vigente e la Carta di impegno etico

Contenuti modulo: Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale.

In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Macroarea “La cittadinanza attiva”

Modulo 5 - La formazione civica

Contenuti modulo: Se il legislatore ordinario, nella legge istitutiva del 2001, ha posto tra le finalità del SCN il “contribuire alla formazione civica dei giovani”, il legislatore delegato nel 2002, nel confermare e ribadire tale concetto, ha inserito tra i contenuti obbligatori del corso di formazione generale “un periodo di formazione civica”. La formazione civica si sostanzia nella conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell’insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Sarà opportuno analizzare la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all’organizzazione delle Camere e all’iter di formazione delle

leggi. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una “cittadinanza attiva”. Si illustrerà quindi il percorso che lega l’educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 6 - Le forme di cittadinanza

Contenuti modulo: Richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l’incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un’ottica di cittadinanza appunto attiva.

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l’obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l’impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l’educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell’impostazione, nell’azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 7 - La protezione civile

Contenuti modulo: Il tema della protezione civile, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell’ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, verrà affrontato non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista

culturale. Partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova

l'esistenza. A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità. Nel presente modulo verranno inoltre illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 8 - La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

Contenuti del modulo: Una delle *forme di partecipazione* e di *cittadinanza attiva* che si presenteranno ai volontari durante l'anno di servizio civile, sarà la possibilità pratica di partecipare e di candidarsi alle *Elezioni per i Rappresentanti* regionali e nazionali dei volontari in SCN. Sarà dunque opportuno illustrare ai volontari tale possibilità, inserita nel contesto della *cittadinanza agita*, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico di un *comportamento responsabile*, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti. A tale riguardo sarebbe auspicabile la partecipazione, durante le ore di formazione, di ex-volontari o rappresentanti in carica, nonché di delegati di Regione dei volontari in servizio civile, in qualità di consulenti, al fine di rendere maggiormente incisivo l'argomento.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto, Esperto ex volontario e/o delegato Regionale dei Volontari

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Macroarea: "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"

Modulo 9 - Presentazione dell'ente

Contenuti del modulo: Elementi di conoscenza della realtà delle case di riposo. Sarà presentata la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato, nonché la normativa di settore.

Durata ore: 2

Metodologia: 100% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto, Presidente dell'ente (esperto)

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 10 - Il lavoro per progetti

Contenuti del modulo: La metodologia del lavoro per progetti, Significato del lavoro per progetti. Dalla funzione al processo e processo matrice di funzioni, la suddivisione in fasi, l'assegnazione dei compiti al team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. Successo e fallimento di un progetto. Simulazione e/realizzazione di un progetto. Il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali. Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto. Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

Durata ore: 5

Metodologia: 50% dinamiche non formali; 50% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Lavoro di gruppo per la realizzazione in aula di un progetto. Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 11 - L'organizzazione del servizio civile e le sue figure.

Contenuti del modulo: Come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di servizio civile" (gli enti di SCN, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome). È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.

Durata ore: 3

Metodologia: 100% lezioni frontali,

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: presenza/assenza (requisito base: l'assenza del volontario in Servizio Civile comporta il non raggiungimento del livello di apprendimento);

Modulo 12 - Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Nazionale

Contenuti del modulo: In tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale", (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti.

Durata ore: 2

Metodologia: 50% dinamiche non formali, 50% lezioni frontali.

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: presenza/assenza (requisito base: l'assenza del volontario in Servizio Civile comporta il non raggiungimento del livello di apprendimento);

Modulo 13 - Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Contenuti del modulo: Partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi. Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo. L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

Durata ore: 5

Metodologia: 100% dinamiche non formali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale. Effettiva partecipazione alle attività non formale proposte.

Livello di apprendimento: presenza/assenza (requisito base: l'assenza del volontario in Servizio Civile comporta il non raggiungimento del livello di apprendimento);

34) *Durata:*

45 ore.

La formazione sarà erogata interamente e certificata entro il 180° giorno dall'avvio progetto

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Presso l'ente - Sede della Fondazione IRCER Assunta di Recanati
Via XX Settembre,1 - Recanati (MC)

36) *Modalità di attuazione:*

I Volontari verranno formati **in proprio** presso l'ente con formatori dell'ente a contratto selezionati secondo professionalità.

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

Dott.ssa Ciccioli Maria Letizia – Nata a Corridonia 02/05/1953
Dott. Frapiccini Attilio – Nato a Recanati 24/11/1952
Lorenzini Andrea - Nato a Recanati 22/06/1987
Dott.ssa Sabbatini Nicoletta - Nata ad Ancona il 24/10/1976
Dott.ssa Brugè Ilaria – Nata a Loreto 11/05/1976
Dott. Pretini Roberto Nato ad Osimo (AN) il 06/07/1974
Ing. Donati Francesca – Nata a Teramo 15/06/1979
Dott. Carsetti Andrea – Nato a Chiaravalle 08/03/1985

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

Dott.ssa Ciccio Maria Letizia – Psicologa e psicoterapeuta. Docente di materie psicologiche.
Dott. Frapiccini Attilio – Dirigente medico ospedaliero - Medico- Direttore sanitario della struttura
Lorenzini Andrea – Massofisioterapista – Tecnico dei servizi sociali
Dott.ssa Sabbatini Nicoletta: Laurea di educatore professionale
Coordinatrice dell'animazione presso una casa di riposo
Dott.ssa Brugè Ilaria – Consulente del Lavoro. Titolare di agenzia di intermediazione domanda/offerta di lavoro
Ing. Donati Francesca. Laurea in Ingegneria Elettronica (laurea quinquennale con specializzazione biomedica). È esperto qualificato in radioprotezione. È titolare di un ente formativo che si occupa di formazione relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro in ambito sanitario.
Dott. Carsetti Andrea. Laurea in Medicina e Chirurgia. Dirigente medico presso reparto di Anestesia e Rianimazione Ospedali Riuniti Ancona. È direttore scientifico del centro formativo per l'Emergenza territoriale di Osimo
Dott. Pretini Roberto. Tutor, esperto di formazione professionale (già formatore generale). Formazione sicurezza luoghi di lavoro - Istruttore BLS-D accreditato IRC.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le lezioni verranno impartite secondo moduli formativi con le seguenti modalità:

- lezioni frontali;
- distribuzione dispense;
- discussione di casi pratici;
- esercitazioni;
- colloqui per verificare l'efficacia della formazione.

Il corso di formazione viene svolto in moduli riportati al punto 40 del presente formulario.

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione verrà erogata in 5 moduli per una durata complessiva di 75 ore. I contenuti e la durata dei singoli moduli sono di seguito riportati.

Modulo 1. CORSO COMPETENZE ALL'ASSISTENZA DI BASE
Contenuti: Elementi di pedagogia, Integrazione sociale: servizi e risorse, Assistenza alla persona, Comunicazione e psicologia sociale, Gestione del piano assistenziale personalizzato
Formatore: Dott.ssa Ciccio Maria Letizia
Durata ore: 10
Metodologia:60% Lezioni frontali; 40% dinamiche non formali
Modulo 2. COMPETENZE PER TECNICO DELL'ANIMAZIONE SOCIO-

EDUCATIVA
<p>Contenuti: Elementi di psicologia sociale della comunicazione, Elementi di pedagogia generale e speciale e geragogia, Metodologie di ricerca dell'analisi dei bisogni e risorse individuali, Elementi di psicologia generale, dello sviluppo e della disabilità, Teorie e metodologie pedagogiche per la progettazione di interventi, Elementi di riabilitazione psicosociale, Elementi di psicologia e pedagogia del gioco per progettazione di interventi, Realizzazione di attività di animazione (impiego dei materiali), Strumenti di facilitazione della comunicazione e della partecipazione alle attività di animazione di soggetti disabili, Valutazione psicopedagogica</p>
Formatore: Dott.ssa Ciccioli Maria Letizia – Dott.ssa Sabbatini Nicoletta
Durata ore: 15
Metodologia:60% Lezioni frontali; 40% dinamiche non formali
Modulo 3. ATTIVITÀ FISICA E TERZA ETÀ
<p>Contenuti: Principali effetti dell'invecchiamento sul sistema muscolo scheletrico, Evidenze scientifiche dei benefici dell'attività motoria in età adulta, Classificazione e valutazione dell'attività sportiva, Cenni di anatomia e fisiologia applicata, Classificazione delle età e relative caratteristiche, Le principali teorie sull'invecchiamento, I fattori di rischio, l'attività fisica, le aspettative di vita, I fattori socioeconomici e l'influenza nella pratica sportiva in età adulta, Cenni di fisiologia relativi all'apparato cardiocircolatorio, cenni di fisiologia relativi all'apparato respiratorio, Funzione, caratteristiche e struttura del cuore, problematiche innescate da sedentarietà nella fase senile della vita, L'individuazione della corretta intensità di lavoro mediante l'analisi della frequenza cardiaca, Funzioni, caratteristiche e struttura polmonare, I benefici dell'attività sportiva ed il ruolo preventivo rispetto alle problematiche, cardiocircolatorie, I benefici dell'attività sportiva rispetto all'apparato respiratorio L'ipertensione in fase adulta e senile e le connessioni con una regolare attività motoria, cenni di fisiologia relativi alla struttura ossea e muscolare, Le principali modificazioni che intervengono a livello muscolo scheletrico in età avanzata (es.: diminuzione del tono e della forza muscolare, diminuzione della mobilità articolare, ecc.), I benefici dell'attività sportiva nella prevenzione dell'ipotonia muscolare e delle altre problematiche a carico dell'apparato locomotore (osteoporosi ecc.)</p> <p>Il ruolo dell'attività sportiva nel mantenimento delle funzioni cognitive, Analisi dei sistemi di controllo dell'equilibrio e della percezione del corpo nello spazio, l'attività motoria come strumento di contrasto alla diminuzione delle capacità propriocettive, Il ruolo dell'alimentazione in un quadro globale di benessere e prevenzione in fase adulta,</p> <p>Ruolo, caratteristiche, vantaggi, rischi e proposte operative per attività di tipo aerobico, il parametro forza, il parametro resistenza, Le attività ludiche per la terza età, L'attività motoria in condizioni di ipomobilità.</p>
Formatore: Lorenzini Andrea
Durata ore: 15
Metodologia:60% Lezioni frontali; 40% dinamiche non formali
Modulo 4. Modulo di igiene sanitaria e sociale

Contenuti: Igiene ambientale, Igiene degli alimenti, Assistenza all'assunzione dei cibi e dietoterapia, Legislazione sanitaria, Igiene e profilassi, Bisogni e problematiche sanitarie
Formatore: Dott. Frapiccini Attilio
Durata ore: 5
Metodologia:60% Lezioni frontali; 40% dinamiche non formali
Modulo 5. <i>TECNICHE DI RICERCA ATTIVE DEL LAVORO</i>
Le attività proposte da questo percorso sono finalizzate a facilitare l'inserimento lavorativo attraverso informazioni, canali, strumenti e tecniche per la ricerca attiva. Da un lato, si cercherà di agevolare e sostenere l'accesso al mondo del lavoro, stimolando un atteggiamento proattivo; dall'altro si faciliteranno i processi di scelta e di transizione lavorativa attraverso un progetto di sviluppo professionale.
Contenuti - Definire un obiettivo lavorativo - Sviluppare tecniche di ricerca attiva del lavoro - Prepararsi a sostenere colloqui/prove di selezione - Conoscere normativa e contratti di lavoro - Conoscere i servizi per il lavoro (centri per l'impiego, società interinali, ecc.) - Reperire e valutare le opportunità lavorative - Monitorare criticamente l'andamento della ricerca
Formatore: Dott.ssa Brugè Ilaria
Durata ore: 7
Metodologia:60% Lezioni frontali; 40% dinamiche non formali
Modulo 6. – <i>BILANCIO DELLE COMPETENZE</i>
Ricostruzione dell'esperienza e valorizzazione delle competenze: a) TECNICO PROFESSIONALI: conoscenze e tecniche operative acquisiti durante la formazione specifica e le attività del progetto; b) TRASVERSALI: caratteristiche e modalità di funzionamento individuale che entrano in gioco quando un soggetto si «attiva» a fronte di una richiesta dell'ambiente organizzativo e che sono essenziali al fine di produrre un comportamento professionale che trasformi un «sapere» in una prestazione lavorativa efficace come: - diagnosticare (capacità di analisi critica di problemi o situazioni e di pianificazione di comportamenti attraverso la prefigurazione di conseguenze possibili e la valutazione dei risultati ottenuti). - affrontare (capacità di mettere in atto strategie per far fronte a situazioni critiche, di controllare reazioni emotive e gestire sentimenti di stress). - relazionarsi (capacità di modulare la comunicazione e i comportamenti, tenendo conto della specificità dell'interlocutore; di gestire relazione simmetriche e asimmetriche
Formatore: Dott. Pretini Roberto – (Tutor)
Durata ore: 10
Metodologia:60% Lezioni frontali; 40% dinamiche non formali
Modulo 7 <i>SICUREZZA SUL LAVORO</i>
Contenuti: formazione in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 81/08 e dall'Accordo Stato regioni 21/12/2011 – PARTE GENERALE: Sicurezza, salute e organizzazione del lavoro; concetti di pericolo, rischio, danno; L'organizzazione aziendale della prevenzione e protezione; Diritti, doveri e sanzioni; Organi di vigilanza, controllo, assistenza – PARTE SPECIFICA: i Rischi Specifici del

Luogo di lavoro, Infortuni, Stress Lavoro correlato, Rischio Chimico, Uso di attrezzature, Guida di automezzi, Videoterminale; Movimentazione dei carichi : la causa, l'insorgenza, la prevenzione dei disturbi muscolo – scheletrici lavorativi e gli aspetti medico legali connessi; Rischio Biologico : le infezioni e la prevenzione, le norme di igiene; Gestione dell'Utente aggressivo : individuazione del comportamento problematico, analisi e intervento; gestione delle crisi comportamentali.
Formatore: Ing. Donati Francesca
Durata ore: 8
Metodologia:60% Lezioni frontali; 40% dinamiche non formali
Modulo 8: CORSO DI BLS-D CATEGORIA - A. Contenuti: La rianimazione cardio polmonare e la defibrillazione precoce. Teoria e pratica. 1) valutare l'assenza dello stato di coscienza; 2) ottenere la pervietà delle vie aeree con il sollevamento del mento; 3) esplorare il cavo orale e asportare corpi estranei visibili; 4) eseguire la posizione laterale di sicurezza; 5) valutare la presenza di attività respiratoria; 6) eseguire le tecniche di respirazione bocca-bocca e bocca-maschera; 7) riconoscere i segni della presenza di circolo; 8) ricercare il punto per eseguire il massaggio cardiaco esterno; 9) eseguire il massaggio cardiaco esterno; 10) applicare correttamente le placche del DAE; 11) attivare l'analisi e lo shock se indicato; 12) mettere in atto le procedure di sicurezza; 13) eseguire la sequenza ABCD. Si tratta di un corso specifico . Corso di defibrillazione precoce BLS-D accreditato IRC e tenuto da Istruttori IRC (Italian Resuscitation Council) con rilascio di attestato riconosciuto a livello nazionale.
Formatore: Dott. Carsetti Andrea - Centro di Formazione IRC di Osimo “Per l'emergenza territoriale”
Durata ore: 5
Metodologia: 20% lezioni frontali; 80% dinamiche non formali (addestramento pratico su manichino).
Verifiche: Skill Test IRC

41) Durata:

75 ore. L'80% entro il 90° giorno da avvio progetto; il restante 20% entri il 270°. I moduli 5 e 6 saranno effettuati entro il 270° giorno (7° 8° e 9° mese da avvio progetto) ovvero durante il tutoraggio finalizzato a facilitare l'accesso al mercato del lavoro dei volontari.

Altri elementi della formazione

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

Il percorso formativo sarà costantemente monitorato dall'Ente attraverso:

- verifica con cadenza trimestrale del Responsabile del Monitoraggio;
- predisposizione e raccolta di schede di valutazione delle attività svolte.

Lo strumento di rilevazione utilizzato per il monitoraggio della formazione sarà la “**Checklist attività svolte**” (vedi allegato). Nella Checklist saranno riportate tutte le azioni e le attività previste al punto 8.1 (Ogni attività sarà riportata in 1 riga della Checklist) ed a questa sarà fornita la relativa valutazione prevista dalla **Checklist**.

Le considerazioni e le valutazioni sul monitoraggio saranno registrate nel

documento “Verbale di Monitoraggio”. In questo documento saranno annotate le eventuali azione correttive da apportare al progetto per realizzare il piano formativo previsto.

FORMAZIONE GENERALE

Metodologia: Test al termine della formazione per la formazione generale, colloqui del formatore per la formazione specifica. La verifica della formazione generale sarà effettuata anche con un incontro tra volontari di enti diversi (modulo 12) durante il quale i volontari potranno confrontarsi sulle esperienze in corso. L’esito della formazione generale sarà registrata nel verbale della formazione.

Strumenti: Test somministrati al termine della formazione generale (test scritto- allegato). Registri della formazione.

Tempistica: mensile fino al 6° mese da inizio progetto

Indicatori: Gradiente di valutazione come da DGR Marche 1175/2008.

Operatori coinvolti: 1 formatore.

Volontari coinvolti: 4 volontari

FORMAZIONE SPECIFICA

Metodologia: Verrà valutato il livello di apprendimento raggiunto dai volontari. La verifica della formazione specifica sarà effettuata da ogni singolo docente al termine di ogni modulo con la modalità colloquio, al fine di valutare il livello minimo d’apprendimento posto dal docente. Il livello minimo d’apprendimento di ogni modulo è dato dalla presenza del volontario = livello minimo d’apprendimento. I livelli superiori d’apprendimento saranno valutati dai singoli docenti con domande inerenti gli argomenti trattati.

Per il corso di BLSL l’apprendimento sarà valutato con la compilazione di uno skill test dell’Ente IRC. L’esito positivo dello SKILL (vedi allegato) consentirà il rilascio dell’attestato.

Strumenti: Verifiche orali e SKILL della prova pratica. Registri della formazione.

Tempistica: mensile fino al 3° mese da inizio progetto

Indicatori: PRESENZA = livello di apprendimento minimo. Livelli di apprendimento definiti dai docenti dei singoli moduli per valutazioni superiori. Solo per il corso BLSL l’esito POSITIVO / NEGATIVO dello SKILL test IRC indicherà la soglia di apprendimento minimo per il rilascio dell’attestato.

Operatori coinvolti: 8 formatori.

Volontari coinvolti: 4 volontari

Verifica della qualità della formazione erogata

Metodologia: Indagine della soddisfazione dei corsi di formazione (generale e specifica) erogati.

Strumenti: Questionario Qualità della formazione .

Tempistica: al 3° ed al 6° mese.

Indicatori: Gradiente di valutazione definito dal questionario. Gradiente di valutazione definito dalla scala da 1 a 7 definito 1= insufficiente ; 7 = ottimo

Operatori coinvolti: 1 responsabile monitoraggio; 8 formatori.

Volontari coinvolti: 4 volontari

Tempi: Nella tabella che segue viene riportato il piano di verifica della formazione (*la casella contrassegnata con la X indica la scadenza temporale nella quale verrà effettuata la verifica corrispondente*). La verifica della formazione sarà registrata nel verbale di monitoraggio.

STRUMENTI DI MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE:

- Verbale di monitoraggio
- Checklist attività svolte
- Registri formazione

TEMPI DEL MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE

VERIFICHE DA EFFETTUARE	MESI DELLE VERIFICHE											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Verifica attività formativa generale	X	X	X	X	X	X						
Verifica attività formativa specifica	X	X	X						X			
Esame e verifica corso BLSD			X									
Verifica qualità della formazione erogata			X			X						
Rilevazione dell' esperienza di Servizio Civile per i volontari	X					X						X

TABELLA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE

Attività	Indicatore utilizzato	Indicatore Accettabile	Contromisure in caso di scostamento significativo
Verifica attività formativa generale	Livelli di apprendimento secondo i gradienti di valutazione della DGRM 1175/2008	Ogni volontario deve raggiungere una preparazione definita \geq di "sufficiente" secondo il Gradiente di Valutazione riportato nella DGRM 1175/2008.	Se la formazione di almeno un volontario sarà $<$ a sufficiente, si procederà alla organizzazioni di docenze aggiuntive.
Verifica attività formativa specifica	Livelli di apprendimento stabiliti dai formatori specifici	Ogni volontario deve raggiungere un grado di preparazione definito $>$ di sufficiente come definito dai verbali della formazione dei docenti specifici.	Se la formazione di almeno un volontario sarà $<$ a sufficiente, si procederà alla organizzazioni di docenze aggiuntive.
Verifica qualità della formazione erogata	Il 100% dei questionari riporti una valutazione $>$ di 4 dal gradiente di valutazione del questionario qualità formazione	Gradienti di valutazione della formazione erogata ai volontari previsti dal questionario qualità formazione allegato	Il 100% dei questionari deve riportare una valutazione $>$ di 4 dal gradiente di valutazione del questionario qualità formazione

Recanati 28/11/17

Il Rappresentante legale dell'ente
Dott. Alfredo Moretti

9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Voce 3.2. Particolari condizioni di rischio per la realizzazione del progetto connesse alla situazione politica e sociale esistente nell'area d'intervento prescelta:

Voce 3.3. Accorgimenti adottati per garantire i livelli minimi di sicurezza e di tutela dei volontari a fronte dei rischi evidenziati alla precedente voce 3.2. e di quelli sanitari:

~~*Voce 3.4. Particolari condizioni di disagio per i volontari connesse alla realizzazione del progetto:*~~

~~*Voce 3.5. Modalità di comunicazione della presenza dei volontari all'autorità consolare o diplomatica italiana presso il paese in cui si realizza il progetto:*~~

~~*Voce 3.6. Modalità di collegamento e comunicazione con la sede italiana dell'ente proponente il progetto assicurata ai volontari:*~~

~~*Voce 3.7. Eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati alla precedente voce 3.2):*~~

Voce 3.8. Eventuali criteri di selezione aggiuntivi dei volontari che prestano un periodo di servizio presso i Paesi UE:

[]

~~Gli enti, oltre a compilare le voci sopra riportate, dovranno altresì redigere il Piano di sicurezza relativo al periodo di servizio svolto presso i Paesi UE, attenendosi alle Linee guida pubblicate nell'Avviso del 3 agosto 2017, nonché sottoscrivere il Protocollo di sicurezza (all. 1 bis dell'Avviso stesso) e infine allegare il CV del responsabile della sicurezza, secondo il facsimile di cui all'All. 3 del medesimo Avviso.~~

4) *Tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro (Voce nuova. Solo per progetti da realizzarsi in Italia. - Alternativa alla voce 3):*

Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

Cognome e nome del Tutor Pretini Roberto

Luogo e data di nascita Osimo - 06/07/1974

Codice fiscale PRTRRT74L06G157Q

Competenze specifiche del Tutor: Competenze al tutoraggio certificate dal Dispositivo di accreditamento delle strutture formative (DAFORM) della Regione Marche; Numerose esperienze di tutoraggio in: Work Experience; alternanza scuola lavoro; inserimento lavorativo; inserimento sociale, tutoraggio didattico, formazione agli apprendisti; formazione in corsi di qualifica e ri-qualifica (Curriculum allegato ALTRO_TUTOR)

5) *Giovani con minori opportunità da impegnare nel progetto (Voce nuova):*

Numero giovani: 4 (disoccupati)

Eventuali attività specifiche: _____

Eventuali criteri specifici di selezione:

Per accedere alla selezione è necessario essere iscritti al centro per l'impiego nelle liste di disoccupazione. Ogni mese di anzianità d'iscrizione al centro per l'impiego dà diritto a 0,5 punti (periodo > di 15 gg si considerano 1 mese); Colloquio motivazionale.

Dettaglio Criteri di selezione

1. Scopo e campo di applicazione:

Tale sistema di selezione è riservato ai candidati per lo svolgimento del Servizio Civile Universale SPERIMENTALE presso la Fondazione IRCER Assunta nei progetti di Servizio Civile Universale SPERIMENTALE presentati dall'Ente.

2. La commissione.

La selezione è affidata ad una commissione che viene nominata dall'Ente prima della selezione. La commissione potrà essere costituita da un solo membro.

La commissione, nelle procedure di valutazione si attiene alle disposizioni contenute in questo documento. La commissione verbalizza l'attività di selezione e stila la graduatoria finale. Dal verbale di selezione si dovranno evincere l'attribuzione di punteggi per ogni singola valutazione che costituisce il punteggio finale per ogni singolo candidato.

3. I candidati.

I candidati presentano domanda di Servizio Civile all'Ente secondo le disposizioni dei bandi pubblicati da UNSC ed allegano la copia di un documento d'identità, del codice fiscale. Tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini e nei modi stabiliti dai bandi pubblicati da UNSC saranno ammessi alla selezione.

4. La Selezione

La selezione degli aspiranti volontari prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di **90 punti**, attribuibile ad ogni singolo candidato.

Trattandosi di selezione di giovani svantaggiati, la metodologia di valutazione riguarderà il possesso del requisito di disoccupazione, che si evince dall'iscrizione al CIOF e dal colloquio motivazionale.

Valutazione anzianità di disoccupazione: 0,5 punti per ogni mese di anzianità di disoccupazione (periodo > di 15 gg si considerano 1 mese - fino ad un massimo di 60 mesi, 5 anni di anzianità di disoccupazione): max. 30 punti

Valutazione colloquio motivazionale: max. 60 punti

Il punteggio del colloquio contribuirà alla definizione della graduatoria finale.

Colloquio motivazionale.

Il colloquio conoscitivo/motivazionale avrà lo scopo di approfondire la conoscenza del candidato e di valutare la sua idoneità con le finalità del progetto. La selezione avverrà con la compilazione da parte del selettore della scheda denominata: "SCHEDA COLLOQUIO" (in allegato A)

Nella scheda saranno riportate:

- I dati di riferimento del progetto
- I dati del candidato
- La data di presentazione della domanda da parte del candidato
- I fattori di valutazione con la possibilità di compilazione dei campi punteggio.

I fattori di valutazione che saranno approfonditi durante il colloquio saranno i seguenti secondo le seguenti intensità:

1. Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto: (spontaneo, estroverso, creativo)
giudizio (max 60 punti)
2. Il candidato è idoneo e disponibile al lavoro di gruppo
(max 60 punti)
3. Il candidato conosce il progetto, lo ha letto, conosce gli obiettivi e le attività da svolgere
(max 60 punti)
4. Propensione all'attività solidale e civica:
giudizio (max 60 punti)
5. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del Servizio Civile Volontario:
(max 60 punti)
6. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: missioni, flessibilità oraria, guida automezzi):
(max 60 punti)
7. Altri elementi di valutazione:

giudizio (max 60 punti)
Valutazione finale giudizio (max 60 punti):
<p>Il punteggio massimo della scheda di valutazione (in allegato SCHEDA VALUTAZIONE) da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia In termini matematici ($n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + n_6/N$) dove “n” rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed “N” il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso N = 7. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.</p> <p>In allegato: SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</p>

Note esplicative.

1. Specificare la durata del progetto barrando la casella corrispondente.
2. Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei volontari che deve essere di 25 ore (orario rigido). In alternativa indicare il monte ore annuo delle ore di servizio in relazione alla durata del progetto secondo il seguente schema:
 - 1.145 ore per i progetti della durata di 12 mesi, cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito;
 - 1.049 ore per i progetti della durata di 11 mesi, cui si sommano 18 giorni di permesso retribuito;
 - 954 ore per i progetti della durata di 10 mesi, cui si sommano 17 giorni di permesso retribuito;
 - 859 ore per i progetti della durata di 9 mesi, cui si sommano 15 giorni di permesso retribuito;
 - 765 ore per i progetti della durata di 8 mesi, cui si sommano 13 giorni di permesso retribuito.

Nel caso si adotti l’orario flessibile occorre precisare che le ore settimanali obbligatorie non possono essere inferiori a 12.
3. Il periodo di servizio nei Paesi aderenti alla UE è svolto presso sedi già accreditate, nei limiti della loro capacità ricettiva ed in attività riconducibili a quelle svolte nel progetto in Italia. Per il predetto periodo all’ente titolare del progetto ed ai volontari si applica lo stesso trattamento in vigore per i progetti da realizzarsi all’estero. Per la compilazione delle voci 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 della presente scheda, si rinvia a quanto previsto nelle “Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare all’estero”, di cui al Prontuario progetti approvato con D.M. 5 maggio 2016, con riferimento alle voci 16, 17, 18, 21, 22 e 24 della scheda progetto estero.

Note alla tabella

Indicare nelle apposite colonne:

L’ente che ha presentato il progetto;

Il Paese UE dove verrà prestato il servizio;

La città del paese UE dove verrà prestato il servizio;

Il codice identificativo della sede di attuazione progetto attribuito alla stessa in sede di accreditamento;

Il numero di volontari previsti per ciascuna sede, che nel complesso può essere anche inferiore al numero di quelli inseriti nel progetto;

La durata della permanenza nel paese UE che può essere di 1, 2 o 3 mesi (non sono ammesse frazioni di mesi);

La denominazione dell'eventuale ente partner estero impegnato nella realizzazione del progetto;

il cognome e nome del personale di riferimento dell'ente estero partner al quale i giovani possono rivolgersi per avere informazioni sul progetto. In caso di presenza di due o più persone su una singola sede occorre inserire i nominativi senza cambiare riga.

4. Indicare il periodo di tutoraggio che può essere di 1, 2 o 3 mesi (non sono ammesse frazioni di mese), data di nascita, codice fiscale e le competenze del Tutor, (titoli ed esperienze del Tutor a cui è affidata la specifica attività di tutoraggio). In alternativa gli enti possono allegare il relativo curriculum nella forma dell'autocertificazione.
5. Individuare il numero e le tipologie dei giovani con minori opportunità da impegnare nel progetto, indicare le eventuali specifiche attività di servizio ad essi riservate, che possono essere diverse da quelle riservate agli altri volontari partecipanti al progetto, in relazione alle diverse tipologie degli stessi ed infine i particolari criteri di selezione che possono essere diversi sia da quelli adottati per i progetti di servizio civile che non prevedono l'impiego di giovani con minori opportunità, sia per i volontari partecipanti allo stesso progetto ma che non rientrano tra quelli aventi minori opportunità.

Altre indicazioni di massima.

I giorni di permesso e i giorni di malattia retribuita spettanti ai volontari variano al variare della durata dei progetti secondo il seguente schema:

12 mesi di servizio: 20 giorni di permesso e 15 giorni di malattia;

11 mesi di servizio: 18 giorni di permesso e 14 giorni di malattia;

10 mesi di servizio: 17 giorni di permesso e 13 giorni di malattia;

9 mesi di servizio: 15 giorni di permesso e 11 giorni di malattia;

8 mesi di servizio: 13 giorni di permesso e 10 giorni di malattia

Recanati 28/11/17

Il Rappresentante legale dell'ente

Dott. Alfredo Moretti