



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

SEMPREVERDI...2019

SETTORE e AREA DI INTERVENTO:

Codifica: ASSISTENZA 2

Settore: ASSISTENZA

Area d'intervento: 2. ADULTI E TERZA ETÀ IN CONDIZIONI DI DISAGIO

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il punto di partenza del progetto è la **centralità dell'individuo** che prima di essere utente è una persona portatrice di necessità legate all'accoglienza, alla soddisfazione dei bisogni primari, all'acquisizione di consapevolezza del proprio essere, saper essere e saper fare. Da qui l'operato delle cooperative sociali coinvolte che mira a creare un sistema aperto in cui la persona anziana possa comunicare e relazionarsi con la comunità e il territorio in relazione alle proprie capacità e autonomie residue, con il supporto degli operatori del sociale, dei servizi territoriali, degli enti istituzionali.

Il contatto delle persone anziane con i volontari in servizio civile, non può che rafforzare l'instaurarsi di legami affettivi e di sostegno solidi e responsabili all'interno delle strutture e facilitare la creazione di reti esterne ai centri operativi che consentano sempre più alla persona di non isolarsi e di tenere vivo il contatto con il mondo esterno.

In quest'ottica si inserisce la "mission" del servizio civile e delle SAP coinvolte in questo progetto:

- *sensibilizzare le comunità locali;*
- *promuovere una cultura più attenta alle persone;*
- *far crescere i giovani come cittadini responsabili capaci di abbattere barriere sociali e culturali.*

Qui di seguito si propone un'elaborazione degli obiettivi generali e specifici che il progetto si propone. Riprendendo quanto previsto dagli indirizzi metodologici della Regione Piemonte nel Piano Socio Sanitario 2012-2015, nel tracciare le linee guida degli interventi, si intende adottare un **modello integrato di cura**, in cui nell'attivare azioni, strategie, progetti legati alla persona, si debba dare **priorità all'analisi del bisogno**.

Attraverso un'attenta analisi del bisogno, nell'ambito di un percorso condiviso con la persona e/o la sua famiglia, si arriva all'elaborazione di un progetto che accolga, non solo le limitazioni, ma soprattutto le potenzialità del soggetto richiedente e del suo contesto di vita.

OBIETTIVO GENERALE

Le SAP inserite nel progetto, con il loro agire quotidiano, operano a favore della popolazione anziana con l'obiettivo di **garantire un ambiente che tuteli**, là dove possibile, **il grado di autonomia e il benessere psico-fisico della persona anziana**.

OBIETTIVI SPECIFICI

Nella tabella seguente presentiamo le azioni necessarie per il raggiungimento dei **tre obiettivi specifici**, illustrando la situazione di partenza, i risultati attesi e gli indicatori specifici per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto:

ESIGENZE DI CONTESTO	1. INTERVENTI INDIVIDUALIZZATI	BISOGNI SPECIFICI	OBIETTIVI SPECIFICI			
		1.1 Miglioramento della specificità degli interventi attuati a favore dell'anziano in funzione delle sue capacità ed esigenze 1.2 Potenziamento di interventi che vadano oltre le cure assistenziali e sanitarie	A. MIGLIORARE LA SPECIFICITÀ DEGLI INTERVENTI ATTUATI IN FAVORE DEGLI ANZIANI, VALORIZZANDO LE COMPETENZE E LE ABILITÀ RESIDUE DI OGNI UTENTE			
				Situazione di partenza	Indicatore	Risultato atteso
			A.1	- Elaborazione del PAI per ogni ospite della struttura previo colloquio di accoglienza e inserimento; monitoraggio e verifica del PAI ed eventuali azioni correttive ogni 3 mesi; - 30 min. al giorno dedicata a momenti di compagnia individuale per gli anziani non autosufficienti presenti in struttura (lettura libri, conversazione, ecc.) e 2 ore settimanali per gli utenti con un maggiore grado di autonomia	- Frequenza di aggiornamento del Pai; - n. utenti che partecipano alle attività riabilitative (per SAP 123713); - n. utenti che partecipa al percorso di igiene orale; - n. attività a cui partecipano gli utenti della struttura; - n. ore in cui viene effettuato questo tipo di servizio all'interno della struttura; - n. ore dedicate al servizio di compagnia e ascolto individuale degli anziani, quotidianamente per gli anziani non autosufficienti (da 30 min. al giorno ad 1 ora al giorno) sia con un maggiore grado di autonomia (da 2 a 3 ore settimanali).	- Elaborazione del PAI per ogni ospite della struttura - Mantenere la gestione della routine e potenziare i momenti di ascolto e compagnia individuale di 30 min. al giorno per gli anziani non autosufficienti e di 1 ora alla settimana per quelli con un maggiore grado di autonomia; - Aumentare alla totalità degli utenti la partecipazione ad attività riabilitative (ogni utente deve partecipare almeno a una delle attività proposte); - Stimolare la partecipazione a percorsi sulla cura dell'igiene orale (da attivare, 1 volta l'anno); - Incrementare il n. di ore dedicate ad attività motorie, interne alla struttura, a 2 alla settimana.

ESIGENZE DI CONTESTO	2. OCCASIONI DI INTERAZIONE CON L'ESTERNO	2.1 Miglioramento dell'apertura e dello scambio tra strutture e realtà esterna	B. GESTIRE IN MODO PIÙ APPROFONDITO L'INTERSCAMBIO TRA STRUTTURA E REALTÀ ESTERNA			
			B.1	Situazione di partenza - Organizzazione di 1 uscita mensile in luoghi dove la comunità locale vive (mercato rionale, parrocchia, ecc.); ogni 2 mesi viene organizzata un'uscita dalla struttura per attività culturali specifiche (teatro, cinema, musei ecc.)	Indicatore - n. di uscite mensili dalla struttura (da 1 a 2); - Frequenza delle uscite per attività culturali da 1 ogni 2 mesi ad 1 al mese.	Risultato atteso - Aumentare a due uscite mensili le occasioni di interazione e socializzazione con la comunità locale; - Aumentare ad una volta al mese la frequenza delle uscite dalla struttura per attività specifiche di tipo culturale.
ESIGENZE DI CONTESTO	3. RAFFORZAMENTO DELL'AUTONOMIA	3.1 Interventi finalizzati al sostegno dell'autonomia personale	C. RAFFORZARE IL MANTENIMENTO DELLA CAPACITÀ DI GESTIRE ATTIVITÀ IN AUTONOMIA			
			C.1	Situazione di partenza - Gli anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti vengono accompagnati nello svolgimento all'esterno di pratiche amministrative come il ritiro della pensione, il pagamento delle assicurazioni etc.; - Settimanalmente vengono dedicate 9 ore ad attività di animazione e di gruppo, (proiezione film, giochi di carte, lettura giornale, ecc.)	Indicatore - n. pratiche gestite dall'anziano all'esterno della struttura nell'annualità del progetto; - n. utenti che partecipano alle attività di animazione e di gruppo.	Risultato atteso - Accompagnare l'anziano all'esterno della struttura per lo svolgimento di pratiche amministrative e burocratiche; - Allargare alla totalità dell'utenza in funzione del grado di autonomia, attività di animazione e di gruppo.

OBIETTIVI GENERALI PER IL VOLONTARIO IN SERVIZIO CIVILE

Il Consorzio il Nodo con la sua proposta di servizio civile persegue nei confronti dei giovani i seguenti obiettivi:

- **offrire al giovane in servizio civile un'esperienza formativa valida umanamente e qualificante professionalmente**

Un'esperienza significativa di conoscenza, sperimentazione, scambio, educazione e formazione ai valori della solidarietà, della nonviolenza, della promozione umana e integrazione sociale, della cultura del lavoro, coniugati con le esigenze di organizzazione dei fattori produttivi tipici dell'impresa cooperativa sociale;

- **essere al servizio della comunità e del territorio**

Il giovane in servizio civile imparerà a mettersi al servizio della comunità locale nel suo complesso per garantire un concreto lavoro per il miglioramento dei fattori di contesto e realizzare un continuo lavoro di “manutenzione” delle relazioni con il territorio ed i suoi diversi attori;

▪ **vivere un’esperienza all’interno dell’impresa sociale**

Trattandosi di realtà che coniugano gli aspetti e le motivazioni sociali e solidaristiche all’esperienza concreta, il giovane avrà modo di acquisire specifiche conoscenze e competenze in alcuni ambiti professionali;

▪ **testimoniare attraverso l’azione quotidiana i valori della L. 64/2001**

Il giovane avrà modo di acquisire, da un lato, la proposta di approfondimento della cultura della pace, della nonviolenza e della solidarietà e, dall’altro, vivrà l’esperienza concreta che gli mostrerà come tali valori si possano declinare operativamente nella quotidianità della vita di ciascuno.

In sintesi, l’esperienza di servizio civile può essere definita un’esperienza di educazione alla cittadinanza attiva e solidale dove il servizio offerto costituisce una crescita per tutti gli attori coinvolti.

OBIETTIVI SPECIFICI VERSO IL VOLONTARIO IN SERVIZIO CIVILE

Gli obiettivi qui descritti saranno perseguiti attraverso il ruolo e le attività svolte dai volontari (vedi punto 9.3 della scheda progetto) ed attraverso la partecipazione alla formazione generale ed alla formazione specifica.

I volontari in servizio civile diventeranno parte integrante dell’equipe di lavoro ed elemento fondamentale nell’organizzazione e realizzazione delle attività previste dal progetto, ma allo stesso tempo si offre ai volontari come momento di profonda conoscenza e di addestramento tecnico - formativo nei settori della cooperazione sociale. Avranno, anche, la possibilità di conoscere le realtà territoriali pubbliche e private, come le associazioni, i partner di progetto e le cooperative che gestiscono i diversi servizi a livello territoriale, aumentando così le conoscenze in merito ai problemi, ai bisogni del territorio e alla rete dei servizi.

Gli obiettivi specifici che le SAP intendono realizzare con l’attuazione del progetto nei confronti dei volontari sono:

- **conoscere** da vicino, anche se in modo graduale, la realtà degli anziani;
- **aumentare** le proprie conoscenze in relazione al settore socio-assistenziale;
- **esplorare** nuove forme di comunicazione, di collaborazione, di solidarietà e di relazione, con gli anziani, avendo la possibilità di valutare, assieme alle figure professionali di riferimento l’efficacia dei propri interventi;
- **sperimentare** l’utilizzo di strumenti tecnici, di osservazione e documentazione predisposti per gli operatori della cooperativa;
- **collaborare** nelle attività di risposta ai bisogni del territorio per una partecipazione attiva alla vita sociale e civile;
- **partecipare** all’intero processo di programmazione del percorso educativo della terza età che si sviluppa attraverso le tappe della progettazione, realizzazione, verifica, documentazione e comunicazione dell’esperienza;
- **condividere** con le figure professionali, interne ed esterne, la responsabilità della realizzazione di un progetto;
- **essere inseriti** nelle attività di risposta ai bisogni del territorio condividendo con altre persone (educatori, volontari, operatori del territorio) la responsabilità della realizzazione di un progetto;
- **essere parte attiva** nella promozione culturale e nelle attività di sensibilizzazione sui temi legati agli anziani;
- **riconoscere** ed accettare “l’altro” diventando soggetti capaci di chiedere ed offrire aiuto;
- **ricevere** un primo orientamento e contatto con “il mondo del lavoro nel sociale”; per quelli che stanno facendo un percorso di studi inerente al sociale, l’obiettivo sarà quello di permettere loro, di “mettersi alla prova”;
- **avere** uno spazio, sia fisico che temporale, in cui rielaborare la propria esperienza di servizio civile (competenze acquisite, punti di vista, riflessioni, iniziative intraprese) insieme ad altri volontari;
- **valorizzare** se stessi e gli altri in quanto risorsa umana unica e irripetibile.

Ci si propone, dunque, di far aderire i volontari alla “**mission**” di una Cooperativa Sociale che, per compito istituzionale e statutario, progetta, gestisce e si adopera per creare condizioni adeguate, strumentali, culturali, sociali destinati agli anziani inseriti nelle strutture presenti in questo progetto.

ATTIVITÀ D’IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Questo punto prende in esame i seguenti argomenti:

1. le fasi e i tempi del percorso di inserimento del volontario nelle SAP;
2. i compiti assegnati ai volontari;
3. le attività trasversali;
4. le modalità di impiego e informazioni specifiche.

1. LE FASI E I TEMPI

L'arrivo all'interno della SAP dei volontari in servizio civile e tutto ciò che ne deriverà in seguito può essere esemplificato attraverso quattro fasi:

FASE 1: Accoglienza

Il gruppo di volontari in Servizio Civile Nazionale, supportato e coordinato da figure professionali, diverrà, previa informazione e formazione specifica, parte integrante dell'equipe che realizzerà gli interventi previsti da progetto.

All'interno delle SAP i volontari verranno presentati dall'OLP alle diverse figure professionali coinvolte nel progetto: momento importante e fondamentale per far sentire il giovane integrato nell'equipe di lavoro. Il loro inserimento avverrà per "fasi" per evitare loro spiacevoli situazioni di disagio, di paura o di semplice inadeguatezza.

FASE 2: Osservazione, conoscenza e orientamento (primo mese)

Accompagnati dall'OLP i volontari osserveranno la struttura, le attività che si stanno svolgendo e gli utenti. Conosceranno le diverse equipe, i diversi gruppi educativi, i coordinatori, gli operatori, l'organizzazione e la programmazione. È un momento delicato in cui il volontario si confronta con le proprie emozioni, difficoltà, dubbi, ma riconosce anche le proprie attitudini, conoscenze e aspettative.

FASE 3: Affiancamento (secondo mese)

Con il supporto dell'OLP i volontari affiancheranno gli operatori nelle attività e nella conoscenza degli utenti. Momento in cui il volontario apprende metodologie e modalità degli interventi.

FASE 4: Autonomia (dal terzo mese a seguire)

Ai volontari verranno affidati dei compiti specifici a supporto degli operatori. Si relazioneranno con gli utenti e inizieranno ad avere "momenti di autonomia" per alcuni compiti. Momento in cui il volontario acquisisce consapevolezza delle competenze acquisite e diventa "operativo" in modo autonomo.

2. COMPITI ASSEGNATI AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Si riportano nel dettaglio i compiti assegnati ai volontari in Servizio Civile, declinando all'interno delle singole attività il ruolo dei volontari.

Attività A.1

Compilazione e puntuale aggiornamento del PAI per ogni ospite

I volontari si occuperanno di prendere visione dei singoli piani assistenziali e aggiorneranno la documentazione su supporto elettronico e cartaceo.

Attività A.2

Gestione della quotidianità

I volontari si occuperanno di affiancare gli operatori nella gestione della routine quotidiana (attività strutturate ecc.).

Attività A.3

Partecipazione a laboratori creativi e manuali

I volontari si occuperanno di affiancare gli operatori nelle attività laboratoriali. In particolare, dovranno ricordare agli anziani gli appuntamenti, supportando quelli tra loro che hanno più difficoltà a partecipare in modo autonomo alle attività. In un secondo momento, dopo aver approfondito la conoscenza degli ospiti, il volontario verrà invitato a provare a gestire in modo autonomo alcune semplici attività laboratoriali.

Attività A.4

Partecipazione ad attività motorie all'interno della struttura

I volontari si occuperanno di preparare gli spazi in cui realizzare l'attività e affiancheranno il personale addetto nell'attuazione degli esercizi.

Attività B.1

Uscite sul territorio

I volontari si occuperanno di affiancare gli operatori nell'organizzazione e accompagnamento degli anziani in brevi uscite sul territorio quando le condizioni climatiche lo consentono, come, per esempio, una visita al mercato rionale, recarsi in parrocchia, al circolo degli anziani, in biblioteca, la bocciolina e in altri luoghi indicati dagli anziani e brevi gite in un luogo indicati dagli anziani in precedenza.

Attività B.2

Partecipazione ad eventi esterni

I volontari affiancheranno gli operatori nell'organizzazione delle uscite e nell'accompagnamento degli anziani alle stesse. In particolare, dopo un primo periodo di conoscenza con gli ospiti, stimoleranno gli anziani nella

scelta degli eventi e spettacoli cui preferiscono partecipare, li aiuteranno nella preparazione per le uscite, raccoglieranno, al ritorno, stimoli e ricordi che le stesse hanno provocato.

Attività C.1

Accompagnamento per disbrigo pratiche burocratiche

I volontari affiancheranno gli operatori nell'organizzazione delle uscite e nell'accompagnamento degli anziani fuori dalla struttura al fine di fornire un supporto concreto per il disbrigo di pratiche burocratiche come ad esempio la riscossione della pensione o il pagamento di bollettini o qualsiasi altra pratica simile.

Attività C.2

Mantenimento delle abilità psico-fisiche

I volontari si occuperanno di momenti di compagnia ed ascolto individuale degli anziani: il volontario andrà nella loro stanza, chiacchiererà con loro, ascolterà i loro racconti, gli chiederà se vogliono vedere un film ed eventualmente procurerà il dvd che vedrà con loro in camera, leggerà un libro o un quotidiano, terrà compagnia durante i pasti mangiando assieme e intrattenendoli nell'attesa.

3. ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI PROPOSTI

Alcuni volontari in servizio verranno coinvolti nelle **iniziative di promozione e sensibilizzazione** del servizio civile (voce 18), supportando gli operatori nel:

- preparare il materiale informativo divulgativo;
- allestire gli stand;
- fornire le informazioni relative alla propria esperienza di servizio civile in una cooperativa sociale durante eventi/fiere;
- raccontare il significato del servizio civile nei progetti di Il Nodo C.S.C.S. in occasione degli incontri con le scuole del territorio e i centri per l'impiego.

→ I volontari in servizio civile inoltre **parteciperanno all'incontro settimanale dell'equipe degli operatori** coinvolti nel progetto, per verificare l'andamento delle attività della settimana precedente, per pianificare le attività della settimana successiva, per analizzare criticità e novità, ecc. Inoltre, essendo il volontario di supporto agli operatori nelle attività sopra descritte per raggiungere i relativi obiettivi, consentirà agli operatori di avere più tempo da dedicare alle attività del progetto e quindi di raggiungere i corrispondenti obiettivi.

→ Nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un **periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni** (ad esempio settimane centrali di agosto, vacanze natalizie e pasquali) i volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica dell'UNSC) presso la sede centrale della cooperativa/ente di riferimento per poter archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di laboratori e iniziative di animazione/aggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali/formativi/organizzativi interni alle sedi di destinazione.

→ Nell'eventualità in cui si presenti la possibilità per i volontari di partecipare ad **occasioni formative e professionalizzanti** organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione all'UNSC per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del percorso in oggetto.

4. MODALITÀ DI IMPIEGO

Attraverso il progetto, il gruppo di volontari in servizio civile, supportato e coordinato da figure professionali, diviene parte integrante, previa informazione e formazione specifica, dell'équipe che realizza gli interventi previsti da progetto. I volontari affiancano sempre le figure professionali nelle attività previste dal piano di attuazione e, allo stesso tempo, gestiscono spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività (es. attività di tempo libero, costruzione reti territoriali) partecipando, in linea di massima, attivamente alle iniziative esistenti nel territorio o all'interno dei propri centri di assegnazione. Nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

Informazioni Specifiche:

- I volontari svolgeranno servizio **per 5 giorni** alla settimana, garantendo **1.145 ore** di servizio, con un **minimo di 20 ore settimanali** e un massimo di 36 sempre ripartite su 5 giorni di servizio.
- Verrà chiesto ai giovani in servizio civile la **disponibilità al trasferimento temporaneo di sede**:

- ✗ per la partecipazione alle attività legate alle uscite nel territorio, agli incontri di coordinamento e per alcuni laboratori, come importante momento aggregativo e partecipativo degli utenti, al di fuori della vita quotidiana delle strutture o delle proprie abitazioni. Le spese relative alla permanenza al di fuori della sede di attuazione del progetto per i volontari sono garantite dalle SAP. Verrà richiesta specifica autorizzazione alla variazione di sede con apposita modulistica inoltrata all'Ufficio Nazionale Servizio Civile

nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio settimane centrali di agosto, vacanze natalizie e pasquali) i volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica dell'UNSC) presso la sede centrale della cooperativa/ente di riferimento.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

DENOMINAZIONE SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	CODICE IDENTIFICATIVO SAP	VOLONTARI DA IMPEGARE NEL PROGETTO			
		n. posti con V/A	n. posti no VA	n. posti solo V	n. totale volontari
COOP GT CDR SPORTELO	123712	0	0	1	1
CASA DI RIPOSO ISTITUTO GERIATRICO POIRINESE	123713	0	0	1	1
CASA DI RIPOSO DOMENICA ROMANA	123711	0	0	1	1
SOLIDARIETÀ CINQUE STRUTTURA RESIDENZIALE FRATELLI DON TORCHIO	123688	0	0	1	1
TOTALE		0	0	4	4

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo

1.145 ore

Monte ore annuo, per un obbligo settimanale di 20 ore minimo e di 36 ore massimo

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)

5

Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

Il volontario dovrà:

- rispettare il regolamento della SAP e attenersi alla carta dei servizi
- rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- mantenere riservatezza ed eticità riguardo a fatti, persone ed informazioni (ovvero mantenere il segreto professionale)
- rispettare le indicazioni operative ricevute
- essere disponibile a concordare un orario che tenga conto delle esigenze di servizio della singola SAP
- essere disponibile a svolgere il servizio, in occasione di particolari manifestazioni feste o iniziative di aggregazione e animazione, in orario serale, festivo o durante il fine settimana

Al volontario potrà essere richiesta la disponibilità:

- alla guida degli automezzi messi a disposizione dell'Ente per spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività (punto 9.1 e 9.3)
- a effettuare la propria attività in sede diversa da quella del servizio per un periodo non superiore ai 30 gg. previa

comunicazione all'UNSC

Potrà essere richiesta al volontario la disponibilità al trasferimento temporaneo di sede nei seguenti casi:

- in occasione delle uscite periodiche sul territorio con gli utenti e dei soggiorni articolati in più giornate previsti alle voci 9.1 e 9.3 del progetto
- nei periodi di chiusura della struttura superiori a 10 giorni per spostarsi presso la sede centrale della cooperativa/ente di destinazione come indicato alla voce attività trasversali ai servizi al punto 9.3 del progetto
- per partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede come indicato alla voce attività trasversali ai servizi al punto 9.3 del progetto

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Si rinvia al Sistema di Reclutamento e Selezione elaborato dal Dipartimento, definito e approvato con D.DG 11/06/2009 N.173

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Accordo con la **Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Torino**, per il riconoscimento del periodo di servizio civile come tirocinio che al termine dà diritto all'attribuzione di 12 crediti formativi universitari (vedi accordo in allegato).

Eventuali tirocini riconosciuti:

Accordo con la **Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Torino**, per il riconoscimento del periodo di servizio civile come tirocinio che al termine dà diritto all'attribuzione di 12 crediti formativi universitari (vedi accordo in allegato).

Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae

In merito all'acquisizione delle conoscenze da parte dei volontari, il CONSORZIO IL NODO c.s.c.s., quale ente accreditato, rilascerà al termine del periodo di servizio civile – anche a seguito del modulo formativo specifico sul bilancio delle competenze (modulo 9 della formazione specifica) – apposita attestazione ai fini del curriculum vitae contenente le conoscenze utili alla crescita professionale tramite un ATTESTATO SPECIFICO.

COMPETENZE TRASVERSALI

Ci si riferisce ad abilità di carattere generale, a largo spettro, relative ai processi di pensiero e cognizione, alle modalità di comportamento nei contesti sociali e di lavoro, alle modalità e capacità di riflettere e di usare strategie di apprendimento e di auto-correzione della condotta. Tali abilità connotano il modo di impostare e di regolare la personale esperienza di lavoro e si specificano ulteriormente e progressivamente nel corso dell'apprendimento on the job e della storia professionale della persona.

Le competenze trasversali sviluppate nell'ambito del progetto possono essere riconducibili a tre aree di processo:

1. PROCESSI COGNITIVI DI COMPrensione DI SÉ E DELLA SITUAZIONE

Motivazioni e aspettative

- ↳ Valutare il livello delle proprie conoscenze e capacità, identificando punti di forza e di debolezza rispetto al percorso professionale prospettato
- ↳ Identificare e mettere in ordine di importanza i propri interessi, motivazioni nonché di riconoscere i propri sentimenti ed emozioni, aspettative in relazione al lavoro e al ruolo professionale

- ↪ Riconoscere e valutare la propria immagine di sé e le proprie rappresentazioni del lavoro e del ruolo professionale
- ↪ Fare un bilancio realistico delle proprie esperienze, personali e lavorative
- ↪ Riconoscere e valutare il proprio stile cognitivo e i propri stili di risposta a problemi e situazioni
- ↪ Ricostruire, verbalizzandole, le proprie strategie di azione, identificando punti di forza e di debolezza nella prospettiva di costruire un progetto professionale

Aspetti tecnico-operativi, relazionali, organizzativi

- ↪ Identificare e consultare fonti informative in relazione ad uno specifico problema o situazione lavorativa
- ↪ Raccogliere, classificare e interpretare informazioni da fonti diverse (scritte, orali, iconografiche, elettroniche, ecc.)
- ↪ Identificare e consultare fonti informative per costruire rappresentazioni efficaci e conoscere un contesto organizzativo e professionale (posizione di lavoro, condizioni di esecuzione del lavoro)
- ↪ Monitorare i processi di inferenza e controllare le distorsioni diagnostiche
- ↪ Riconoscere gli errori implicati nell'attività di diagnosi di problemi e situazioni
- ↪ Individuazione delle fonti informative presenti nel contesto o reperibili per gli scopi diagnostici
- ↪ Classificazioni e collegamenti tra fonti informative differenti
- ↪ Stime e giudizi di probabilità sugli eventi ipotizzati
- ↪ Analisi delle cause dei vari tipi di errore riscontrabili nel contesto organizzativo e nelle specifiche

2. PROCESSI DI INTERAZIONE SOCIALE IN UN CONTESTO ORGANIZZATIVO

Comunicazione

- ↪ Costruire presentazioni di sé adeguate al contesto
- ↪ Scambiare informazioni con altri utilizzando la forma scritta e orale; scambiare informazioni con altri utilizzando anche strumenti informatici e telematici
- ↪ Decodificare efficacemente messaggi verbali e non verbali; ascoltare e sapersi decentrare nella comunicazione; riconoscere sentimenti ed emozioni e saperli esprimere in modo adeguato al contesto (interazione con i pari, con i superiori, nel gruppo di lavoro)
- ↪ Costruire messaggi chiari e comprensibili utilizzando anche la forma scritta e i mezzi informatici e saper decodificare efficacemente messaggi che utilizzano la forma scritta o informatica
- ↪ Riconoscere e saper utilizzare stili comunicativi differenziati rispetto ai diversi interlocutori e saper pianificare una strategia comunicativa nelle relazioni interpersonali e nel contesto del gruppo di lavoro
- ↪ Riconoscere e valutare gli effetti della strategia comunicativa adottata e saper utilizzare i feed-back per modificarla in tempo reale

Lavoro in equipe

- ↪ Comunicare efficacemente all'interno del proprio gruppo di lavoro
- ↪ Mantenere un ruolo propositivo nel gruppo di lavoro
- ↪ Contribuire a diagnosticare la natura dei problemi e ad adottare procedure di decisione efficaci
- ↪ Cooperare per produrre soluzioni e risultati collettivi
- ↪ Valutare la qualità delle prestazioni personali e collettive e ricercare soluzioni migliorative

Negoziiazione

- ↪ Scegliere e utilizzare strategie efficaci di mediazione e concertazione
- ↪ Proporre e utilizzare tecniche di negoziazione all'interno del gruppo di lavoro e fra gruppi nella stessa organizzazione
- ↪ Utilizzare stili di negoziazione differenziati, in relazione agli obiettivi, al contesto, alle risorse e ai vincoli presenti
- ↪ Gestire efficacemente il conflitto interpersonale, intra-gruppo e tra gruppi

3. PROCESSI DI AZIONE

Auto-apprendimento

- ↪ Sviluppare strategie efficaci di apprendimento dall'esperienza in contesti diversi
- ↪ Utilizzare tecniche per monitorare e regolare i propri percorsi di azione professionale
- ↪ Utilizzare la diagnosi degli errori per migliorare i propri percorsi di azione

- ↪ Mantenere un buon livello di coinvolgimento e di motivazione all'azione professionale

Problem solving

- ↪ Valutare una situazione problematica o un compito complesso, mettendoli in relazione con le proprie capacità, i propri scopi e le risorse situazionali
- ↪ Valutare il proprio grado di implicazione diretta e di responsabilità in una situazione o un problema o come (e se) delegare ad altri azioni e responsabilità
- ↪ Definire con chiarezza obiettivi, risultati attesi e ambiti di azione possibili a fronte di un problema da risolvere di natura sociale, tecnica o organizzativa
- ↪ Definire una strategia di azione per affrontare un problema o una situazione, valutando vincoli e risorse del contesto in relazione agli obiettivi da raggiungere, tenendo presenti le conseguenze delle azioni adottate
- ↪ Definire criteri e modalità per monitorare e valutare i risultati di una strategia di azione, assumendo anche punti di vista diversi dal proprio

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

Sono l'insieme delle conoscenze e delle capacità connesse all'esercizio efficace di determinate attività professionali nei diversi comparti/settori; esse sono costituite dalle conoscenze (i saperi) e dalle **tecniche operative specifiche** di una certa attività professionale che il soggetto deve presidiare per poter agire con **competenza**. Riguardano il lavoro e le sue caratteristiche, per come si configurano attualmente ed in prospettiva nei diversi comparti produttivi/processi e servizi.

Le competenze tecnico-professionali sviluppate nell'ambito del progetto sono le seguenti:

- ↪ Osservare e apprendere come funziona e com'è strutturato il servizio e chi ne usufruisce
- ↪ Osservare e apprendere le attività previste
- ↪ Osservare e comprendere i soggetti con cui si interagisce
- ↪ Collaborare in misura diversa con responsabili, coordinatori e altre figure professionali presenti nella struttura
- ↪ Partecipare alle riunioni di equipe e di progettazione periodica interne alla struttura
- ↪ Proporre in modo innovativo attività e interventi agli operatori o responsabili di settore
- ↪ Organizzare momenti di incontro e predisporre i materiali di rendicontazione degli eventi
- ↪ Diffondere sul territorio informazioni, iniziative e manifestazioni promosse dalle strutture
- ↪ Organizzare momenti di incontro e uscita (mostre, musei, gite in città, etc.), giochi, sport e campi estivi
- ↪ Acquisire le tecniche di recitazione, ideazione di sceneggiature, creazione di scenografie e costumi
- ↪ Coinvolgere gli utenti nelle attività di animazione e laboratorio
- ↪ Acquisire tecniche specifiche per la lavorazione dei diversi materiali decorativi

COMPETENZE DI BASE

Costituiscono una sorta di minimo sapere comune dell'organizzazione. Si tratta di prerequisiti, condizioni utili e necessarie per un efficace utilizzo delle competenze trasversali e professionali.

- ↪ **Informatica di base**
- ↪ **Organizzazione aziendale:** definire l'organizzazione cooperativa, analizzare il settore in cui si svolge l'attività, conoscere gli strumenti teorici di riferimento (legislazione, procedure burocratiche)

Il Soggetto di natura privata **CONSORZIO IL NODO C.S.C.S (CF: 08475700012)** attesta le stesse conoscenze utili alla crescita professionale, come sopra elencate, acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio civile con l'attuazione del presente progetto (si veda Convenzione in allegato).

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica, nel percorso formativo de IL NODO, ha l'obiettivo di **fornire al volontario** la formazione specifica e quindi le **conoscenze e le competenze necessarie** a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste nel progetto e descritte alla voce 9.

In particolare, il percorso proposto si propone come finalità principali:

- ⇒ far conoscere l'organizzazione della Cooperativa e della SAP in cui viene svolto il servizio civile;
- ⇒ far acquisire e sviluppare le dovute competenze necessarie a svolgere in maniera efficace le attività previste nel progetto e descritte alla voce 9;
- ⇒ dare al volontario competenze che sviluppino la sua capacità di comunicare con le persone anziane e di comprendere appieno le abilità di cui le stesse sono portatrici.

Come evidenziato nella parte che analizza i bisogni, i volontari verranno inseriti in servizi che hanno come loro principale *mission* **l'attenzione alle singole persone ed individualità** che si concretizza in differenti azioni, attività, iniziative.

La **formazione specifica vuole**, in tal senso, **dare ai volontari**, non solo e non prioritariamente strumenti tecnici (che sono parte necessaria del bagaglio professionale degli operatori e che i volontari sono tenuti a conoscere in quanto inseriti all'interno delle strutture in cui gli operatori lavorano), ma piuttosto:

- ⇒ l'acquisizione di **strumenti relazionali**;
- ⇒ la **conoscenza del mondo degli anziani**;
- ⇒ l'**esperienza dell'interazione nell'ambito e con equipe multidisciplinari**, in cui ognuno, per il suo ruolo/competenze, partecipa al raggiungimento di obiettivi comuni;
- ⇒ la **capacità di agire per obiettivi**, con l'utilizzo di procedure, metodi condivisi di intervento, tempi certi e verifiche puntuali.

A partire da questi presupposti, i singoli moduli forniranno una **corrispondenza completa con tutte le attività previste dal progetto**; i moduli che forniscono una visione d'insieme sulle sedi e sono correlati ad una dimensione relazionale, saranno invece trasversali a tutte le attività.

Modulo 1: Conosci il tuo servizio ore 12	
Modulo a: Organizzazione del servizio	
Contenuto	Lettura ed analisi della carta del servizio: → descrizione del servizio offerto dalla SAP e garanzie offerte a coloro che lo utilizzano → obiettivi riferiti alle prestazioni del servizio e standard di qualità (valori attesi) → orari e modalità di accesso al servizio → modalità di accoglienza e dimissione → organizzazione della giornata → programmazione delle attività settimanali → individuazione dei clienti, committenti, operatori
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Carta del servizio, Vademecum per il volontario
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1 – complesso delle attività previste
Modulo b: Le risorse umane	
Contenuto	→ ruoli e funzioni del personale inserito nella SAP → presentazione e definizione delle competenze delle diverse figure professionali operanti nella SAP
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Scheda "organizzazione, ruoli e funzioni delle risorse umane"
Durata	3 ore

Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1 – complesso delle attività previste
Modulo c: La SAP e il territorio	
Contenuto	→ realtà territoriali con cui la SAP collabora (associazioni, parrocchie, volontari, strutture sportive, scuole, enti formativi, etc.) → la rete dei servizi pubblici e privati operanti nello stesso settore e presenti sul territorio della SAP → i punti di rete degli utenti (il bar, il macellaio, il tabaccaio, la biblioteca, la cartoleria, il mercato, i giardini pubblici, etc. utilizzati dagli utenti)
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Scheda “le risorse istituzionali e non del territorio”
Durata	3 ore
Attività del progetto correlate	B.1 Uscite sul territorio B.2 Partecipazione ad eventi esterni C.1 Accompagnamento per disbrigo pratiche burocratiche
Modulo 2: Conosci l'ente in cui presti servizio ore 6	
Contenuto	→ organigramma della cooperativa → i servizi della cooperativa → le risorse umane → il bilancio sociale (<i>mission e vision</i> , i soci lavoratori, i detentori di interesse, l'inquadramento contrattuale, gli aspetti economico-finanziari)
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Organigramma della cooperativa, Bilancio Sociale
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1 – complesso delle attività previste
Modulo 3: La borsa degli attrezzi ore 12	
Modulo a: Strumenti tecnici	
Contenuto	→ dispositivi di sicurezza e di protezione individuale → utilizzo attrezzature e materiali per animazione e laboratori → kit per la cura e l'igiene → utilizzo di software e programmi informatici dedicati all'archiviazione e predisposizione di documenti → utilizzo di specifici applicativi grafici per materiale di comunicazione
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Attrezzature tecniche e informatiche
Durata	4 ore
Attività del progetto correlate	A.1 Compilazione e puntuale aggiornamento del PAI per ogni ospite A.3 Partecipazione a laboratori creativi e manuali C.1 Accompagnamento per disbrigo pratiche burocratiche
Modulo b: Strumenti relazionali	
Contenuto	→ utilizzo della terminologia appropriata al contesto tecnico e professionale in cui opera il servizio → condivisione di un <i>background</i> comune nell'utilizzo della terminologia adatta

	→ osservazione del comportamento degli operatori come tecnica di apprendimento → l'affiancamento come momento formativo
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Scheda "Come fare...come non fare..."
Durata	4 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1 – complesso delle attività previste
Modulo c: Il Codice Etico	
Contenuto	→ il Codice Etico: principio di legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, tutela ambientale, protezione della salute
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 132914-123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Codice Etico
Durata	4 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1 – complesso delle attività previste
Modulo 4: La normativa sulla sicurezza e privacy ore 4	
Contenuto	→ comportamento corretto da tenere per salvaguardare la salute e la sicurezza proprie e altrui sul luogo di lavoro → normativa sulla Privacy e sul segreto professionale per consentire un'adeguata e corretta riservatezza dei dati giacenti nei servizi
Formatore	CASSETTA ALFREDO (TUTTE LE SAP) MUSSA ANDREA (TUTTE LE SAP)
Strumenti e materiali	Dispense sulla normativa
Durata	4 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1 – complesso delle attività previste
Modulo 5: La persona anziana come destinataria del progetto ore 8	
Contenuto	→ chi è la persona anziana? → quali sono le possibili aree problematiche: patologie e disturbi del comportamento → i bisogni fondamentali
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Leggi regionali, dispense informative
Durata	8 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1 – complesso delle attività previste
Modulo 6: La relazione con la persona anziana ore 6	
Contenuto	→ le prime impressioni: come gestire l'approccio con l'anziano → atteggiamenti involontari ma rischiosi → i diversi stili di comunicazione interpersonale → la comunicazione verbale e non verbale → l'ascolto attivo come aiuto alla persona anziana → l'assertività come strumento fondamentale per la riuscita delle relazioni
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 132914-123711)

	VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Scheda "il mio modo di stare e di comunicare con l'altro"
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	A.1 Compilazione e puntuale aggiornamento del PAI per ogni ospite A.2 Gestione della quotidianità A.3 Partecipazione a laboratori creativi e manuali A.4 Partecipazione ad attività motorie all'interno della struttura B.1 Uscite sul territorio B.2 Partecipazione ad eventi esterni C.1 Accompagnamento per disbrigo pratiche burocratiche
Modulo 7: Elaborazione del progetto individuale ore 6	
Contenuto	→ colloquio individuale con il volontario in cui vengono definiti gli obiettivi dell'inserimento, ruolo e compiti del volontario → finalità: definire il progetto di servizio civile in correlazione con le aspettative e le competenze del singolo volontario inserito in struttura
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Scheda "PROGETTO PERSONALE"
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda l'attuazione di tutte le attività previste dal progetto voce 9.3 del progetto – ruolo e attività per i volontari
Modulo 8: La progettazione come strumento di lavoro ore 6	
Contenuto	→ che cos'è un progetto? → la progettazione come processo circolare → la definizione delle fasi progettuali → il lavoro in equipe come metodo → lettura e analisi del progetto di servizio → la progettazione e la realizzazione di un'attività specifica con/per le persone anziane
Formatore	FESSIA CLAUDIA (SAP 123711) VERONICA SANDRU (SAP 123713) BIAGIOTTI LAURA (SAP 123712) GIACCONE ELISA (SAP 123688)
Strumenti e materiali	Progetto di servizio, dispense, griglia guidata per l'elaborazione di un progetto
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	A.1 Compilazione e puntuale aggiornamento del PAI per ogni ospite A.2 Gestione della quotidianità
Modulo 9: La valutazione delle competenze acquisite ore 6	
Contenuto	→ bilancio delle competenze acquisite → esperienze ex volontari già inseriti in ambiti lavorativi → mappa delle opportunità offerte dal territorio
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA (TUTTE LE SAP)
Strumenti e materiali	Dispense, questionario di autovalutazione delle competenze
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Riguarda l'attuazione di tutte le attività previste alla voce 9.3 del progetto – ruolo e attività per i volontari e la loro traduzione in competenze che i volontari acquisiranno nei 12 mesi di servizio
Modulo 10: La valutazione dell'esperienza ore 6	
Contenuto	→ rivalutazione dell'esperienza vissuta esaminando in modo obiettivo la propria crescita personale e professionale
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA (TUTTE LE SAP)

Strumenti e materiali	Questionario di valutazione finale "Caro volontario che verrai, alla fine del mio anno di servizio..."
Durata	6 ore
Attività del progetto correlate	Monitoraggio finale dell'attività svolta dalla SAP

Durata

72 ore

Erogazione del 70% delle ore entro il 90° giorno dall'avvio del progetto e il 30% delle ore entro il terz'ultimo mese del progetto.

Il Modulo 4 "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

--