

## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### TITOLO DEL PROGETTO

CON TE, PER ESSERE COME TE

### SETTORE E AREA D'INTERVENTO

A01

Settore: Assistenza

Area d'intervento: Anziani

### OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo generale del progetto è **Assistere, presso il domicilio e con l'organizzazione di un servizio anche extradomiciliare, gli anziani nelle attività inerenti la vita quotidiana, migliorando la qualità della loro vita e la partecipazione ad attività comunitarie.** Considerando quanto sancito dall'art. 1, lettera E della Legge 64/2001, lo svolgimento del progetto permette di realizzare i principi costituzionali di solidarietà sociale, di solidarietà e cooperazione a livello nazionale con riguardo alla tutela dei diritti sociali, contribuendo allo stesso tempo alla formazione civica, sociale, culturale e personale dei giovani.

Rispetto alle criticità ed ai bisogni presenti nei territori interessati dagli interventi, nonché in riferimento all'obiettivo generale sopraindicato, con il presente progetto si intende perseguire i seguenti obiettivi specifici:

1. **Assistere, attraverso l'organizzazione di un servizio su misura, gli anziani rafforzando la sicurezza di sé stessi e rispetto alla società**
2. **Migliorare la vita quotidiana degli anziani attraverso lo svolgimento di attività socializzanti**

### ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Il presente progetto, al fine di perseguire gli obiettivi specifici indicati, svilupperà le attività e le relative azioni indicate schematicamente qui di seguito.

Al fine di perseguire l'ob. spec. 1 **“Assistere, attraverso l'organizzazione di un servizio su misura, gli anziani rafforzando la sicurezza di sé stessi e rispetto alla società”** saranno sviluppate le seguenti linee d'attività:

**1.1 Effettuare uno studio del fenomeno nei territori in cui si svolge il progetto**

**1.2 Realizzare un servizio di assistenza domiciliare di base**

**1.3 Attivare un servizio di assistenza su pratiche amministrative e burocratiche**

**1.4 Attivare un servizio di assistenza antitruffa e denuncia**

Per sviluppare l'ob. spec. 2 **“Migliorare la vita quotidiana degli anziani attraverso lo svolgimento di attività socializzanti”** saranno promosse le seguenti linee d'attività:

**2.1 Organizzare attività autogestite di incontro e socializzazione**

**2.2 Organizzare un laboratorio del tempo**

## 2.3 Valorizzare la socializzazione con il sostegno nell'uso delle nuove tecnologie

In relazione alle attività indicate, i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti azioni con il ruolo descritto:

Attività	Ruolo dei volontari e principali azioni svolte
1.1	I volontari supporteranno l'Ente nello studio e nell'analisi della fascia d'età considerata, per identificare bisogni inespressi, metodologie d'intervento, comprendere i fenomeni legati alla Terza età e produrre materiale di ricerca e report.
1.2	I volontari parteciperanno all'identificazione degli anziani che maggiormente necessitano di un piano di assistenza domiciliare, che li vedrà coinvolti in prima persona insieme alle altre figure professionali coinvolte.
1.3	I volontari supporteranno l'Ente nella gestione di uno sportello che aiuti gli anziani a districarsi nel complesso sistema burocratico italiano per quanto concerne l'accesso alla Sanità, alle cure, alla pensione e tutto ciò che riguarda tasse e pratiche.
1.4	I volontari saranno attivati sul controllo delle truffe a danno degli anziani. Cureranno quindi una attività di ricezione delle segnalazioni da parte degli anziani, monitoreranno le truffe più diffuse e quelle più recenti, oltre ad effettuare una mappatura della "sicurezza" del territorio.
2.1	I volontari supporteranno l'Ente nelle attività di comunicazione e organizzazione di gruppi e momenti incontro e socializzazione, che vedranno gli anziani essere non soltanto i partecipanti, ma anche membri attivi del gruppo di organizzatori.
2.2	Il contributo che i volontari offriranno sarà non solo organizzativo ma soprattutto di supporto multimediale: gestione di riprese, foto, elaborazione di video e ricerche saranno utilizzate per formare una memoria condivisa e intergenerazionale.
2.3	I volontari saranno tra i principali attori di questa attività, in cui contribuiranno a trasmettere agli anziani le competenze di base non solo legate all'informatica, ma anche all'uso dei social media, alla gestione della propria privacy online e della sicurezza.

## CRITERI DI SELEZIONE

Di seguito si riporta un estratto del "Sistema di Reclutamento e Selezione" approvato dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Determinazione n.90 del 29.01.2010 prot. 4085 cui, per ogni eventuale approfondimento, si rimanda alla consultazione del sito internet dell'Ente.

Il percorso di reclutamento e selezione dei volontari è articolato nel seguente modo:

### 1) Fase promozionale

- Distribuzione di materiale informativo dell'Ufficio del Servizio Civile del MCL;
- Realizzazione di pagine specifiche nei vari periodici MCL;
- Realizzazione di comunicati stampa.

### 2) Orientamento

- Scheda di orientamento;
- Materiale informativo relativo alla Legislazione attualmente vigente (L. 64/2001)
- Statuto MCL;
- Progetto presentato dal MCL, indicando per altro dove il candidato potrebbe andare a prestare servizio.

### 3) Preparazione della fase di selezione

- Presentazione delle procedure e modulistica necessaria per la selezione dei giovani.

### 4) Selezioni

- Raccolta ed inserimento dei dati su supporto informatico, attribuendo ai singoli candidati i punteggi relativi al possesso dei titoli e alla esperienze pregresse.

Nel “Sistema di selezione MCL” quindi, si opta per l’acquisizione di elementi utili a cogliere lo spirito di servizio, l’attenzione agli ultimi e alle fasce più deboli. Le variabili che si intendono misurare sono messe in evidenza dai contenuti del colloquio di selezione:

- Competenze trasversali
- Esperienze Pregresse
- Attitudini personali e motivazioni
- Obiettivi
- Disponibilità

La selezione dei volontari sarà attuata in base ai seguenti criteri di selezione:

- ✓ **Precedenti esperienze** (massimo 30 punti, per un periodo massimo valutabile di 12 mesi) :
  - presso l’ente che realizza il progetto  
(coefficiente 1,00 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - nello stesso settore del progetto, presso enti diversi da quello che realizza il progetto  
(coefficiente 0,75 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - presso l’ente che realizza il progetto, ma in un settore diverso  
(coefficiente 0,50 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - in settore analoghi, presso enti diversi da quello che realizza il progetto  
(coefficiente 0,25 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
- ✓ **Titolo di studio** (viene valutato solo il titolo più elevato):
  - Laurea attinente al progetto = 8 punti
  - Laurea non attinente al progetto = 7 punti
  - Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = 7 punti
  - Laurea di primo livello (triennale) non attinente il progetto = 7 punti

- Diploma attinente al progetto = 6 punti
- Diploma non attinente il progetto = 5 punti
- Frequenza scuola media superiore = fino a 4 punti  
(1 punto per ogni anno concluso)
  
- ✓ **Titolo professionali** (vengono valutati solo i titoli più elevati):
  - Attinenti al progetto = fino a 4 punti
  - Non attinenti al progetto = fino a 2 punti
  - Non terminato = fino a 1 punto
  
- ✓ **Esperienze aggiuntive a quelle valutate** = fino a 4 punti
  
- ✓ **Altre conoscenze** = fino a 4 punti

## **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI**

*Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo*  
30 ore settimanali

*Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6)*  
5 giorni

### ***Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio***

La realizzazione del progetto si fonda sull'impegno dei volontari in servizio civile e, pertanto, si ritiene indispensabile un adeguato livello di serietà professionale e di rispetto delle altre figure professionali coinvolte. Sono inoltre richiesti ai volontari:

1. rispetto del Regolamento interno dell'Ente sede, degli orari e prassi consolidate dell'Ente sede di progetto;
2. consapevolezza delle esigenze organizzative e dell'orario attuato dalla sede locale di progetto all'interno della quale si sviluppa il servizio;
3. propensione ad un continuo e costante aggiornamento, utile al corretto svolgimento delle attività progettuali;
4. disponibilità a realizzare le attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, nonché flessibilità oraria in caso di esigenze particolari

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

Sono richieste competenze minime rispetto a:

- capacità relazionali;
- autonomia organizzativa.

Rappresentano titoli di maggior gradimento:

- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;
- buona conoscenza di una o più lingue straniere;
- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità comunicative e dialogiche;

- conoscenze informatiche, conoscenza della suite Microsoft Office o similari, dimestichezza nell'uso di Internet;
- diploma di scuola media superiore;
- studi universitari attinenti;
- patente di guida B.

## **SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI**

*Numero dei volontari da impiegare nel progetto*

16

*Numero posti con solo vitto*

0

*Sede/i di attuazione del progetto*

<b>Sede</b>	<b>Comune</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>N. Vol</b>
MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI POTENZA	POTENZA	VIA TIRRENO	2
MCL OTTAVIANO	OTTAVIANO	VIA SAN MICHELE	2
MCL PISCINOLA	NAPOLI	VIA SALVATORE QUASIMODO	2
MCL CASAVATORE	CASAVATORE	CORSO EUROPA	2
MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI NAPOLI 1	NAPOLI	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI	4
MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI SALERNO 1	SALERNO	VIA FRANCESCO MANZO	4

## **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti*

Nessuno

*Eventuali tirocini riconosciuti*

Nessuno

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

Al fine di attestare le competenze acquisite nel corso dell'espletamento del servizio l'Ente ha siglato un apposito accordo con EFAL Provinciale Palermo - Ente Formazione e Addestramento Lavoratori Regione Sicilia - CF 97011660822 e P. iva 04869940827, codice identificativo Ente iscritto a Regione Sicilia C.I.R. AH1362\_01 e EFAL - Ente Formazione e Addestramento Lavoratori CF 80061890580.

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

**Competenze di base** - Competenze sviluppate che facilitano l'apprendimento e facilitano l'acquisizione rapida di conoscenza.

**Competenze di contenuto** - Strutture di base necessarie per acquisire ed applicare specifiche competenze tecnico professionali in qualsiasi dominio applicativo.

**Comprendere testi scritti** - Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro.

**Ascoltare attivamente** - Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali.

**Scrivere** - Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.

**Parlare** - Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace.

**Competenze di processo** - Procedure che contribuiscono ad accrescere la rapidità di acquisizione di conoscenza in qualsiasi dominio applicativo.

**Senso critico** - Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.

**Strategie di apprendimento** - Selezionare ed utilizzare metodi e procedure appropriate per apprendere o insegnare nuove materie.

**Monitorare** - Monitorare e valutare le prestazioni lavorative personali, di altre persone o di organizzazioni per migliorarle o correggerle.

**Competenze trasversali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività trasversali a tutte le professioni.

**Competenze sistemiche** - Competenze sviluppate per comprendere, monitorare, e migliorare sistemi tecno-sociali.

**Valutare e prendere decisioni** - Valutare i costi e i benefici di una possibile azione per scegliere la più opportuna.

**Competenze per la gestione risorse** - Competenze sviluppate per allocare efficientemente le risorse a disposizione.

**Gestire il tempo** - Gestire il tempo proprio e quello altrui.

**Gestire risorse materiali** - Ottenere ed occuparsi dell'uso appropriato di attrezzature, strumenti e materiali necessari a svolgere un lavoro.

**Competenze sociali** - Competenze sviluppate per lavorare con le altre persone nel raggiungimento di un obiettivo comune.

**Comprendere gli altri** - Essere consapevole delle reazioni degli altri e comprendere perché reagiscano in determinati modi.

**Adattabilità** - Adattare le proprie azioni in relazione a quelle degli altri.

**Negoziare** - Mettere insieme parti in conflitto e tentare una riconciliazione.

**Istruire** - Insegnare ad altri come fare determinate cose.

**Competenze per la risoluzione di problemi complessi** - Competenze sviluppate per risolvere problemi nuovi, mal espressi in un contesto complesso del mondo reale.

**Risolvere problemi complessi** - Identificare problemi complessi e raccogliere le informazioni necessarie per valutare possibili opzioni ed impostare soluzioni.

**Competenze per l'acquisizione informazioni** - Competenze che rendono in grado di comprendere quali siano le informazioni necessarie allo svolgimento della professione ed anche dove e come poterle acquisire.

**Identificare oggetti, azioni ed eventi** - Identificare informazioni catalogando, valutando e riconoscendo differenze e similarità di circostanze o di eventi.



**Raccogliere informazioni** - Osservare, ricevere o ottenere in qualunque altro modo informazioni da fonti rilevanti.

**Competenze per i processi mentali** - Competenze che mettono in grado di processare, pianificare, prendere decisioni, risolvere problemi e più in generale eseguire attività innovative sulle informazioni acquisite per lo svolgimento della professione.

**Aggiornare e usare conoscenze di rilievo** - Mantenersi aggiornati e applicare nuove conoscenze nel proprio lavoro.

**Analizzare dati o informazioni** - Identificare le relazioni, le ragioni o i fatti sottostanti ad informazioni disaggregando informazioni o dati in parti separate.

**Organizzare, pianificare e dare priorità al lavoro** - Mettere a punto specifici obiettivi e programmare il lavoro definendo priorità, organizzazione e tempi di realizzazione.

**Pensare in modo creativo** - Sviluppare, progettare o creare nuove applicazioni, idee, relazioni e nuovi sistemi e prodotti.

**Prendere decisioni e risolvere problemi** - Analizzare informazioni e valutare risultati per scegliere la soluzione migliore e per risolvere problemi.

**Competenze per le attività lavorative** - Competenze che mettono in grado di svolgere le attività lavorative, siano esse fisiche e manuali o concettuali per lo svolgimento della professione.

**Documentare, registrare informazioni** - Inserire, trascrivere, registrare, immagazzinare o conservare informazioni in forma scritta, elettronica o magnetica.

**Lavorare con i computer** - Usare computer e sistemi informatici (software ed hardware) per programmare, scrivere software, regolare funzioni, inserire dati, o elaborare informazioni.

**Competenze nell'interazione con gli altri** - Competenze che mettono in grado di comunicare, interagire con superiori, colleghi e persone coinvolte nella attività specifiche della professione.

**Assistere e prendersi cura di altri** - Fornire assistenza personale, attenzione medica, supporto emotivo o altre cure personali ad altri.

**Comunicare con persone esterne all'organizzazione** - Comunicare con persone esterne all'organizzazione, rappresentare la stessa verso i clienti, il pubblico, le amministrazioni ed altre entità esterne, personalmente, in forma scritta, per telefono o via e-mail.

**Comunicare con superiori, colleghi o subordinati** - Fornire informazioni ai superiori, ai colleghi e ai subalterni, per telefono, in forma scritta, via e-mail o personalmente.

**Lavorare a contatto diretto con il pubblico** - Comprende servire i clienti in pubblici esercizi o negozi e ricevere clienti o ospiti.

**Far crescere e attivare gruppi di lavoro** - Incoraggiare e far crescere la fiducia reciproca, il rispetto e la cooperazione fra i membri di un gruppo.

**Formare ed insegnare** - Identificare i bisogni formativi di altre persone, mettere a punto programmi o corsi formali di istruzione o formazione e insegnare o istruire altre persone.

**Risolvere controversie e negoziare con altre persone** - Gestire lamentele, negoziare, calmare dispute e risolvere conflitti.

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI**

### ***Contenuti della formazione specifica***

I contenuti della formazione sono stati studiati direttamente dall'ente al fine di accrescere il bagaglio di competenze specifiche dei volontari, fornendo loro al contempo un arricchimento culturale e civile. Il piano di formazione specifica si svilupperà in diversi moduli:

#### **MODULO 1**

##### ***I cittadini ultra 65 enni in Italia e sul territorio di riferimento***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE CONSO VINCENZO**

- Presentazione dei principali dati demografici e del profilo di comunità
- Bisogni emergenti per i cittadini anziani
- Approcci diffusi alle problematiche della terza età
- Come leggere e interpretare i bisogni della terza età e delle famiglie che si prendono cura dell'anziano

#### **MODULO 2**

##### ***I Servizi di Assistenza Domiciliare per l'anziano ADI/ADA***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE MAGLIOLI LIVIA**

- Normativa di riferimento
- Metodologie di intervento del servizio socio-sanitario
- Il Piano di Zona integrato per i servizi socio-sanitari a favore degli anziani

#### **MODULO 3**

##### ***Elementi di geriatria e gerontologia***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE SASSO ANTONELLA**

- Patologie della terza età e conseguenze disabilitanti, aspetti sociali e psicologici che influenzano lo stato di salute e l'insorgenza di malattie tipiche nella persona anziana
- Ruolo dell'autosufficienza e della relazione sociale nella prevenzione di malattie tipiche della terza età

#### **MODULO 4**

##### ***Psicologia e pedagogia e della terza età***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE SASSO ANTONELLA**

- Profili psicologici della Terza età
- Il pensionamento e le conseguenze sulla vita sociale e sullo stato psico-fisico
- Il disagio nell'età senile
- Il ruolo della famiglia
- Anziano e società

#### **MODULI 5/6**

##### ***Assistere l'anziano***

(Durata: 12 ore) **FORMATORE MAGLIOLI LIVIA**

- Principi teorici e pratici nella gestione dell'assistenza domiciliare e extradomiliare per l'anziano autosufficiente e non autosufficiente
- I bisogni espressi e nascosti dell'anziano

#### **MODULO 7**

##### ***La relazione di aiuto***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE SASSO ANTONELLA**

- Metodologie per un approccio alla relazione di aiuto efficace in rapporto alle diverse tipologie di utente anziano e alle famiglie
- La comunicazione efficace

#### **MODULO 8**



***Assistenza sanitaria di base per l'anziano***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE MAGLIOLI LIVIA E NUNZIATA MARTINA**

- Principali patologie che colpiscono l'anziano e i bisogni di assistenza sanitaria e di cura generale
- Elementi di primo soccorso
- La gestione delle emergenze, come e a chi rivolgersi

**MODULO 9**

***Attività Motoria e di animazione per la terza età***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE RICOTTA ALICE E NUNZIATA MARTINA**

- Tipologie di attività motorie adatte ad un'utenza anziana, i benefici dell'attività motoria in termini di prevenzione delle malattie fisiche e degli stati di depressione, ansia e disagio psicologico

**MODULO 10**

***Informatica***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE MATTEI MASSIMILIANO MARIA**

- Programmi e metodologie per l'informatizzazione dei dati
- Realizzare; organizzare e gestire una banca dati

**MODULO 11**

***Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile***

(Durata: 4 ore) **FORMATORE INCHINGOLI VINCENZO**

- Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art.36)
- Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro
- Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza
- Organigramma della sicurezza
- Misure di prevenzione adottate

**MODULO 12**

***Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs. 81/08 art 37, co 1, lett.b, e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011)***

(Durata: 8 ore) **FORMATORE INCHINGOLI VINCENZO**

- Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro
- Organizzazione del lavoro e ambiente di lavoro
- Microclima e illuminazione
- Rischi meccanici ed elettrici generali
- Rischio biologico
- Rischio videoterminale
- Movimentazione manuale dei carichi
- Altri Rischi
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di emergenza
- Incidenti ed infortuni mancati
- Rischi fisici: rumore e vibrazioni meccaniche

***Durata***

**72 ore** (Tutte le ore di formazione saranno erogate entro il 90° giorno dall'avvio del progetto in un'unica trance)