

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE –2024

TITOLO DEL PROGETTO: PERCORSI VERSO L'INCLUSIONE NEL NORDOVEST

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO: Assistenza - 2. Adulti e terza età in condizioni di disagio

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO: Il progetto ha come obiettivo il miglioramento della qualità di vita degli anziani residenti in Lombardia e Piemonte attraverso la promozione dell'accesso ai servizi di tutela e assistenza e quindi tutelare il benessere e la salute attraverso i seguenti risultati attesi:

- Risultato Atteso 1: Potenziato l'accesso ai servizi di tutela della salute e dei diritti degli anziani attraverso la diffusione delle informazioni sui servizi stessi e l'aggiornamento sulle normative in materia.
- Risultato atteso 2: Potenziato l'accesso alle informazioni da parte della popolazione anziana.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

| DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ E METODOLOGIE UTILIZZATE | RUOLO SPECIFICO DEI GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE |
|---|---|
| 1.1 Analisi e mappatura dei servizi pubblici e privati territoriali a favore degli anziani | Supporto nella ricerca, attraverso il ricorso ad <i>internet</i> , di mappatura dei servizi forniti dagli enti pubblici, e anche presso le biblioteche universitarie, della normativa, giurisprudenza, articoli di giornale e articoli sui principali siti di informazione destinati agli operatori di settore e agli anziani |
| 1.2 Mappatura attraverso intranet/ sistema gestionale ENAPA | Formazione sull'utilizzo dello strumento intranet/ sistema gestionale, e supporto nell'inserimento dati; Supporto nella promozione dell'utilizzo intranet/ sistema gestionale attraverso e-mail, videoconferenze e incontri. |
| 1.3 Attività di ricerca e studio della normativa, la giurisprudenza, le circolari interne e gli studi utili | Approfondimento autonomo sui dati recuperati e monitoraggio dell'impatto della legislazione in materia; Confronto con un legale, un medico legale e, in particolare, con un'assistente sociale e una psicologa specializzate sulla tutela degli anziani che si occuperanno anche di un momento formativo dei volontari. |

| | |
|--|--|
| 1.4 Elaborazione di materiale di analisi e informativo | Supporto agli enti partner nell'individuazione delle informazioni utili per gli anziani; Confronto con volontari ANPA e ANP., con gli utenti anziani degli altri partner, con gli utenti del Patronato nelle varie sedi, sui dati raccolti per la definizione dell'analisi dei bisogni formativi e informativi riservati agli anziani; Supporto nella realizzazione di report provinciali che confluiscono in un primo report regionale, sulla situazione anziani nel territorio. |
| 1.5 Campagna di informazione e diffusione | Supporto nell'individuazione degli strumenti di comunicazione esterna utili per il target di destinazione da potenziare e migliorare; Utilizzo dei social nel Patronato (twitter e facebook) ed efficacia rispetto al target; Supporto nelle attività di potenziamento della rete di contatti con soggetti anziani ed associazioni, con il supporto dell'ANPA e degli altri partner; Supporto e affiancamento nella pianificazione di momenti informativi rivolti agli anziani, attraverso azioni mirate. |
| 2.1 Organizzazione di Incontri con gli anziani nelle sedi Confagricoltura e ENAPA | Supporto nell'organizzazione degli incontri nei luoghi pubblici e nelle sedi degli enti partner. |
| 2.2 In occasione degli incontri, supporto informatico per anziani, per superare eventuali difficoltà nell'utilizzo base del computer e di internet | Affiancamento nel supporto informatico per gli anziani, attraverso l'utilizzo di un computer portatile e/o di attività propedeutica sia all'accesso alle informazioni che all'utilizzo dei moderni strumenti di comunicazione (facebook, skype etc.). |

SEDI DI SVOLGIMENTO: sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)

| Sede | Indirizzo | Comune | Codice Sede | N° Volontari |
|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------|--------------|
| INAC Sede di Acqui Terme | VIA DABORMIDA | ACQUI TERME | 185991 | 1 |
| INAC Sede di Casale Monferrato | CORSO INDIPENDENZA | CASALE MONFERRATO | 185997 | 1 |
| INAC VB | Via Amendola | DOMODOSSOLA | 186042 | 1 |
| INAC Sede di Grugliasco | Via Cotta | GRUGLIASCO | 186006 | 1 |
| INAC Sede di Montiglio Monferrato | Via Roma | MONTIGLIO MONFERRATO | 186012 | 1 |
| INAC Sede di Novi Ligure | Corso Piave | NOVI LIGURE | 186014 | 1 |
| INAC Sede di Torino 2 | VIA ALESSANDRO VOLTA | TORINO | 186022 | 1 |
| INAC Sede di Tortona | CORSO DELLA REPUBBLICA | TORTONA | 186023 | 1 |
| INAC VC | VICOLO SAN SALVATORE | VERCELLI | 186043 | 1 |
| INAC Sede di Castelnuovo Calcea | REGIONE OPESSINA | CASTELNUOVO CALCEA | 203946 | 1 |
| INAC Sede di Chieri | VIA SAN GIACOMO | CHIERI | 203947 | 1 |
| INAC Sede di Caluso | VIA BETTOIA | CALUSO | 203948 | 1 |
| INAC Sede di Torre Pellice | VIA CADUTI DELLA LIBERTA' | TORRE PELLICE | 203949 | 1 |
| INAC Sede di Pinerolo | CORSO PORPORATO | PINEROLO | 203950 | 1 |
| INAC Sede di Alessandria 2 | CORSO ACQUI | ALESSANDRIA | 203951 | 1 |

| | | | | |
|---|----------------------------|--------------------|--------|------------|
| INAC BI | Via Tancredi Galimberti | BIELLA | 185912 | 1 (GMO: 1) |
| INAC NO | Via Giuseppe Ravizza | NOVARA | 185950 | 1 (GMO: 1) |
| INAC TO | VIA ONORATO VIGLIANI | TORINO | 186036 | 1 (GMO: 1) |
| INAC AL | Via Girolamo Ghilini | ALESSANDRIA | 185903 | 2 (GMO: 1) |
| INAC AT | PIAZZA VITTORIO ALFIERI | ASTI | 185909 | 2 (GMO: 1) |
| ENAPA ASTI | VIA AUGUSTO MONTI | ASTI | 188987 | 1 |
| ENAPA BRESCIA | VIA CRETA | BRESCIA | 188995 | 1 |
| ENAPA GENOVA | Piazza Borgo Pila | GENOVA | 189013 | 1 |
| ENAPA TORINO | CORSO VITTORIO EMANUELE II | TORINO | 189056 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA CASALE MONFERRATO (AL) | CORSO INDIPENDENZA | CASALE MONFERRATO | 213255 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA LENO (BS) | VIA CRISTOFORO COLOMBO | LENO | 213280 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA MONTICHIARI (BS) | VIA ANGELO MAZZOLDI | MONTICHIARI | 213293 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA PINEROLO (TO) | VIA MONTEBELLO | PINEROLO | 213307 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA SAN DAMIANO D'ASTI (AT) | CORSO ROMA | SAN DAMIANO D'ASTI | 213319 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA TORTONA (AL) | PIAZZA MALASPINA | TORTONA | 213332 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA CHIVASSO (TO) | VIA LUNGO PIAZZA D'ARMI | CHIVASSO | 213391 | 1 |
| ENAPA ALESSANDRIA | VIA TROTTI | ALESSANDRIA | 188984 | 1 (GMO: 1) |
| ENAPA BIELLA | VIA GUGLIELMO OBERDAN | BIELLA | 188993 | 1 (GMO: 1) |
| ENAPA COMO | PIAZZALE CAMERLATA | COMO | 189004 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA NOVI LIGURE (AL) | VIA PIETRO ISOLA | NOVI LIGURE | 213302 | 1 (GMO: 1) |
| ENAPA VERCELLI | VIA GAUDENZIO FERRARI | VERCELLI | 189063 | 2 (GMO: 1) |

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: numero posti: con vitto e alloggio, senza vitto e alloggio, con solo vitto

| Sede | Codice Sede | Posti (senza vitto e alloggio) |
|-----------------------------------|-------------|--------------------------------|
| INAC Sede di Acqui Terme | 185991 | 1 |
| INAC Sede di Casale Monferrato | 185997 | 1 |
| INAC VB | 186042 | 1 |
| INAC Sede di Grugliasco | 186006 | 1 |
| INAC Sede di Montiglio Monferrato | 186012 | 1 |
| INAC Sede di Novi Ligure | 186014 | 1 |
| INAC Sede di Torino 2 | 186022 | 1 |
| INAC Sede di Tortona | 186023 | 1 |
| INAC VC | 186043 | 1 |
| INAC Sede di Castelnuovo Calcea | 203946 | 1 |
| INAC Sede di Chieri | 203947 | 1 |
| INAC Sede di Caluso | 203948 | 1 |
| INAC Sede di Torre Pellice | 203949 | 1 |

| | | |
|---|--------|------------|
| INAC Sede di Pinerolo | 203950 | 1 |
| INAC Sede di Alessandria 2 | 203951 | 1 |
| INAC BI | 185912 | 1 (GMO: 1) |
| INAC NO | 185950 | 1 (GMO: 1) |
| INAC TO | 186036 | 1 (GMO: 1) |
| INAC AL | 185903 | 2 (GMO: 1) |
| INAC AT | 185909 | 2 (GMO: 1) |
| ENAPA ASTI | 188987 | 1 |
| ENAPA BRESCIA | 188995 | 1 |
| ENAPA GENOVA | 189013 | 1 |
| ENAPA TORINO | 189056 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA CASALE MONFERRATO (AL) | 213255 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA LENO (BS) | 213280 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA MONTICHIARI (BS) | 213293 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA PINEROLO (TO) | 213307 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA SAN DAMIANO D'ASTI (AT) | 213319 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA TORTONA (AL) | 213332 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA CHIVASSO (TO) | 213391 | 1 |
| ENAPA ALESSANDRIA | 188984 | 1 (GMO: 1) |
| ENAPA BIELLA | 188993 | 1 (GMO: 1) |
| ENAPA COMO | 189004 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA NOVI LIGURE (AL) | 213302 | 1 (GMO: 1) |
| ENAPA VERCELLI | 189063 | 2 (GMO: 1) |

| |
|---|
| EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI: |
|---|

5 giorni di servizio per 25 ore settimanali

Agli operatori volontari si richiede:

- Non divulgare le informazioni riguardanti l'utenza e l'ente;
- Mantenere un comportamento consono al contesto operativo;
- Partecipare alle iniziative riguardanti il Servizio Civile organizzate o promosse dagli enti INAC ed ENAPA e dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale;
- Diligenza, riservatezza, disponibilità nei confronti dei destinatari del progetto e degli utenti delle sedi;
- Disponibilità per un periodo non superiore ai sessanta giorni a svolgere attività di progetto presso altre località non coincidenti con la sede di attuazione del progetto, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo;
- Disponibilità a partecipare ai Convegni Nazionali ENAPA ed INAC e alle altre attività di promozione del servizio civile universale previste dai due enti.
- Disponibilità alla flessibilità oraria secondo quanto concordato nel progetto e secondo l'orario di ufficio delle sedi accreditate, in particolare per l'utilizzo obbligatorio dei permessi per eventuali giorni di chiusura obbligatori (es: chiusura periodo estivo, ponti festivi).

Si comunica che le sedi di progetto, oltre alle festività riconosciute, saranno chiuse i seguenti giorni:
 "Le sedi di progetto effettuano chiusure oltre i giorni di calendario riconosciuti, in occasione di

ponti e festività. Di anno in anno vengono stabilite le chiusure extra e vengono poi comunicate a volontari e dipendenti”.

All’ operatore volontario potrà essere richiesta la disponibilità:

- alla guida degli automezzi messi a disposizione dell’Ente per spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività (
- di impiegare alcuni giorni di permesso in concomitanza alla chiusura delle sedi di attuazione progetto
- a trasferirsi (previa autorizzazione Dipartimento delle Politiche giovanili e del SCU) in altra sede, in altro progetto (vedi emergenza COVID 19) e a rimodulare il proprio servizio e le proprie attività

Potrà essere richiesto all’operatore volontario di spostarsi dalla sede di attuazione:

- per partecipare a occasioni formative e professionalizzanti organizzate all’esterno della sede.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI: certificazione delle competenze

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

Per le selezioni sarà utilizzato il sistema di selezione accreditato

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI: La formazione generale per la durata di 32 ore si svolgerà presso le sedi accreditate

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

Gli **obiettivi del percorso formativo** saranno:

- Sapere leggere il servizio in atto;
- Assumere consapevolezza della propria identità di volontario in servizio civile;
- Apprendere contenuti utili a vivere appieno l’esperienza di un anno di progetto;
- Acquisire competenze da utilizzare nel proprio curriculum personale.

Per ogni obiettivo formativo viene considerato:

- Essere/divenire consapevoli di sé, dell’altro, del mondo;
- Dalla conoscenza della realtà al saper comunicare la realtà;
- Dal sapere di essere nella realtà al saper stare nella realtà;
- Dal saper fare al saper fare delle scelte;
- Dallo stare insieme al cooperare.
- In relazione a questi livelli, viene anche declinata la dimensione:
 - Personale;
 - Il gruppo di lavoro e l’ente;
 - La famiglia e la comunità civile di appartenenza (anche nella prospettiva ampia di “Patria”).

Il percorso si compone di più incontri ed utilizza le seguenti metodologie attive e partecipate:

1. lezioni frontali;
2. dinamiche non formali (tecniche di animazione e simulazioni, elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, lavori in gruppo, esercitazioni guidate, role-playing, debriefing, presentazione di materiale audiovisivo, confronto su testi scritti, scambio di buone prassi);

Durante i corsi, tutti in presenza, oltre a fornire documentazione e letture ad hoc, si prevedono inoltre incontri con esperti e di procedere all'elaborazione-comunicazione dei contenuti acquisiti.

Come previsto dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" del 31 gennaio 2023 "la formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto e riguarda, pertanto, l'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui il giovane volontario sarà impegnato durante l'anno di servizio civile".

a) La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari **entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.**

b) Contestualmente il modulo inerente alla **"Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile"** con la relativa durata e i relativi tempi di erogazione sarà realizzato **entro 90 giorni dall'avvio del progetto.**

c) Così come per la formazione generale, al fine di consentire la verifica da parte del Dipartimento del rispetto di quanto richiesto dalle "Linee Guida" e di quanto dichiarato nel progetto, sarà predisposto un Registro generale della formazione specifica contenente:

- luogo di svolgimento del/dei corso/i di formazione specifica, date ed orari delle lezioni;
- registro dei volontari partecipanti al corso, con firme ed orario di inizio e fine lezione, nominativi degli assenti, con l'indicazione delle motivazioni, corredato dalla/e firme del/dei formatore/i presente/i in aula, ovvero, in presenza di formazione a distanza, apposito report di download e consultazione personalizzati;
- indicazione delle tematiche trattate, con la precisazione, per ogni corso, delle metodologie utilizzate.

Il Registro generale della formazione specifica sarà conservato presso la sede di attuazione del progetto fino al termine dello stesso e, successivamente, conservato e tenuto a disposizione del Dipartimento presso la sede legale dell'ente per almeno due anni dal termine del progetto stesso.

Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

La formazione si svolgerà presso le sedi accreditate.

La tempistica e i contenuti verranno modulati secondo lo schema sottostante:

| MODULO 1. LA Comunicazione dei servizi alla persona | Metodologie didattiche | |
|--|---|---------------|
| Il modulo ha lo scopo di fornire agli operatori di servizio civile nozioni sulla comunicazione e in particolare sulla gestione della comunicazione in gruppo e con l'utente attraverso esercitazioni individuali e di gruppo. | | Ore 6 |
| 1.1 l'ABC della comunicazione 1.2 Le componenti di un "sistema di comunicazione" 1.3 La comunicazione interpersonale: come farsi capire 1.4. La comunicazione nel gruppo di lavoro 1.5 Come organizzare la comunicazione in rapporto al contesto di riferimento ed agli obiettivi 1.6 La gestione delle emozioni, mediazioni di situazioni problematiche, il negoziato 1.7 sviluppare la capacità di ascolto | <ul style="list-style-type: none"> ● Lezione accademica – 2 ore ● Laboratori di comunicazione - 2 ore ● Discussione semistrutturata - 1 ora ● Esercitazioni individuali e di gruppo - 2 ore ● Verifiche di apprendimento - 1 ora | |
| MODULO 2. Strumenti informativi a supporto del cittadino | Metodologie didattiche | |
| Il modulo ha lo scopo di fornire agli operatori di servizio civile nozioni sull'Ente dove svolgono il servizio e sull'acquisizione di conoscenze utili a rispondere al bisogno informativo del cittadino sui temi dei diritti, della previdenza e dell'assistenza sociale. | | Ore 54 |
| Modulo 2.1 Il contesto di riferimento e la struttura organizzativa dell'Ente 2.5.1 Nascita e ruolo delle associazioni datorali 2.5.2 Geografia del sistema confederale 2.5.3 Tecnologie a supporto del cittadino | 8 ore Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali | |
| Modulo 2.2 Tecnologia al servizio del sistema. L'impiego dei software a sostegno dell'informazione dei cittadini | 4 Ore 2 ore lezione accademica 2 ore esercitazioni individuali e di gruppo | |

| | | |
|--|--|---------------------|
| <p>Modulo 2.3 Strumenti informativi a supporto del cittadino</p> <p>2.3.1 I patronati: la loro funzione nel sistema previdenziale; storia ed evoluzione legislativa; come nasce un patronato; storia del patronato; l'articolazione organizzativa attuale del Patronato Inac ed ENAPA</p> <p>2.3.2 Gli Enti di Previdenza e Assistenza: le funzioni di Inps, Inail e degli altri Enti; come i Patronati si interfacciano con gli Enti: il valore della collaborazione nella distinzione delle funzioni</p> | <p>4 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p> | |
| <p>Modulo 2.4 I Diritti Previdenziali del cittadino</p> <p>2.4.1 Le tipologie della contribuzione (obbligatoria, volontaria, figurativa, da riscatto);</p> <p>2.4.2 Dai contributi alla Pensione: Regime retributivo e regime contributivo; i Requisiti per la Pensione di Vecchiaia e la Pensione Anticipata; le possibili Opzioni per il cittadino; la contribuzione "frammentata" e le possibilità di cumulo gratuito</p> <p>2.4.3 Modulistica e Procedure</p> | <p>12 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p> | |
| <p>Modulo 2.5 I Diritti Previdenziali del cittadino</p> <p>2.5.1 L'invalidità pensionale: Assegno Ordinario e Pensione di Inabilità; i requisiti contributivi e sanitari</p> <p>2.5.2 Modulistica e Procedure</p> | <p>4 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p> | |
| <p>Modulo 2.6 Infortuni sul Lavoro e Malattie Professionali</p> <p>2.6.1 Lavoratori e Lavorazioni assicurate;</p> <p>2.6.2 L'Infortunio sul Lavoro: nozione e requisiti; la Malattia Professionale: accertamento dell'origine lavorativa</p> <p>2.6.3 Gli obblighi in caso di Infortunio o Malattia Professionale;</p> <p>2.6.4 Le prestazioni economiche e sanitarie spettanti a Infortunati e Tecnopatici: il Danno Biologico</p> <p>2.6.5 Cenni sull'Assicurazione Obbligatoria per gli Infortuni in ambito domestico</p> <p>2.6.6 Modulistica e Procedure</p> | <p>10 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p> | |
| <p>Modulo 2.7 I Diritti Assistenziali del cittadino</p> <p>2.7.1 Le Prestazioni a favore degli Invalidi Civili, Ciechi e Sordomuti;</p> <p>2.7.2 L'Assegno Sociale</p> <p>2.7.3 Modulistica e Procedure</p> | <p>8 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p> | |
| <p>Modulo 2.8 Tecnologie a servizio del sistema e del cittadino</p> <p>2.8.1 La creazione di una rete di contatti sul territorio per lo sviluppo di sportelli informativi</p> | <p>4 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p> | |
| <p>MODULO 3. Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile e contrasto della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro</p> | <p>Metodologie didattiche</p> | <p>Ore 8</p> |
| <p>Il modulo ha lo scopo di fornire agli operatori di servizio civile nozioni sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro con un approfondimento importante sul contrasto della diffusione del Covid-19.</p> | | |
| <p>3.2 Aspetti generali del D.Lgs. 81/08 e smi: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;</p> <p>b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione</p> <p>3.3 Soggetti della prevenzione: Datore di lavoro, Dirigenti, preposti, RSPP, Medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</p> <p>3.4. Obblighi, responsabilità, sanzioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Lezione accademica – 8 ore | |

| | | |
|--|--|--|
| 3.5. Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro | | |
|--|--|--|

| MODULO 4. DIRITTI E TUTELA DEGLI ANZIANI | Metodologie didattiche | Ore 4 |
|--|--|--------------|
| 4.1 Principi costituzionali di solidarietà sociale e diritti sociali. 4.2 Le leggi della Regione Piemonte a difesa dei soggetti anziani e di sostegno alle loro famiglie. 4.3. Chi è l'anziano: caratteristiche e diritti esigibili. 4.4. Caratteristiche emotivo-cognitive e bisogni psicologici nell'anziano. 4.5. La non autosufficienza. 4.6. Rete primaria e secondaria: la famiglia, il caregiver ed i servizi presenti sul territorio. 4.7. I Livelli essenziali delle prestazioni socio-sanitarie: cure domiciliari, centri diurni, ricoveri in Rsa. 4.8. I percorsi di continuità terapeutica ed il progetto sociosanitario del malato anziano non autosufficiente. 4.9. Diritto dei consumatori. L'anziano come consumatore. | <ul style="list-style-type: none"> Lezione accademica – 4 ore | |
| MODULO 5. LA COMUNICAZIONE, L'UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA | Metodologie didattiche | Ore 2 |
| 5.1 Strumenti per comunicare verso l'esterno. 5.2 L'utilizzo dei social media. | <ul style="list-style-type: none"> Lezione accademica – 2 ore | |

| | |
|--|---------------|
| TOTALE ORE FORMAZIONE SPECIFICA | 74 ore |
|--|---------------|

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO: “Persone, Diritti e Uguaglianza: Fondamenta della Cittadinanza”.

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 2030 n.3 *Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età.*

Target di riferimento:

n. 3.8 *Conseguire una copertura sanitaria universale, compresa la protezione dai rischi finanziari, l'accesso a servizi essenziali di assistenza sanitaria di qualità e l'accesso a farmaci essenziali sicuri, efficaci, di qualità e a prezzi accessibili e vaccini per tutti”.*

Obiettivo 2030 n. 10: *Ridurre le disuguaglianze all'interno e fra le Nazioni attraverso la diminuzione delle barriere che limitano le possibilità delle categorie più vulnerabili della popolazione di partecipare pienamente alla vita sociale, culturale, politica ed economica del proprio paese.*

Target di riferimento sono:

- n. 10.2 che prevede di potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro.
- n. 10.4 che invita ad adottare politiche, in particolare fiscali, salariali e di protezione sociale, per raggiungere progressivamente una maggior uguaglianza.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA: f) “Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l’incontro tra diverse generazioni e l’avvicinamento dei cittadini alle istituzioni”.

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA’: Sì

ISEE inferiore a 15mila euro

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Ore dedicate al tutoraggio:

21 ore complessive, di cui 17 di gruppo e 4 individuali.

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Le attività di tutoraggio saranno realizzate negli ultimi 3 mesi di progetto, durante l’orario di servizio e somministrate sia in presenza che in modalità online.

La prima fase dell’attività di tutoraggio sarà composta da momenti di autovalutazione attraverso attività di gruppo e individuali, realizzate sia in presenza in aula che online (sincrone e asincrone), attraverso l’opportuna dotazione di strumenti informatici.

Una prima fase del percorso coinvolgerà gli Operatori Volontari nel ragionare sui punti di forza e sui punti deboli del loro percorso di Servizio Civile, tramite momenti di autovalutazione attraverso:

- Questionari di autovalutazione.
- Momenti di discussione (di intera classe di Operatori Volontari o di piccoli gruppi).
- Colloqui tra tutor e Operatori Volontari.
- Brainstorming.

La seconda fase verrà articolata attivando workshop incentrati sull’orientamento lavorativo degli Operatori Volontari attraverso:

- Workshop sul Curriculum Vitae (CV, lettera di motivazione, autopresentazione, compilazione Youthpass ed Europass, ecc.);
- Attività di Orientamento Scelta Professionale: il networking, il personal branding e le modalità di reperimento di informazioni sul mercato del lavoro (social media, web, ecc.);
- Workshop sul Colloquio di Selezione (tipologie di colloquio, come prepararsi, come affrontare il colloquio e cosa fare dopo, ecc..).

La terza fase prevedrà una conoscenza ed il contatto con il Centro per l’impiego ed i Servizi per il lavoro da parte degli Operatori Volontari.

Il percorso di tutoraggio sopra descritto, in adempimento a quanto previsto, è strettamente connesso alle fasi del percorso per l’attestazione delle competenze prevista all’interno del Progetto di Servizio Civile Universale.

TOTALE: 21 Ore: 11 in presenza (52%) e 10 online (48%); 17 di gruppo e 4 individuali.

Attività opzionali:

1) Ciascun Operatore volontario sarà coinvolto in un lavoro di gruppo in attività di ricerca e mappatura dei centri di impiego e agenzie del lavoro raggiungibili nel proprio territorio. A termine di tale mappatura saranno indirizzati verso un colloquio con l’agenzia individuata al fine di assicurare la sua profilazione e la conseguente sottoscrizione di un patto di servizio.

2) In una successiva attività di gruppo saranno fornite utili informazioni relative alle principali piattaforme per il lavoro operative sul territorio con particolare riferimento al portale Clicklavoro e Inpa.gov.it.

3) Inoltre, viene assicurata una formazione in gruppo su:

- utilizzo dei social: con particolare riferimento alle opportunità del recruiting online e all'utilizzo del social network "LinkedIn";
- opportunità di formazione: con particolare riferimento agli strumenti messi a disposizione dalla propria Regione di residenza e dal programma Erasmus Plus.

Durata: 4 ore

Inoltre, agli operatori volontari saranno indicate letture dedicate per ampliare la loro conoscenza finalizzata all'inserimento lavorativo e conoscere i diritti dei lavoratori (libera professione o a contratto, tipologie di contratto, diritti previdenziali dei lavoratori).