

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO

ANZIANI AL CENTRO

SETTORE E AREA D'INTERVENTO

A01

Settore: Assistenza

Area d'intervento: Anziani

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il Progetto, in linea con la **finalità stabilita dalla Legge 64/2001 all'art. 1, lettera C**, si propone di incrementare l'offerta di servizi di assistenza leggera e valorizzare le competenze e la partecipazione attiva dei cittadini ultra 65enni destinatari degli interventi migliorandone le condizioni di vita e il benessere psico-sociale, attraverso l'impiego di **n. 11 volontari di servizio civile nazionale** distribuiti in n. 5 sedi del Movimento Cristiano Lavoratori.

In quest'ottica sono declinati i due obiettivi specifici del progetto:

- il primo obiettivo specifico del progetto è **informare e offrire un servizio di assistenza leggera agli anziani**: disbrigo pratiche burocratiche, acquisto farmaci, accompagnamento ai presidi sanitari per visite mediche, aiuto per fare la spesa e sbrigare commissioni, compagnia, partecipazione a momenti di aggregazione sociale e di animazione culturale;
- il secondo obiettivo specifico è quello di **coinvolgerli in attività creative e ricreative**. Aiutare gli anziani a riscoprire una dimensione temporale creativa ed esperienziale per contrastare il senso di insicurezza e inutilità legato all'evento pensionistico attraverso un coinvolgimento attivo degli anziani in attività artistiche e creative **che prevedano la riscoperta di un TEMPO BAMBINO, un tempo basato sull'esperienza e l'espressività, slegato da concetti di efficienza e produttività, tipici dell'ambiente lavorativo.**

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

I volontari saranno impiegati nella realizzazione delle attività sotto indicate secondo i ruoli definiti in tabella:

Attività	Ruolo dei Volontari in SCN e principali azioni svolte
Realizzazione di uno studio del fenomeno	- I volontari collaboreranno con sociologo e università partner nello studio per l'aggiornamento dei dati.

sul campo	<ul style="list-style-type: none"> - Seguiranno l'elaborazione e la stesura del documento ad essi correlato.
Creazione di uno sportello informativo e per l'assistenza leggera: Anziani al centro	<ul style="list-style-type: none"> - I Volontari nella fase iniziale partecipano alle riunioni del team di progetto funzionali alle lettura delle azioni e degli approcci da adottare per la sua realizzazione. - Contribuiscono alla proposta di strategie, idee per organizzare i servizi (calendario e logistica) - Contribuiscono alla ideazione delle azioni promozionali (proposte per locandine, brochure) e alla promozione degli interventi progettuali suddividendosi i territori e gli enti da contattare. - Partecipano in osservazione/affiancamento ai professionisti ai colloqui di accoglienza per intercettare i bisogni/richieste degli utenti. - Si occupano dell'implementazione della banca dati in affiancamento ai professionisti.
Erogazione del servizio di sportello Anziani al centro	<ul style="list-style-type: none"> - I Volontari adeguatamente formati svolgono tutti i servizi di assistenza socio-sanitaria previsti. - Si rapportano con gli anziani, con le famiglie degli stessi; raccolgono richieste, aspettative, esigenze. - Sono chiamati a leggere di volta in volta e per ogni utente lo stato d'animo e le condizioni fisiche al fine di adeguare i servizi, con la consulenza dei professionisti (ass. sociale / geriatra/psicologo), alle diverse necessità. - Sono chiamati a stimolare gli anziani assistiti per renderli partecipi delle azioni della loro vita quotidiana. - Sono chiamati ad interfacciarsi con le famiglie degli anziani, lavorando per facilitare i rapporti, individuare i nodi problematici, promuovere un clima di armonia e dialogo.
Tempo Ricreativo Partecipazione ad attività ricreative e selezione dei partecipanti ai laboratori creativi.	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuiscono alla proposta di strategie, idee per organizzare gli interventi ricreativi - Contribuiscono alla ideazione delle azioni promozionali (proposte per locandine, brochure) e alla promozione degli interventi progettuali suddividendosi i territori e gli enti da contattare. - Sono chiamati ad avanzare proposte di animazione extradomiciliare che coinvolgano più anziani (uscite, cene, passeggiate, visione di film, teatro) - Partecipano in osservazione/affiancamento ai professionisti ai colloqui di accoglienza per intercettare le disponibilità, fare un bilancio di talenti e proposte degli anziani per preparare i laboratori creativi di cui al 2.2.
Tempo Creativo. Organizzazione, gestione ed	<ul style="list-style-type: none"> - I volontari si occupano della promozione dei laboratori - I volontari seguono calendario e implementazione dei laboratori

erogazione dei corsi e dei laboratori.	- I volontari possono partecipare ai laboratori in qualità di docenti o discenti
Disseminazione dei risultati	<ul style="list-style-type: none"> - I volontari curano e propongono un evento di fine laboratorio per restituire i risultati del Progetto ai destinatari stessi, ai partner, ai beneficiari e alla collettività. - I volontari di SCN supportano il sociologo raccogliendo dati e testimonianze spontanee degli anziani destinatari degli interventi utili all'elaborazione del documento di disseminazione.

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 titolo 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

11

Numero posti con solo vitto

0

Sede/i di attuazione del progetto

Sede	Comune	Indirizzo	N. Vol
MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI LADISPOLI	LADISPOLI	VIA ANCONA	2

MCL PONZANO ROMANO 1	PONZANO ROMANO	P.ZZA UNGHERIA	2
MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI FIRENZE	FIRENZE	PIAZZA GAETANO SALVEMINI	3
MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI ROMA 3	ROMA	VIA LUIGI LUZZATTI	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 anni 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

Tecniche di animazione per l'anziano

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

- tipologie e metodologie di impegno ed ingaggio, tempi di attività e di riposo, immedesimazione, sviluppo di un programma in itinere.

MODULO 11

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

(Durata: 8 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: 4 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)