

## SCHEMA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA



### ENTE

1)	Ente proponente il progetto:
----	------------------------------

#### I.N.A.C. – ISTITUTO NAZIONALE ASSISTENZA CITTADINI

Lungotevere Michelangelo 9 - 00192 ROMA

tel. 06.3201506 - fax 06.3215910

Sito internet: <http://www.inac-cia.it>

E-mail: [serviziocivile@inac-cia.it](mailto:serviziocivile@inac-cia.it)

L'INAC, Istituto Nazionale di Assistenza ai Cittadini, è il patronato della CIA (Confederazione Italiana Agricoltori) che da oltre trenta anni **tutela gratuitamente** i cittadini per i problemi previdenziali, assistenziali e per quanto riguarda l'assicurazione per gli infortuni sul lavoro. La legge di riforma degli istituti di patronato riconosce gli istituti di patronato e di assistenza sociale quali persone giuridiche di diritto privato che svolgono un servizio di pubblica utilità.

**Esercita l'attività di informazione, di assistenza e di tutela**, anche con poteri di rappresentanza, a favore dei lavoratori dipendenti e autonomi, dei pensionati, dei singoli cittadini italiani, stranieri e apolidi presenti nel territorio dello Stato e dei loro superstiti e aventi causa, per il conseguimento in Italia e all'estero delle prestazioni di qualsiasi genere in materia di sicurezza sociale, di immigrazione e emigrazione, previste da leggi, regolamenti, statuti, contratti collettivi ed altre fonti normative, erogate da amministrazioni e enti pubblici, da enti gestori di fondi di previdenza complementare o da Stati esteri nei confronti dei cittadini italiani o già in possesso della cittadinanza italiana, anche se residenti all'estero.

**Fornisce informazioni e consulenza** ai lavoratori e ai loro superstiti e aventi causa, relative all'adempimento da parte del datore di lavoro degli obblighi contributivi e della responsabilità civile anche per eventi infortunistici. **Il Patronato INAC è soggetto del privato sociale.**

**INAC della LIGURIA** svolge, nel rispetto della normativa, compiti di tutela globale del cittadino nei campi assicurativo, socio-sanitario, socio-assistenziale e previdenziale.

**In particolare I.N.A.C. Sede Provinciale di Savona-Albenga (codice sede 66963), insieme alla sede di La Spezia (codice sede 66962), a quella di Imperia (codice sede 66961) e a quella di Genova (codice sede 66960) operano, contemporaneamente al livello nazionale da trent'anni secondo le attività dei patronati di pubblica assistenza.**

2)	Codice di accreditamento:	NZ03829
----	---------------------------	---------

3)	Albo e classe di iscrizione:	NAZIONALE	1 <sup>a</sup>
----	------------------------------	-----------	----------------

## CARATTERISTICHE PROGETTO

### 4) TITOLO

LA RETE CHE UNISCE – ANZIANI, INAC LIGURIA 2016

### 5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica:

Settore: Assistenza

Area d'intervento: Anziani

Codice: A 01

[...]

### 7) Obiettivi del progetto:

**Inac**, presso ciascuna delle sedi provinciali di **Genova, Imperia, Savona-Albenga** e di **La Spezia** vuole sviluppare 10 sportelli sociali informatizzati (4 a Genova e 2 nelle altre Province) che permettano l'avvio e lo sviluppo di uno sportello informatico **per lo specifico sostegno della popolazione anziana**.

Si seguirà l'esperienza già cominciata con il progetto per il servizio civile nazionale del 2015, LA RETE CHE UNISCE, dove INAC ha già avviato, con l'aiuto dei giovani volontari, lo sviluppo di analoghi strumenti informatici di supporto ai servizi dello sportello INAC, in quel caso a favore degli stranieri. Analoghe progettazioni sta realizzando anche l'INAC del Piemonte, con le sedi di Torino, Cuneo, Alessandria e Novara.

Questo progetto si propone come un allargamento di quello citato, sulla base delle buone prassi sperimentate. Lo scopo è quello di arrivare per via telematica, con uno strumento facile da consultare, al maggior numero possibile di cittadini anziani, e alle loro famiglie, sparsi nei luoghi più disparati del territorio, superando ostacoli fisici e culturali, mettendo il Patronato nelle condizioni di superare le difficoltà emerse dall'analisi e avvicinando allo stesso tempo le giovani generazioni alle problematiche degli anziani in Liguria. Giovani ai quali verrà offerta una esperienza formativa sia nell'ambito del sociale, sia in quello della ricerca statistica, che in quello dell'informatica.

Si persegue un aumento della qualità della vita degli anziani migliorando in particolare l'accesso degli stessi ai servizi nella direzione indicata dalla **Legge 328/2000**, dalla **Legge Regionale 12/2006** e dal **Piano Integrato del Distretto Sociosanitario**, che permette la concreta realizzazione di un accesso unitario (Sportello Informatizzato) e al contempo decentralizzato (sedi fisiche degli Sportelli Sociali) ai servizi sociosanitari configurandosi in modo innovativo come **Punto Unico di Accesso** (vedi 6.6).

#### OBIETTIVO GENERALE DEL PROGETTO

- **Aumento qualità della vita degli anziani, aumento capacità di auto tutela**
- **Realizzazione di un Punto Unico di Accesso Socio Sanitario che faciliti il servizio agli anziani e la cooperazione tra i diversi servizi, grazie allo sviluppo dello sportello informatizzato**

#### OBIETTIVI SPECIFICI DEL PROGETTO per le 4 SEDI PROVINCIALI di GENOVA, IMPERIA, SAVONA-ALBENGA e LA SPEZIA

OBIETTIVI SPECIFICI	RISULTATI ATTESI ED INDICATORI
<p>1. Maggiore diffusione e accessibilità delle informazioni</p>	<p><b>R.1.1.</b> Sviluppo di 10 sportelli sociali informatizzati in rete destinati agli anziani (4 a Genova, 2 a Imperia, 2 a Savona-Albenga e 2 a La Spezia)</p> <p><b>R.1.2.</b> Accesso più facile degli anziani, e loro famiglie, alle informazioni di base e al servizio con possibilità di compilare e inviare le istanze anche <i>online</i>. (indicatore: n. istanze e contatti con gli operatori)</p> <p><b>R.1.3.</b> Aggiornamento e valutazione costante della correttezza e congruenza delle informazioni e sulla qualità dei servizi e della modulistica in vigore (indicatore: n. di servizi ed informazioni aggiornati e/o corretti)</p>
<p>2. Costruzione di una rete di servizi nel socio sanitario</p>	<p><b>R.2.1.</b> Mappatura delle risorse presenti sul territorio per rispondere ai bisogni degli anziani, e sistema di implementazione (indicatore: n. delle risorse aggiunte alla "mappa")</p> <p><b>R.2.2.</b> Attivazione di un <i>forum on-line</i> per scambiarsi informazioni tra tutti gli attori coinvolti nella rete (indicatore: il <i>forum on line</i> e analisi del traffico ricevuto)</p> <p><b>R.2.3.</b> Monitoraggio, condivisione e costruzione comune di conoscenze e procedure tra operatori del servizio (indicatore: n. operatori coinvolti e partecipazione a incontri periodici)</p> <p><b>R.2.4.</b> Creazione di un sistema unico di riferimento informatizzato (indicatore; il sistema unico di riferimento)</p> <p><b>R.2.5.</b> Ampliamento della rete, coinvolgimento di nuovi partner (indicatore: n. nuovi partner)</p>
<p>O.3 Maggiore efficienza degli sportelli Inac</p>	<p><b>R.3.1.</b> Aumento delle pratiche effettuate dalle varie sedi del patronato coinvolte (indicatore: aumento di almeno il 30% dei numeri dichiarati per il 2015)</p> <p><b>R.3.2.</b> Informazione e formazione degli operatori Inac dedicati al progetto come mediatori dello sportello informatico (indicatore: n. operatori formati)</p> <p><b>R.3.3.</b> Aumento della collaborazione e sinergia tra operatori Inac nella condivisione dello sportello informatico (indicatore: n. di contatti tra operatori per la gestione e sviluppo del servizio)</p>

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

## 8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

### 1. FASI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO PER CIASCUNA SEDE DI ATTUAZIONE

#### Prima Fase : censimento delle risorse e implementazione del database (tra il 1° e il 4° mese)

Nella prima fase del progetto bisognerà fare un censimento di tutte le risorse disponibili e conosciute, in termini di informazioni, strumenti, normative, modulistiche, etc., utili ad implementare il database dello sportello informatico per gli anziani. A partire dal lavoro già fatto, a partire dal 2009, dalla sede di Imperia e di Savona-Albenga, che dovrà essere aggiornato, per continuare con la ricerca nelle altre province, dove si tratterà di raccogliere non solo le informazioni del patronato, ma anche di tutti gli altri attori del territorio, quelli con cui Inac già collabora (ASL, l'Associazione Nazionale Pensionati - ANP, il Distretto Socio Sanitario - DSS), e altri che si renderanno disponibili.

Attraverso l'esperienza di servizio sarà importante in questa fase anche fare un censimento dei bisogni reali ed emergenti degli anziani e loro familiari, anche confrontandosi con loro attraverso focus group o questionari.

La parte più grossa di questa fase si può intendere conclusa al quarto mese, ma bisogna sottolineare che la raccolta di informazioni e implementazione del database in realtà non finiscono mai.

#### Seconda Fase: rodaggio del servizio agli anziani

##### (tra il 3° e il 6° mese)

Durante la seconda fase il servizio dello sportello informatico inizierà la sua attività verso gli anziani mentre ancora procede l'implementazione del database e la raccolta di informazioni. In questa fase è importante consolidare la rete degli sportelli informatizzati nelle diverse province, attraverso il confronto tra modelli e strumenti di servizio, e la convergenza verso un sistema condiviso, il confronto costante tra gli operatori coinvolti e la loro formazione. Intanto si testano qualità ed efficienza dello sportello informatico nel servizio attivo, e si collabora coi consulenti informatici per effettuare modifiche e miglioramenti.

#### Terza Fase: sviluppo dello sportello informatizzato come Punto Unico di Accesso (tra il 6° e il 12° mese)

In questa fase, mentre il servizio dello sportello informatizzato, finito il rodaggio, prosegue la sua attività, perfezionando costantemente sia la qualità delle informazioni che la collaborazione tra gli sportelli, si dovrà mettere a punto un partenariato tra soggetti interessati a lavorare in rete per sviluppare lo sportello come Punto Unico di Accesso come previsto dalla Legge 328/2000, dalla Legge Regionale 12/2006 e dal Piano Integrato del Distretto Sociosanitario

#### Quarta Fase: verifica del progetto e diffusione dei risultati (12° mese)

La verifica e valutazione delle attività svolte durante il progetto dovrà individuare i risultati raggiunti (qualità e quantità), buone prassi definite, e criticità incontrate, da individuare per superarle successivamente. Sarà anche importante, per tutto il corso del progetto, un confronto con quanto avvenuto nel progetto dello sportello informatizzato rivolto agli immigrati, soprattutto al fine di evitare gli stessi errori e di ripetere invece le buone prassi. Al termine i risultati del progetto saranno diffusi tra i partner per un confronto, ma soprattutto al di fuori della rete già consolidata allo scopo di estendere l'uso dello strumento a tutti i comuni della Liguria.

FASI TEMPORALI	ATTIVITA' GENERALI
<b>Prima Fase: censimento delle risorse e implementazione database (1°-4° mese)</b>	<b>A.1.</b> censimento di tutte le risorse disponibili sul territorio per implementare il database <b>A.2.</b> verifica e aggiornamento di tutte i servizi già offerti agli anziani da parte delle sedi Inac <b>A.3.</b> ricognizione sui servizi offerti all'utenza anziana da parte di altri enti a partire da quelli che già collaborano con Inac <b>A.4.</b> censimento dei bisogni emergenti degli anziani attraverso

	<p>analisi dei servizi erogati e attività di incontro e di ascolto degli anziani e loro familiari</p> <p><b>A.5.</b> creazione e implementazione costante del database</p>
<p><b>Seconda Fase: rodaggio del servizio agli anziani (3°-6° mese)</b></p>	<p><b>A.6.</b> realizzazione di materiali informativi condivisi tra gli sportelli</p> <p><b>A.7.</b> sviluppo di un sistema condiviso tra gli sportelli, sulla falsariga di quello concepito per il progetto rivolto agli immigrati nel 2015</p> <p><b>A.8.</b> confronto e formazione degli operatori della rete</p>
<p><b>Terza Fase: sviluppo dello sportello informatizzato (6°-12° mese)</b></p>	<p><b>A.9.</b> Sviluppo del partenariato tra i soggetti interessati al lavoro di rete per la creazione di un punto unico di accesso socio sanitario, a partire da quanto già fatto per il progetto di SCN, INAC Liguria 2015, rivolto agli anziani</p> <p><b>A.10.</b> Implementazione, aggiornamento e ampliamento dello sportello informatizzato</p>
<p><b>Quarta Fase: verifica del progetto e diffusione dei risultati (12° mese)</b></p>	<p><b>A.11.</b> Verifica e valutazione permanente delle attività svolte</p> <p><b>A.12.</b> raccolta e analisi dei risultati del progetto e stesura di un rapporto da diffondere tra attori interni ed esterni alla rete</p>

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ E METODOLOGIE UTILIZZATE
<p><b>A.1.</b> censimento di tutte le risorse disponibili sul territorio per implementare il database</p>	<p><b>A1.1</b> ricognizione iniziale delle risorse disponibili sul territorio in ogni provincia coinvolta</p> <p><b>A1.2</b> ricerca e coinvolgimento di soggetti potenziali utili alla rete coi quali collaborare per implementare il servizio informatizzato</p>
<p><b>A.2.</b> verifica e aggiornamento di tutti i servizi già offerti agli anziani da parte delle sedi Inac</p>	<p><b>A2.1</b> verifica n. degli anziani raggiunti dal proprio sportello in rapporto con quelli presenti sul territorio</p> <p><b>A2.2</b> confronto, numero e tipologia, tra servizi Inac e altri servizi offerti sul territorio da altri enti agli anziani</p> <p><b>A2.3</b> definizione di problematiche emergenti connesse al fenomeno dell'invecchiamento della popolazione – coprire i vuoti di informazione per il servizio</p>
<p><b>A.3.</b> ricognizione sui servizi offerti agli anziani da parte di altri enti a partire da quelli che già collaborano con Inac</p>	<p><b>A3.1</b> analisi dei servizi già offerti all'utenza straniera e famiglie da parte di enti che collaborano con Inac (ASL, ANP, DSS)</p> <p><b>A3.2</b> ricognizione sui servizi offerti da enti che non collaborano con Inac</p>
<p><b>A.4.</b> censimento dei bisogni emergenti degli anziani attraverso analisi dei servizi erogati e attività di incontro e di ascolto degli anziani e loro familiari</p>	<p><b>A4.1</b> analisi dei servizi erogati, <i>Focus group</i> e rilevamento dei bisogni attraverso la stesura di un questionario per gli anziani e familiari</p>
<p><b>A.5.</b> implementazione costante del database</p>	<p><b>A5.1</b> allargamento del database, già creato per lo sportello informatizzato rivolto agli anziani, con i dati relativi agli anziani e relativi servizi, modulistica, etc.</p>
<p><b>A.6.</b> realizzazione di materiali informativi condivisi tra gli sportelli</p>	<p><b>A6.1</b> realizzazione di materiale informativo informatico a partire da tutti i dati raccolti per la implementazione del database</p>
<p><b>A.7.</b> sviluppo di un sistema condiviso tra gli sportelli</p>	<p><b>A7.1</b> riversamento dei dati raccolti su database da linkare al sito già esistente (<a href="http://www.Sportellosociosanitario.it">www. Sportellosociosanitario.it</a>) che verrà ampliato con le informazione provenienti dalle diverse province della Liguria</p> <p><b>A7.2</b> convergenza su un sistema condiviso di servizio tra gli sportelli</p> <p><b>A7.3</b> test su efficacia ed efficienza dello sportello informatizzato per la sua ottimizzazione</p>

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ E METODOLOGIE UTILIZZATE
<b>A.8.</b> confronto e formazione degli operatori della rete	<b>A8.1</b> orientamento sui servizi di interesse erogati nel territorio <b>A8.2</b> formazione e confronto degli operatori sullo sportello informatico <b>A8.3</b> Attivazione forum per scambiare informazioni sul servizio e suggerimenti per migliorare la funzionalità del sito (operatori e consulente informatico)
<b>A.9.</b> Avviamento di un partenariato tra i soggetti interessati al lavoro di rete per lo sviluppo di un punto unico di accesso socio sanitario	<b>A9.1</b> attuazione di un accordo con gli Sportelli pubblici per gli anziani e con gli Enti gestori dei servizi socio sanitari per l'avvio di un partenariato sullo sportello informatico <b>A9.2</b> realizzazione di un workshop con gli altri enti/associazioni che offrono servizi a favore degli anziani <b>A9.3</b> promozione di incontri con gli anziani e le associazioni di rappresentanza per un confronto rispetto allo sportello <b>A9.4</b> organizzazione di un incontro ogni due mesi tra: direttori dei distretti sanitari e degli Enti Gestori coinvolti, rappresentanti Inac, rappresentanti delle associazioni degli anziani maggiormente rappresentative sul territorio... per sviluppare la funzionalità dello sportello e della rete dei partner
<b>A.10.</b> Implementazione, aggiornamento e ampliamento dello sportello informatizzato	<b>A10.1</b> miglioramento efficienza dello sportello attraverso costante monitoraggio soddisfazione degli utenti che lo hanno utilizzato <b>A10.2</b> costante aggiornamento del database e del sito, anche l'aspetto grafico col consulente informatico <b>A10.3</b> aggiornamento costante e formazione permanente degli operatori che usano lo sportello
<b>A.11.</b> Verifica e valutazione permanente delle attività svolte	<b>A11.1</b> raccolta e analisi dei risultati conseguiti nel corso del progetto <b>A11.2</b> confronto permanente con le buone prassi emerse nel corso della realizzazione del progetto di servizio civile INAC 2015 rivolto agli anziani <b>A11.3</b> verifica e valutazione dei risultati anche nel corso di un seminario formativo per un confronto con gli operatori e i partner
<b>A.12.</b> raccolta e analisi dei risultati del progetto e stesura di un rapporto da diffondere tra attori interni ed esterni alla rete	<b>A12.1</b> realizzazione e stampa di un rapporto sulle attività del progetto <b>A12.2</b> convegno per presentare il rapporto sulle attività dello sportello informatizzato per anziani anche per attirare l'attenzione di nuovi partner <b>A12.3.</b> diffusione dei risultati e promozione del progetto

DIAGRAMMA DI GANTT

Attività	Mesi											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
Attività A.1												
Attività A.2												
Attività A.3												
Attività A.4												
Attività A.5												
Attività A.6												
Attività A.7												
Attività A.8												
Attività A.9												



DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ E METODOLOGIE UTILIZZATE	RUOLO SPECIFICO DEI GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE
	con Inac: tipologia, quantità, qualità, fonti, disponibilità a far parte della rete
<p><b>A4.1</b> analisi dei servizi erogati, <i>Focus group</i> e rilevamento dei bisogni attraverso la stesura di un questionario per gli anziani e loro famiglie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studio di <i>case histories</i> per inquadrare le esigenze espresse</li> <li>- supporto ai <i>focus group</i> e alla rilevazione tramite questionario</li> <li>- caccia alle informazioni "scorrette": dove si trovano, chi le fornisce</li> <li>- supporto alla creazione di nuovi servizi e perfezionamento dei vecchi per rispondere ai bisogni emergenti emersi nell'indagine</li> </ul>
<p><b>A5.1</b> allargamento del database, già creato per lo sportello informatizzato rivolto agli stranieri, con i dati relativi agli anziani e relativi servizi, modulistica, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto nella creazione di un database integrato con sistema informatico Inac preesistente</li> <li>- supporto nelle attività di implementazione</li> </ul>
<p><b>A6.1</b> realizzazione di materiale informativo informatico a partire da tutti i dati raccolti per la implementazione del database</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto all'elaborazione del materiale informativo informatico per la implementazione del database</li> </ul>
<p><b>A7.1</b> riversamento dei dati raccolti su database da linkare al sito già esistente (<a href="http://www.Sportellosociosanitario.it">www. Sportellosociosanitario.it</a>) che verrà ampliato con le informazione provenienti dalle diverse province della Liguria  <b>A7.2</b> convergenza su un sistema condiviso di servizio tra gli sportelli  <b>A7.3</b> test su efficacia ed efficienza dello sportello informatizzato per la sua ottimizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto alle attività di implementazione e ampliamento di <a href="http://www.sportellosociosanitario.it">www.sportellosociosanitario.it</a></li> <li>- partecipazione al confronto tra operatori per la condivisione di un sistema unico</li> <li>- supporto alle sperimentazioni dello sportello</li> </ul>
<p><b>A8.1</b> orientamento sui servizi di interesse erogati nel territorio  <b>A8.2</b> formazione e confronto degli operatori sullo sportello informatico  <b>A8.3</b> Attivazione forum per scambiare informazioni sul servizio e suggerimenti per migliorare la funzionalità del sito (operatori e consulente informatico)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto nella realizzazione e partecipazione agli incontri (telefonate, contatti, organizzazione)</li> <li>- partecipazione e supporto alle attività di orientamento, sensibilizzazione e formazione (sportello informatico, la ricerca statistica, diritti degli anziani)</li> <li>- monitoraggio del forum tra gli operatori</li> <li>- partecipazione alle attività di formazione sullo sportello elettronico</li> </ul>
<p><b>A9.1</b> attuazione di un accordo con gli Sportelli pubblici per gli anziani e con gli Enti gestori dei servizi socio sanitari per l'avvio di un partenariato sullo sportello informatico  <b>A9.2</b> realizzazione di un workshop con gli altri enti/associazioni che offrono servizi a favore degli anziani  <b>A9.3</b> promozione di incontri con gli anziani e le associazioni di rappresentanza per un confronto rispetto allo sportello  <b>A9.4</b> organizzazione di un incontro ogni due mesi tra: direttori dei distretti sanitari e degli Enti Gestori coinvolti, rappresentanti Inac, rappresentanti delle associazioni degli anziani maggiormente rappresentative sul territorio...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto nella gestione dei contatti e dei rapporti con gli altri per l'avvio di un partenariato</li> <li>- organizzazione e supporto per la realizzazione di un workshop sullo "sviluppo innovativo dei servizi agli anziani"</li> <li>- supporto all'organizzazione e partecipazione a incontri di confronto con anziani e associazioni di rappresentanza</li> <li>- programmazione e partecipazione a incontri mensili per sviluppare la rete e lo sportello informatico</li> </ul>

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ E METODOLOGIE UTILIZZATE	RUOLO SPECIFICO DEI GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE
per sviluppare la funzionalità dello sportello e della rete dei partner	
<p><b>A10.1</b> miglioramento efficienza dello sportello attraverso costante monitoraggio soddisfazione degli utenti che lo hanno utilizzato</p> <p><b>A10.2</b> costante aggiornamento del database e del sito, anche l'aspetto grafico col consulente informatico</p> <p><b>A10.3</b> aggiornamento costante e formazione permanente degli operatori che usano lo sportello</p>	<p>- supporto del costante monitoraggio del servizio agli anziani: analisi domanda dell'utenza</p> <p>- supporto all'aggiornamento e miglioramento del database</p> <p>- partecipazione alla formazione permanente</p>
<p><b>A11.1</b> raccolta e analisi dei risultati conseguiti nel corso del progetto.</p> <p><b>A11.2</b> verifica e valutazione dei risultati anche nel corso di un seminario formativo per un confronto con gli operatori e i partner</p>	<p>- partecipazione alle attività di elaborazione dati del progetto</p> <p>- organizzazione e partecipazione a momenti di verifica e valutazione con operatori e partner</p>
<p><b>A12.1</b> realizzazione e stampa di un rapporto sulle attività del progetto</p> <p><b>A12.2</b> convegno per presentare il rapporto sulle attività dello sportello informatizzato per anziani anche per attirare l'attenzione di nuovi partner</p> <p><b>A12.3.</b> diffusione dei risultati e promozione del progetto</p>	<p>- supporto alla redazione di un rapporto complessivo sui risultati ottenuti dal progetto</p> <p>- supporto all'organizzazione del convegno</p> <p>- supporto alla diffusione del rapporto e promozione del progetto presso realtà pubbliche, private, università...</p>

9)	Numero dei volontari da impiegare nel progetto:	10
----	---	----

10)	Numero posti con vitto e alloggio:	0
-----	------------------------------------	---

11)	Numero posti senza vitto e alloggio:	10
-----	--------------------------------------	----

12)	Numero posti con solo vitto:	0
-----	------------------------------	---

13)	Numero di ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:	1.400 30 ore settimanali
-----	--	-----------------------------

14)	Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):	5
-----	---	---

15)	Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:	
-----	--	--

- Ai volontari si richiede di partecipare al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione residenziali organizzati a livello locale, provinciale e regionale, anche fuori dal

comune e della provincia ove si svolge il proprio progetto, così come previsto dal percorso di formazione.

- Disponibilità al trasferimento temporaneo dalla sede in caso di eventi di formazione e sensibilizzazione locali, provinciali, regionali o nazionale (es. Convegni di interesse, attività di promozione comuni in altre Province, iniziative nelle scuole, ecc...).
- Disponibilità alla flessibilità oraria secondo quanto concordato nel progetto e secondo l'orario di ufficio delle sedi accreditate, in particolare per eventuali giorni di chiusura obbligatori (es: chiusura estiva).
- Diligenza, riservatezza, disponibilità nei confronti dei destinatari del progetto e degli utenti delle sedi.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) **Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:**

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Inac Genova	Genova	Via Vallechiarà 17/r	66960	4	Bagnato Valentina					
2	Inac Imperia	Imperia	Via T. Schiva 48	66961	2	Sertorio Massimo					
3	Inac Savona - Albenga	Albenga	Loc. Torre Pernice 15	66963	2	Brunengo Giorgio					
4	Inac La Spezia	La Spezia	Piazza C. Battisti 21	66962	2	Castè Claudia					

[...]

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

Criteri autonomi di selezione verificati in fase di accreditamento.

<b>19)</b>	<b>Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio):</b>
<b>Sì</b>	

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

Si rinvia al sistema di monitoraggio e valutazione verificato in sede di accreditamento.

<b>21)</b>	<b>Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio):</b>
<b>Sì</b>	

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

- disponibilità incondizionata rispetto al programma di formazione;
- esperienza e attitudine al contatto e alle relazioni umane;
- esperienza o disposizione al lavoro in staff ed alla relazione con il pubblico;
- diploma di scuola media superiore;
- patente auto tipo "B";
- preferibilmente conoscenza di una o più lingue straniere (almeno inglese).

[...]

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

**26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:**

Nessuno

**27) Eventuali tirocini riconosciuti:**

Nessuno

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

Per tutti coloro che svolgono e concludono utilmente il progetto di servizio civile è previsto il rilascio di un attestato da parte dell'Ente "Agricoltura è Vita Associazione" C.F. e P.IVA 03736151006 (Centro Istruzione Professionale e Assistenza tecnica della Cia), Ente certificato ISO 9001:2008, Settore EA 37, Certificato n.

5532 e UNI ISO 29990:2011, certificato n. 39342, per i servizi e processi di Formazione Professionale, **come da convenzione allegata, che riconosce e certifica le competenze acquisite, a partire dal repertorio indicato nella convenzione.**

In particolare, dal presente progetto, si attende di certificare queste competenze:

**Repertorio delle competenze certificabili ai volontari dei progetti INAC di Servizio Civile -- cfr IO 03**

Formazione specifica					
Mod n	Titolo modulo	metodologia	Durata h	Competenza	Liv EQF
1	Pillole di comunicazione	aula	8	definire i corretti elementi della comunicazione da uno ad uno e da uno a tanti	3
2	Storia, evoluzione e strumenti della rappresentanza in agricoltura e dei patronati a supporto dei servizi al cittadino	aula	4	Indicare i presupposti storici della nascita della rappresentanza in agricoltura e correlarla con gli attuali assetti organizzativi e le finalità del loro contesto di riferimento nell'ambito del progetto	3
		VLE	50		
3	D.L. 81 – Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	aula	8	applicare i corretti comportamenti ed usare correttamente i DPI nell'ambiente di lavoro che connota il contesto ove svolgono il progetto	5

**Repertorio delle competenze generali certificabili ai volontari dei progetti INAC di Servizio Civile - cfr IO 03**

Training on the job		
attività	Competenza	Liv EQF
Presenza in servizio	Sapere gestire il tempo	3
	Sapere lavorare in equipe	3
	Possedere creatività e spirito di iniziativa	3
Al desk	Possedere senso pratico	3
	Essere flessibili e proattivi	3
	Archiviare e catalogare informazioni	3
	Adottare stili di comportamento propositivi improntati alla cordialità e cortesia	3

**Repertorio delle competenze certificabili ai volontari dei progetti INAC di Servizio Civile nell'ambito ANZIANI - cfr IO 03**

Training on the job		
attività	Competenza	Liv EQF
In front office	conoscere i principali aspetti della normativa sulle pensioni, invalidità, reversibilità, etc....	3
	Conoscere la mappa istituzionale degli enti operanti nel campo dell'assistenza agli anziani ivi comprese i volontari	3
	Sapersi orientare nel contesto sociale, sanitario culturale e lavorativo di appartenenza	3

	Conoscere il dialetto del posto nel quale opera il volontario	3
	Possedere pazienza e capacità di ascolto	3
	Promuovere il coordinamento di attività tra diversi enti operanti nel campo degli anziani	3

### COMPETENZE TRASVERSALI

- Adottare stili di comportamento propositivi, improntati alla cordialità e alla cortesia;
- Collaborare con i professionisti coinvolti nel progetto, in relazione ai propri compiti e ai risultati da raggiungere;
- Integrarsi con altre figure/ruoli professionali e non;
- Adeguarsi al contesto: linguaggio e atteggiamenti, rispetto delle regole e orari;
- Gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
- Controllare la propria emotività rispetto alla sofferenza;
- Lavorare in team per produrre risultati collettivi;
- Assumere le necessarie decisioni gestionali in sufficiente autonomia, seppur nell'ambito di sistemi e procedure già calibrati e condivisi;
- Collaborare con il Personale dell'Ente e con i colleghi.

### Formazione generale dei volontari

#### 29) Sede di realizzazione:

I corsi di formazione avverranno presso i locali della Confederazione Italiana Agricoltori Liguria – Via Colombo 15/5 – Genova 16121

#### 30) Modalità di attuazione:

La formazione è effettuata in proprio, presso l'ente, con formatori accreditati dell'ente.

31)	<b>Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio):</b>
Sì	

#### 32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La finalità della proposta formativa INAC del presente progetto riprende in maniera coerente quanto prevedono le nuove "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" del 19 luglio 2013 e quanto indicato nel Sistema di formazione accreditato.

In particolare ha tra le sue finalità quello di valorizzare alcuni elementi che – riteniamo – rendano il servizio civile svolto dai giovani un'esperienza realmente educativa.

Innanzitutto un primo elemento (propedeutico agli altri) ci sembra di poterlo indicare nella riflessione sulla *libertà di scelta*, nella volontarietà che il giovane pratica nell'aderire a un progetto a servizio della collettività che lo vedrà impegnato per un anno, in contrapposizione con l'obbligatorietà prevista nel

precedente servizio civile degli obiettori di coscienza. Senza tenere conto di questa “libertà”, interiore ed esteriore, sappiamo bene come non esistono le condizioni minime per nessun percorso educativo serio, perché la vera educazione esiste solo tra soggetti liberi.

Un secondo fondamentale valore educativo del servizio civile sta innanzitutto nel suo essere “transizione verso l’età adulta” in termini di «*empowerizzazione* personale dei giovani ai quali consente di acquisire competenze cognitive e relazionali, di mettersi alla prova, di sperimentare la vita nelle organizzazioni e nelle comunità. Ma esso è anche strumento di *empowerizzazione* in merito a specifiche competenze e conoscenze di natura civica, di valorizzazione dei giovani in quanto portatori di valori, diffusori di una cultura di solidarietà e giustizia, costruttori di cittadinanza e di capitale sociale» (E. Marta, a cura di, *Costruire cittadinanza*, 2012, pag. 34).

Il servizio civile quindi non è solo strada per l’“adulità” e l’autonomia, ma anche strumento per acquisire “competenze”, intese come “capacità di fare un uso infinito di mezzi finiti”. Il servizio civile permette così al giovane di “trasformare” il suo carattere e di produrre una sua “identità” più definita e stabile, perché «concorre a dare forma a tutto quel mondo fino a quel momento inespresso fatto di ideali, di sogni, di desideri che ad un tratto appaiono più chiari, più precisi e addirittura più vivi» (E. Rossi, *Un anno per cambiare*, 2011, pag. 105).

Gli **obiettivi del percorso formativo** saranno pertanto:

- 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:

- la coscientizzazione: 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** per il **60% del monte ore complessivo**,
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) per il **40% del monte ore complessivo**.

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

In modo più dettagliato, i contenuti dei moduli indicati alla successiva voce 33, avranno questa suddivisione metodologica in ore:

	ore complessive	di cui di lezioni frontali	di cui di dinamiche non formali
<b>Modulo 1</b>	4	2	2
<b>Modulo 2</b>	4	2	2
<b>Modulo 3</b>	4	2	2
<b>Modulo 4</b>	4	3	1

<b>Modulo 5</b>	4	2	2
<b>Modulo 6</b>	4	2	2
<b>Modulo 7</b>	4	3	1
<b>Modulo 8</b>	2	2	0
<b>Modulo 9</b>	4	3	1
<b>Modulo 10</b>	2	1	1
<b>Modulo 11</b>	4	3	1
<b>Modulo 12</b>	4	2	2
<b>Modulo 13</b>	4	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>48</b>	<b>29 (60%)</b>	<b>19 (40%)</b>

Durante l'anno di servizio civile avviene una costante valutazione del percorso di crescita dei volontari attraverso scheda di verifica a conclusione dei singoli moduli formativi e successive condivisioni e confronti in gruppo, nonché un questionario finale al completamento del percorso formativo generale, secondo quanto indicato alla voce 20 del presente progetto in relazione al Sistema di monitoraggio generale accreditato e alla parte di monitoraggio della formazione richiamata alla voce 42 del presente progetto, secondo il sistema di monitoraggio verificato dal Dipartimento in sede di accreditamento.

### 33) **Contenuti della formazione:**

A partire dai contenuti previsti per la formazione generale nella circolare nuove "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" del 19 luglio 2013 e dal Sistema di formazione verificato dal Dipartimento in sede di accreditamento, si propone una formazione generale articolata in **13 moduli formativi**.

#### **MODULO 1 (MACRO AREA 1 – "VALORI E IDENTITÀ DEL SCN")**

**4 ore**

##### **L'identità del gruppo in formazione e patto formativo**

**1.1** Patto formativo e conoscenza del gruppo. Questionario di entrata.

**1.2** Conoscenza di sé:

- Autonomia e dipendenza
- Le relazioni con gli altri nella diversità
- Il lavoro di gruppo
- Paura del nuovo: come affrontare i cambiamenti

**1.3.** Il valore di una scelta:

- aspettative
- Un servizio a sé e agli altri
- Un tempo da gestire bene
- Uno stile per la vita

#### **MODULO 2 (MACRO AREA 1 – "VALORI E IDENTITÀ DEL SCN")**

**4 ore**

##### **Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale**

**2.1** Le origini e l'evoluzione in Italia dell'obiezione di coscienza: la Costituzione, il dopoguerra, il fenomeno dell'obiezione di coscienza, la legge 772 del 15 dicembre 1972, le sentenze della Corte Costituzionale, la legge 230 dell'8 luglio 1998, i valori e ideali, i protagonisti e le figure di riferimento (Capitini, Pinna, don Milani, padre Balducci, Gozzini, La Pira, ecc.), l'evoluzione giuridica e sociale da "concessione a diritto". La Dichiarazione internazionale dei diritti dell'uomo e la legislazione europea sull'odc.

**2.2** Il servizio civile nazionale: il contesto in cui matura il cambiamento, il nuovo modello di difesa, la legge 64/01 e il d.lgs. 77/02, il periodo di transizione (2001-2005), legge 226/04 di sospensione della leva e D.Lgs n.66/2010 “Codice dell’ordinamento militare”, odc e scn a confronto, il sc all’estero e il sc regionale.

**MODULO 3 (MACRO AREA 1 – “VALORI E IDENTITÀ DEL SCN”)**

**4 ore**

**Il dovere di difesa della Patria – Difesa civile non armata e nonviolenta**

**3.1** Servizio civile e difesa della Patria:

- Il concetto di Patria alla luce della Costituzione Italiana e la sua evoluzione;
- come l’odc si configurava come difesa della Patria in riferimento all’art. 52 della Costituzione e sentenze Corte Costituzionale;
- come il servizio civile è difesa della Patria dopo la sospensione della leva obbligatoria e dell’odc.

Rilettura in questa chiave della Costituzione, delle leggi 77/772, 230/98, 64/2001 e d.lgs. 77/2002, e delle varie sentenze della Corte costituzionale, in particolare 164/85 e seguenti, 228/04 e 229/04.

**3.2** Presentazione storica e legislativa della Difesa civile non armata e nonviolenta. Le forme di difesa civile. La Difesa popolare nonviolenta. Gestione del conflitto e peacebuilding. I Caschi Bianchi, il Corpo civile di pace europeo. Diritto internazionale, Caschi Blu e peacekeeping. Le campagne contro le armi, obiezione alle spese militari.

**MODULO 4 (MACRO AREA 1 – “VALORI E IDENTITÀ DEL SCN”)**

**4 ore**

**La normativa vigente e la Carta di impegno etico**

La normativa vigente sul servizio civile, la legge 64 del 6 marzo 2001, il d.lgs. 77 del 5 aprile 2002, la Carta di impegno etico, le proposte di riforma della legge.

**MODULO 5 (MACRO AREA 2 – “LA CITTADINANZA ATTIVA”)**

**4 ore**

**La formazione civica**

**5.1** I principi e i valori fondamentali della Costituzione Italiana: solidarietà, pari dignità sociale e pari opportunità, i diritti inviolabili, la pace. Servizio civile e valori costituzionali. La Dichiarazione internazionale dei diritti dell’uomo e la legislazione europea.

**5.2** La forma della Repubblica e i poteri dello Stato. Il Governo e il potere esecutivo. Il Parlamento e il potere legislativo (organizzazione e funzione delle Camere, organi interni, le procedure legislative). La Magistratura e il potere giudiziario. Il Capo dello Stato e gli altri organi statuali. Gli enti territoriali.

**MODULO 6 (MACRO AREA 2 – “LA CITTADINANZA ATTIVA”)**

**4 ore**

**Le forme di cittadinanza**

Terzo settore e servizio civile, volontarietà e compenso, la partecipazione democratica (voto, referendum, sciopero, petizioni popolari), l’impegno per la pace, stili di vita, principi dell’azione nonviolenta, la cittadinanza europea (voto, petizioni polari).

**MODULO 7 (MACRO AREA 2 – “LA CITTADINANZA ATTIVA”)**

**4 ore**

**La Protezione civile**

Elementi di Protezione civile: il territorio come “bene sociale”, la sicurezza e prevenzione dei rischi, emergenze e ricostruzione, la tutela dell’ambiente, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la legalità.

<b>MODULO 8 (MACRO AREA 2 – “LA CITTADINANZA ATTIVA”)</b>	<b>2 ore</b>
<b>La rappresentanza dei volontari nel servizio civile</b>	
Identità e storia della Rappresentanza nazionale e regionale dei giovani, la normativa e le modalità di partecipazione attiva e passiva al voto.	
<b>MODULO 9 (MACRO AREA 3 – “IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE”)</b>	<b>4 ore</b>
<b>Presentazione dell’Ente</b>	
L’ente INAC presso cui si svolge il servizio: il sistema CIA e gli altri partner. Previdenza, assistenza e patronati: storia ed evoluzione legislativa , come nasce un patronato, Il patronato INAC. Principali prestazioni e requisiti di accesso, la modulistica e le procedure.	
<b>MODULO 10 (MACRO AREA 3 – “IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE”)</b>	<b>2 ore</b>
<b>Il lavoro per progetti</b>	
Definizione di progetto (il ciclo della progettazione, il quadro logico, ecc...). La progettazione partecipata. Elementi di progettazione nel servizio civile. Logica e le caratteristiche tecniche dei progetti secondo il “sistema UNSC”.	
<b>MODULO 11 (MACRO AREA 3 – “IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE”)</b>	<b>4 ore</b>
<b>L’organizzazione del servizio civile e le sue figure</b>	
<b>11.1</b> Il servizio civile nazionale: modalità di accesso, gli Enti, l’UNSC e le Regioni/P.A., trattamento economico e giuridico, la formazione, crediti formativi, inserimento nel mondo del lavoro.	
<b>11.2</b> Norme sull’accreditamento degli enti di servizio civile nazionale:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accreditamento ed organizzazione degli Enti di servizio civile</li> <li>• Struttura e figure richieste (Responsabile del progetto, Sede di attuazione, OLP, R.L.E.A., Formatore, Progettista, Responsabile locale, Selettore)</li> <li>• Modulistica</li> </ul>	
<b>MODULO 12 (MACRO AREA 3 – “IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE”)</b>	<b>4 ore</b>
<b>Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile</b>	
<b>12.1</b> Le circolari dell’UNSC 4 febbraio 2009 (disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale), 6 febbraio 2009 (disposizioni per lo svolgimento delle funzioni di controllo e verifica sull’attuazione dei progetti di servizio civile nazionale). Aspetti del regolamento:	
La relazione periodica (formulario di base e modalità di compilazione)	
La registrazione delle presenze e delle attività	
Vitto e alloggio fornito dall’ente	
Malattie e infortuni (procedure e moduli)	
La disciplina (mancanze e loro segnalazione)	
Le ferie (procedure e moduli)	
Crediti formativi, riconoscimento attività, convenzioni universitarie	
<b>12.2</b> Attuazione del progetto:	
Calendario definitivo del progetto	
Presentazione del piano delle attività formative	
Presentazione delle sedi di assegnazione e dei responsabili	
Presentazione del progetto di impiego redatto dai responsabili locali	
Presentazione della sistemazione logistica	
Presentazione dei momenti di incontro unitari e delle attività formative connesse	
<b>MODULO 13 (MACRO AREA 3 – “IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE”)</b>	<b>4 ore</b>
<b>Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti</b>	
<b>13.1</b> L’ABC della comunicazione, le componenti di un "sistema di comunicazione", la comunicazione interpersonale, comunicare in gruppo, come organizzare la comunicazione in	

rapporto al contesto di riferimento ed agli obiettivi.

**13.2** La gestione delle emozioni, mediazioni di situazioni problematiche, il negoziato e il compromesso. L'ascolto attivo ed empatico. Modalità di gestione del conflitto interpersonale.

**34) Durata:**

Il sistema prevede un percorso formativo generale di **48 ore totali**, con i 13 moduli indicati alla voce precedente che hanno un'articolazione standard articolate in 3 step di formazione. **L'intero monte ore della formazione generale sarà erogato entro il 120° giorno** dall'avvio del progetto ed avrà la seguente scansione:

	<b>tempistica</b>	<b>Moduli previsti</b>	<b>durata</b>
<b>1° step</b>	nel primo mese avvio servizio	1-2-3-4	16 ore
<b>2° step</b>	nel secondo mese avvio servizio	8-9-10-11-12	16 ore
<b>3° step</b>	fra il terzo e il quarto mese di servizio	5-6-7-13	16 ore

Fermo restando le ore complessive di formazione, i contenuti obbligatori e la tempistica, l'articolazione complessiva della proposta potrebbe avere piccoli scostamenti tenendo conto delle esigenze del gruppo dei volontari in formazione.

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

**35) Sede di realizzazione:**

I corsi di formazione avverranno presso i locali della Confederazione Italiana Agricoltori Liguria – Via Colombo 15/5 – Genova 16121

**36) Modalità di attuazione:**

In proprio, presso la sede di attuazione del progetto, con formatori dell'ente stesso. Incontri e corsi utilizzando le professionalità indicate alle voci seguenti.

[...]

**40) Contenuti della formazione:**

Questo aspetto viene curato in collaborazione con le sedi di attuazione del progetto ed ha come obiettivo un positivo inserimento nel contesto di servizio in modo da garantire la tutela sia dei volontari in servizio civile che dell'utente dello stesso servizio.

In maniera organica ai contenuti previsti per la formazione generale, si propone una formazione specifica articolata in **5 moduli formativi**.

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

<b>Modulo 1. comunicare meglio per lavorare meglio</b>	<b>Metodologie didattiche</b>	<b>Ore 8</b>
1.1 l'ABC della comunicazione	• Lezione accademica – 2 ore	12
1.2 Le componenti di un "sistema di comunicazione"	• Laboratori di comunicazione - 2 ore	

- 1.3 La comunicazione interpersonale: come farsi capire
  - 1.4. Comunicare in gruppo
  - 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
- Discussione semistrutturata - 1 ora
  - Esercitazioni individuali e di gruppo - 2 ore
    - Verifiche di apprendimento - 1 ora

Modulo 2. il contesto organizzativo di riferimento	Metodologie didattiche	Ore 54
--	------------------------	--------

- |   |  |  |
|---|--|--|
| 2.1 Il sistema CIA  | • Lezione accademica – 2 ore   |  |
| 2.2 origini storiche della rappresentanza in agricoltura  | • Discussione semistrutturata - 1 ora  |  |
| 2.3 geografia del sistema confederale   | • Esercitazioni individuali e di gruppo - 1 ora  |  |
| 2.4 tecnologia al servizio del sistema CIA  | • Autoapprendimento assistito su aaaLAB ( <a href="http://www.aaalab.it">www.aaalab.it</a> ) Virtual Learning Environment – 50 ore |  |
| 2.5 Previdenza, assistenza e patronati: Storia ed evoluzione legislativa , come nasce un patronato, Il patronato INAC |  |  |
| 2.6 Previdenza ed assistenza, Gli enti previdenziali, Gli enti assistenziali  |  |  |
| 2.7 I contributi previdenziali, Le pensioni, I trattamenti di invalidità, Le prestazioni assistenziali                |  |  |
| 2.8 Principali prestazioni e requisiti di accesso, la modulistica e le procedure                                      |  |  |

Modulo 3. Privacy, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	Metodologie didattiche	Ore 8
--	------------------------	-------

- |  |                              |  |
|--|------------------------------|--|
| 3.1 La tutela della privacy: i dati sensibili, quali sono e come trattarli | • Lezione accademica – 8 ore |  |
| 3.2 Aspetti generali del D.Lgs.626/94: Obblighi, responsabilità, sanzioni  |                              |  |
| 3.3 Soggetti della prevenzione: Dispositivi di protezione individuale      |                              |  |
| 3.4 Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti                          |                              |  |
| 3.5 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza                      |                              |  |

Modulo 4. lo sportello sociale on-line, una guida per i cittadini e gli operatori	Metodologie didattiche	Ore 12
---	------------------------	--------

- |  |   |        |
|--|---|--------|
| 4.1 Obiettivi e contenuti dello sportello sociale informatizzato | • Lezione accademica – 7 ore  | 12 ore |
| 4.2 Riferimenti normativi  | • Esercitazioni individuali e di gruppo - 3 ore                     |        |
| 4.3 Il sistema, i destinatari, gli attori                        | • Verifiche di apprendimento tramite test a scelta multipla - 2 ore |        |
| 4.4 Accessi e attività previste                                  |   |        |
| 4.5 Risultati attesi   |   |        |
| 4.6 Funzionamento del sito                                       |   |        |

Modulo 5. I destinatari del progetto: condizione Anziani e loro diritti	Metodologie didattiche	Ore 8
---	------------------------	-------

- |   |                          |  |
|---|--------------------------|--|
| 4.1 I livelli Essenziali di Assistenza  | • Lezione accademica – 8 |  |
| 4.2 Principi costituzionali di solidarietà sociale e diritti sociali  |                          |  |
| 4.3 Le leggi della Regione Liguria a difesa dei soggetti non autosufficienti e di sostegno alle loro famiglie |                          |  |
| 4.4 Dinamiche della terza età   |                          |  |
| 4.5 Il territorio come sistema  |                          |  |
| 4.6 Psicologia degli anziani: rilevazione dei bisogni   |                          |  |

TOTALE ORE FORMAZIONE SPECIFICA

90 ore

**N.B. Il modulo 3 sarà realizzato, attraverso la figura di Michela Garofalo, da uno studio di consulenza, convenzionato con l'INAC all'interno dell'accordo con "Agricoltura è Vita Associazione", abilitato al rilascio della certificazione necessaria a ricoprire il ruolo di RSPP, primo soccorso ed antincendio. Ai volontari tramite la frequenza al modulo viene data l'opportunità di acquisire tali abilitazioni.**

- Normativa diritto su tutela Anziani;
- Testi di legge su diritto previdenziale;
- Consultazione del manuale "Diritti Sociali" della De Lillo Editore;
- Il Piano Socio Sanitario Regionale del Liguria;
- Dispense e articoli su volontariato in INAC;
- Materiale di documentazione sulla relazione di aiuto, tutela, l'invalidità civile, il diritto previdenziale, l'assistenza, immigrazione ed emigrazione, diritto del lavoro, mercato del lavoro;
- Guida all'utilizzo della rete telematica e alla posta elettronica;
- Questionari per la verifica dell'apprendimento;
- Materiali per le esercitazioni pratiche.

<b>41) Durata:</b>
--------------------

Il progetto prevede un percorso di formazione specifiche di **90 ore totali** articolate in incontri di formazione settimanali, secondo i moduli e la durata precedentemente indicati alla voce 40.

Secondo quanto previsto dal Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19/07/2013 sulle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", la formazione specifica verrà erogata **entro e non oltre i 90 giorni dall'avvio del progetto**.