

Elementi essenziali del progetto

MY GENERATION: INFO OVER 65

Settore e area di intervento

Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport – Sportelli Informa...

Obiettivi del progetto

Obiettivo Generale

Promuovere l'invecchiamento attivo della popolazione di Solopaca

L'obiettivo generale mira alla promozione dell'invecchiamento attivo della popolazione di Solopaca per favorire l'espressione delle potenzialità funzionali al raggiungimento o al mantenimento del benessere fisico, sociale e mentale, durante tutto il corso della vita. In particolare, con esso si sostiene **la partecipazione degli anziani alla vita della società, secondo i propri bisogni, desideri e capacità.**

In questo senso il termine "attivo" non si riferisce alla sola capacità di essere fisicamente attivi o di partecipare al mercato del lavoro, ma alla **partecipazione completa alla vita sociale, culturale e civile.**

Il concetto di invecchiamento attivo supera, quindi, quello di "invecchiamento sano", poiché con esso vengono riconosciuti i diversi fattori che, oltre allo stato di salute, coinvolgono e interessano la vita degli anziani. Abbandona un approccio di carattere assistenziale basato sui bisogni, che assumeva e rappresentava l'anziano come un soggetto passivo, destinatario privilegiato di interventi istituzionali, e ne sposa uno, invece, di tipo emancipatorio, che guarda con **attenzione all'uguaglianza delle opportunità** di trattamento in tutti gli aspetti della vita sociale.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità sottolinea che il mantenimento di un buon stato di salute, prevenendo o ritardando i disturbi e le malattie legati all'invecchiamento, può anche far diminuire i costi umani, sociali ed economici gravanti oggi sui singoli, sulle famiglie e sui sistemi sanitari. Pertanto, sollecita l'adozione di politiche e programmi nel campo del lavoro, della formazione, della sanità, che facciano proprio l'approccio dell'invecchiamento attivo, affinché si producano delle ricadute positive, quali: la diminuzione delle disabilità associate alle malattie croniche

dell'età anziana; l'aumento del numero delle persone che godono di una buona qualità della vita nell'invecchiamento; l'aumento del numero di anziani che partecipano attivamente ai diversi aspetti della vita della società; la diminuzione delle spese per cure sostenute dalle famiglie e dai sistemi sanitari. L'Oms considera gli anziani come una **risorsa fondamentale** poiché possono contribuire al benessere del paese, collaborando attivamente con i propri familiari e coetanei o nei quartieri dove vivono.

In quest'ottica, si intende dare una risposta istituzionale e sociale più forte alla **crescente domanda di riconoscimento del contributo attivo, produttivo, portato dagli anziani** nel lavoro formale e informale, nelle attività domestiche e nel volontariato, promuovendo le politiche e i programmi di invecchiamento attivo che incoraggino la **responsabilità personale e l'auto-attivazione**, riconoscano il contributo dato dagli anziani nel presente, considerino **l'apprendimento e la formazione** per tutto l'arco della vita, in contesti di vita accoglienti, non discriminanti e non ostacolanti.

1° obiettivo specifico

Migliorare la quantità e la qualità del flusso informativo, di assistenza ed orientamento ai servizi a favore degli over65 di Solopaca

Per consentire alla popolazione over65 di fruire di informazioni utili sui servizi socio-sanitari, le iniziative culturali ed il tempo libero è necessario migliorare la rete informativa territoriale con il potenziamento di forme di *welfare* leggero. A tal fine è prevista la realizzazione delle attività di back-office e front-office collegata all'Azione A AZIONE A "POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DELLO SPORTELLINO INFORMANZIANI" e la redazione del bollettino Informanziani mensile, collegata all'Azione B "BOLLETTINO INFORMANZIANI MENSILE" (attività B.1 "redazione del Bollettino mensile Informanziani"), esplicate al successivo punto 9.1. Per rispondere, con al bisogno della **popolazione anziana di Solopaca di disporre di un'informazione gratuita, pluralistica e affidabile**, che faccia sentire i cittadini over65 parte attiva e integrante del territorio, supportando, sostenendo e assistendo i soggetti in difficoltà nell'affrontare problematiche legate alla loro condizione, relative all'ambito dell'assistenza domiciliare, residenziale ed ospedaliera, alla mediazione e all'utilizzo di spazi aggregativi, oltre che nella promozione di opportunità e condizioni di benessere (orientamento circa diritti, lavoro, istruzione, tempo libero). Puntando a coinvolgere, soprattutto chi per motivi di isolamento, emarginazione e/o disinformazione, non riesce in alcun modo ad accedere alla rete assistenziale, restando ai margini della società, ed all'**ignaro delle opportunità e delle possibilità di cui potrebbe usufruire**. La capillare diffusione sul

territorio di un bollettino Informativo mensile potrà migliorare la conoscenza sui servizi sociali sanitari pubblici e privati, sulle strutture residenziali e semiresidenziali, sui centri diurni, di incontro e volontariato, sugli enti che offrono assistenza per lo svolgimento di pratiche, uffici e servizi vari.

L'obiettivo specifico mira, dunque, a consentire un adeguato accesso dei residenti over65 di Solopaca alla vita pubblica e alla realtà territoriale con l'implementazione della **circolazione delle informazioni necessarie, dell'assistenza logistica e/o pratica per il disbrigo di pratiche, in materia legale e fiscale; dell'accoglienza del soggetto nella richiesta di supporto, accompagnandolo**, laddove necessario, **presso gli enti preposti all'erogazione del servizio**.

In tal modo, la persona anziana si sentirà accolta nel suo abituale contesto familiare, relazionale e territoriale con il potenziamento dei servizi di prossimità e socialità e con attività di ascolto telefonico (informazioni, segretariato sociale, filtro delle richieste, invio delle richieste ai servizi attivi sul territorio) e di intervento sociale (attività di pronto intervento a bassa soglia, compagnia, accompagnamento, disbrigo pratiche quotidiane quali pagamento bollette, spesa, acquisto farmaci, richieste certificati etc.).

Benefici

Il principale beneficio ottenuto dalla messa in opera delle attività previste dal primo obiettivo specifico è la **prevenzione a forme di isolamento ed emarginazione dei soggetti anziani** che versano in condizione di disagio fisico, psichico e socio- culturale, offrendo loro il supporto di una **solida rete assistenziale tessuta nel contesto di appartenenza**. Con l'incremento dei servizi degli sportelli informativi rivolti agli over65 di Solopaca, per facilitare l'accesso ad informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi; migliorare la conoscenza delle risorse disponibili sul territorio che possono risultare utili per affrontare esigenze e bisogni legate alla condizione di difficoltà; assicurare maggiore supporto circa le modalità di accesso e al disbrigo pratiche.

I residenti over65 di Solopaca potranno, quindi, disporre di **informazioni aggiornate e fruibili** per ridurre le asimmetrie informative dell'utente; godranno di **spazi privilegiati di ascolto e lettura del bisogno** che fungeranno da orientamento e filtro per cogliere anche la domanda latente e per evitare la probabilità di "strade a vuoto"; saranno **accompagnati e sostenuti in un eventuale momento difficile del proprio ciclo di vita**; la loro domanda sarà presa in carico al fine di offrire interventi personalizzati a seguito della decodifica della domanda; aumenterà il **livello di trasparenza e fiducia**, in relazione al rapporto operatore-utente-famiglia e ai possibili percorsi di

cura; gli over65 beneficeranno **dell'attivazione di una solida rete di attori sociali**, semplificando e ampliando la possibilità dell'utente di ricevere risposte al proprio bisogno e per evitare il binomio escludente presenza/assenza dell'intervento.

2° obiettivo specifico

Attivare processi di alfabetizzazione digitale degli over65 di Solopaca

L'obiettivo specifico, con la previsione di realizzazione dell'AZIONE C: "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE INFORMATICHE DEGLI ANZIANI" e dell'attività C.1:Attività di alfabetizzazione informatica per gli anziani, descritte al successivo punto 9.1., **sostiene l'uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie digitali da parte degli over65 del Comune di Solopaca, contribuendo così a ridurre l'eventuale divario informatico di cui sono spesso vittime e che impedisce loro di accedere autonomamente alle informazioni online che li riguardano.**

Imparare a muoversi tra le tecnologie è oggi più necessario di quanto non fosse un tempo perché la nostra società è sempre più interconnessa e dipendente da queste forme di comunicazione. E' indispensabile favorire l'acquisizione di conoscenze informatiche da parte di cittadini/e appartenenti alla terza età (**alfabetizzazione**); accorciando i rapporti tra Amministrazione e cittadini/e anziani/e con il pieno e consapevole utilizzo delle tecnologie digitali, in specifico delle reti civiche e dei servizi online; familiarizzare i cittadini e le cittadine all'uso delle nuove tecnologie, **facilitando l'accesso alla rete Internet.**

Ciò sarà possibile con l'organizzazione di laboratori informatici per gli over65, volti a fornire loro strumenti e conoscenze informatiche elementari, introducendo i concetti fondamentali dell'informatica necessari per utilizzare un Pc nelle sue applicazioni di base: posta elettronica, Internet, programmi di videoscrittura, social network.

I laboratori informatici verteranno su **ambiti tematici specifici di particolare interesse per la popolazione anziana** (medicina, fisco, giurisprudenza, organizzazione dei servizi alla persona, tempo libero, acquisti online etc..) che saranno trattati all'interno dei corsi nei moduli dedicati all'approccio ad Internet.

Benefici

Gli anziani coinvolti nelle attività progettuali beneficeranno della possibilità di dotarsi di competenze e strumenti tecnico-informatici necessari per accedere autonomamente alle informazioni di cui hanno bisogno che consentirà di combattere l'isolamento e l'esclusione sociale e il "digital divide" intergenerazionale, rimuovendo gli ostacoli e le difficoltà riscontrabili

dagli anziani nell' utilizzare le nuove tecnologie ed Internet e promuovendo, così, stili di vita socialmente attivi.

Il livellamento delle competenze informatiche consentirà, infatti, di **ridurre la distanza tra domanda ed offerta**, fonte di discriminazione tra gli inclusi e gli esclusi digitali, di ridurre al minimo il rischio di isolamento ed emarginazione sociale degli anziani e di **contrastare la ridotta circolazione delle informazioni** dovuta spesso alle scarse conoscenze informatiche di cui dispongono solitamente le persone anziane.

Più nel dettaglio, impareranno a comprendere ed utilizzare le funzioni di base del PC; sapranno navigare in internet autonomamente, ricercare informazioni in rete e adattare alle proprie esigenze; sapranno **utilizzare i servizi on-line offerti dalla Pubblica Amministrazione**.

Ciò contribuirà ad accrescere negli anziani di Solopaca la conoscenza/consapevolezza delle risorse di cui disporre, dei nuovi mezzi digitali e dei servizi, erogati da attori pubblici e/o privati presenti sul territorio, di cui poter beneficiare.

Tabella di sintesi degli indicatori

INDICATORI	SITUAZIONE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO
N. Utenti Sportello InformAnziani/Mese	40*	60
N. Bollettino InformAnzianimensile	1	11
N. Bollettino InformAnziani mensile distribuiti	500	500
N. Laboratori informatici	2*	3
N. Partecipanti laboratori informatici	30*	50

**dato derivante dal progetto presentato nella scorsa annualità, ancora in corso di realizzazione*

Attività d'impiego dei volontari

AZIONE A: Potenziamento attività dello Sportello InformAnziani

ATTIVITÀ A.1: Attività di back-office

- Supporto nell'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nell'aggiornamento operatori;
- Collaborazione nell'individuazione ed allestimento sede;
- Partecipazione alla definizione degli orari e della gestione delle attività di *front-office* e *back-office*;
- Cooperazione nell'instaurazione di relazioni di contatto con referenti dei servizi socio-assistenziali e sanitari, degli enti che offrono assistenza per svolgimento di pratiche, uffici e servizi vari, delle associazioni, etc. che realizzano iniziative culturali e per il tempo libero;
- Partecipazione alla predisposizione di un database, da aggiornare mensilmente, sui servizi socio-assistenziali e sanitari (servizi sociali e sanitari pubblici e privati, strutture residenziali e semiresidenziali, centri diurni, centri di incontro, volontariato, etc.);
- Partecipazione alla predisposizione di un database, da aggiornare mensilmente, sugli enti che offrono assistenza per svolgimento di pratiche, uffici e servizi vari;
- Partecipazione alla predisposizione di un database, da aggiornare mensilmente, sulle iniziative culturali e per il tempo libero;
- Supporto nella predisposizione di una scheda di primo contatto per la registrazione utenti;
- Collaborazione nella strutturazione tabella Excel per l'inserimento dei dati degli utenti registrati;
- Supporto nella definizione turni;
- Partecipazione nella predisposizione dei contenuti del materiale pubblicitario ed informativo sui servizi/interventi;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario destinato agli anziani che illustri i servizi offerti e gli orari di apertura dello sportello (definizione contenuti, resa grafica);
- Partecipazione alla realizzazione materiale pubblicitario destinato agli anziani che illustri i servizi offerti e gli orari di apertura dello sportello (stampa);
- Supporto nella diffusione materiale pubblicitario destinato agli anziani sui servizi e gli orari di apertura dello sportello informativo sia presso luoghi fisici (Asl, Comune,

esercizi commerciali, luoghi di aggregazione, parrocchie, etc.), che virtuali (sito istituzionale del Comune);

- Partecipazione alla preparazione e predisposizione di uno stand nella piazza del Comune per la pubblicizzazione mensile dello Sportello Informativo.
- Supporto nella creazione di una mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti.

Attività A.2: Attività di front-office

- Collaborazione nella somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto
- Supporto nell'accoglienza utenti e consulenza;
- Affiancamento nella somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
- Cooperazione nell'implementazione servizio di prossimità e socialità attraverso attività di ascolto telefonico (informazioni, segretariato sociale, filtro delle richieste, invio delle richieste ai servizi attivi sul territorio);
- Cooperazione nell'implementazione del servizio di intervento sociale (attività di pronto intervento a bassa soglia, compagnia, accompagnamento, disbrigo pratiche quotidiane quali pagamento bollette, spesa, acquisto farmaci, richieste certificati etc.);
- Supporto nella segnalazione e trasmissione diretta al servizio di competenza;
- Supporto nell'accompagnamento diretto ai servizi/interventi;
- Partecipazione nella predisposizione dei contenuti del materiale pubblicitario ed informativo;
- Cooperazione nella predisposizione di materiale pubblicitario ed informativo destinato agli anziani che illustri i servizi offerti e gli orari di apertura dello sportello (definizione contenuti, resa grafica);
- Collaborazione nella Diffusione materiale pubblicitario destinato agli anziani sui servizi e gli orari di apertura dello sportello informativo sia presso luoghi fisici (Asl, Comune, esercizi commerciali, luoghi di aggregazione, parrocchie, etc.), che virtuali (sito istituzionale del Comune);
- Affiancamento nelle attività di aiuto nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai servizi;
- Affiancamento nelle attività di orientamento fiscale/legale e disbrigo pratiche;

- Affiancamento nelle attività di orientamento anziani ai servizi socio-assistenziali e ludico-ricreativi;
- Affiancamento nelle attività di orientamento anziani disabili.

AZIONE B: BOLLETTINO INFORMANZIANI MENSILE

Attività B.1: redazione del Bollettino mensile InformAnziani

- Supporto nella mappatura dei servizi socio-assistenziali e sanitari, degli enti che offrono assistenza per disbrigo di pratiche e delle iniziative culturali e per il tempo libero;
- Partecipazione alla raccolta delle informazioni e suddivisione per settore: assistenza socio sanitaria; assistenza fiscale/legale; cultura e tempo libero;
- Supporto nella strutturazione di attività di collaborazione con organismi profit e non profit per l'individuazione di eventuali servizi, opportunità, etc;
- Partecipazione alla predisposizione di un bollettino InformAnziani cartaceo (definizione contenuti, resa grafica);
- Supporto nella realizzazione di un bollettino InformAnziani cartaceo (stampa);
- Collaborazione nella diffusione del bollettino InformAnziani cartaceo sia presso luoghi fisici (stand dello sportello informativo, Asl, Comune, esercizi commerciali, luoghi di aggregazione, parrocchie, etc.), che virtuali (sito istituzionale del Comune).

AZIONE C: POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE INFORMATICHE DEGLI ANZIANI

Attività C.1: Attività di alfabetizzazione informatica per anziani

- Partecipazione all'individuazione dei locali;
- Supporto nella predisposizione di materiale pubblicitario del laboratorio informatico (definizione contenuti, resa grafica);
- Cooperazione nella realizzazione materiale pubblicitario del laboratorio informatico (stampa);
- Partecipazione nella diffusione materiale pubblicitario del laboratorio informatico sia presso luoghi fisici (Asl, Comune, esercizi commerciali, luoghi di aggregazione, parrocchie, etc.), che virtuali (sito istituzionale del Comune);
- Supporto nella raccolta adesioni degli anziani partecipanti;
- Partecipazione alla predisposizione e compilazione di schede personali

- Supporto nell'organizzazione gruppi divisi per livello;
- Affiancamento nelle attività di avvio all'ABC del computer (spiegazione degli elementi basilari per l'utilizzo del computer);
- Affiancamento nelle attività di avvio all'utilizzo di Internet e posta elettronica;
- Affiancamento nelle attività di avvio all'utilizzo di Word per scrivere testi;
- Affiancamento nelle attività di avvio alla registrazione di pagine personali su social network (Facebook, Twitter)
- Affiancamento nelle attività avvio alla comprensione della ricerca di notizie su Google;
- Monitoraggio e verifica delle attività
- Supporto nel monitoraggio e verifica delle attività.

Criteri di selezione

Sistema Certificato UNI EN ISO 9001:2015 Cert. N. 008b/12

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' adeguato ad Ottobre 2015 e approvato dall'UNSC con decreto n.576/2015 cui per ogni eventuale approfondimento si rimanda alla consultazione sul sito www.amesci.org

CONVOCAZIONE

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.);

Presso le sedi territoriali di AMESCI è attivato un front office finalizzato alle informazioni specifiche ed alla consegna di modulistica, anche attraverso servizio telefonico e telematico.

SELEZIONE

Controllo e verifica formale dei documenti;

Esame delle domande e valutazione dei titoli con le modalità di seguito indicate e con i seguenti criteri di selezione che valorizzano in generale:

- le esperienze di volontariato;
- le esperienze di crescita formative
- le capacità relazionali;
- l'interesse del candidato.

Valutazione dei titoli massimo	MAX 50 PUNTI
Precedenti esperienze	MAX 30 PUNTI
Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	MAX 20 PUNTI

ESPERIENZE

Precedenti esperienze di volontariato		max 30 punti
L'esperienza di attività di volontariato costituisce un titolo di valutazione.		
Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg; il periodo massimo valutabile è di 12 mesi <i>per ogni singola tipologia di esperienza svolta</i> .		
Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.		
ITEM	PUNTEGGIO	
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto <i>nello stesso settore</i>	<i>1 punto</i> <i>(per mese o fraz. ≥15gg)</i>	
Precedenti esperienze di volontariato nello stesso settore del progetto presso Ente diverso da quello che realizza il progetto	<i>0,75 punti</i> <i>(per mese o fraz. ≥15gg)</i>	
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto ma in settore diverso	<i>0,50 punti</i> <i>(per mese o fraz. ≥15gg)</i>	
Precedenti esperienze di volontariato presso Enti diversi da quello che realizza il progetto <i>ed in settori diversi</i>	<i>0,25 punti</i> <i>(per mese o fraz. ≥15gg)</i>	
Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza:		max 4 punti
Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (per esempio: stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.).		
L'esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.		
ITEM	PUNTEGGIO	
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	<i>4 punti</i>	
Esperienze di durata inferiore ad un anno	<i>2 punti</i>	
TITOLI DI STUDIO		
Titoli di studio:	max 8 punti	
Sono valutabili i titoli rilasciati da scuole, istituti, università dello Stato o da esso legalmente riconosciuti. <u>Viene valutato solo il titolo più elevato.</u>		
ITEM	PUNTEGGIO	

Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso (max 4 punti)	1 punto/anno
Titoli di studio professionali:	max 4 punti
I titoli professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati (valutare solo il titolo più elevato).	
ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	4 punti
Titolo non completo	2 punti
<i>La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado non va valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".</i>	

ALTRE CONOSCENZE	
Altre conoscenze in possesso del giovane	max 4 punti
Si valutano le conoscenze dichiarate e/o certificate riportate dal giovane (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti	
ITEM	PUNTEGGIO
Attestato o autocertificati	1 punto/conoscenza

I candidati effettueranno, secondo apposito calendario pubblicato sul sito web dell'ente, un colloquio approfondito sui seguenti argomenti:

1. Il servizio civile nazionale
2. Il progetto
3. Le pregresse esperienze sotto l'aspetto qualitativo (con particolare riguardo alle precedenti esperienze di volontariato e lavorative nel settore specifico del progetto e non)
4. La motivazione e l'idoneità del candidato al fine di avere un quadro completo e complessivo del profilo del candidato, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sue attitudini.

COLLOQUIO

MAX 60 PUNTI

La somma di tutti i punteggio assegnati al set di domande diviso il numero delle domande dà come esito il punteggio finale del colloquio.

L'idoneità a partecipare al progetto di servizio civile nazionale viene raggiunta con un minimo di 36 PUNTI al colloquio

REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

Posti disponibili e sedi di svolgimento

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto:

4

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

4

Numero posti con solo vitto:

0

N.	Sede di attuazione del Progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede
1	COMUNE DI SOLOPACA - UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	SOLOPACA (BN)	PIAZZA MUNICIPIO 1 82036 (PALAZZINA:1, PIANO:0, INTERNO:2)	124571	4

Eventuali requisiti richiesti

Cultura media; buone conoscenze informatiche; buone capacità relazionali.

È titolo di maggior gradimento:

- diploma di scuola media superiore;
- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;
- buona conoscenza di una lingua straniera;

- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità relazionali e dialogiche;
- studi universitari attinenti;
- buone capacità all'utilizzo di dispositivi tecnologici (radiotrasmittenti, etc.);
- buone capacità di analisi.

Condizioni di servizio ed aspetti organizzativi

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo:	25
Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6) :	5
Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:	
<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali - Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari - Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive) - Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio - Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 30 gg previsti - Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto - Disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente. 	

Caratteristiche conoscenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO
Eventuali tirocini riconosciuti: NO
Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:
<p>Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico, sottoscritto anche da COSVITEC soc. cons. a.r.l., sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.</p>

Formazione specifica dei volontari

In aula:

I APPROFONDIMENTO:

- **Modulo I:** La Terza età a Solopaca: strumenti di sostegno e strategie di azione a livello locale.
- **Modulo II:** Invecchiamento attivo e lotta al *digital divide intergenerazionale*.

II APPROFONDIMENTO:

- **III Modulo:** 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
- **IV Modulo:** Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011).
 - Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro
 - Rischi meccanici ed elettrici generali
 - Rischio biologico, chimico e fisico
 - Rischio videoterminale
 - Movimentazione manuale dei carichi
 - Altri Rischi
 - Dispositivi di Protezione Individuale
 - Stress lavoro correlato
 - Segnaletica di emergenza
 - Incidenti ed infortuni mancati

Corso e-learning:

Modulo V: Educazione e promozione culturale

- Gli sportelli Informa: requisiti, funzioni ed obiettivi
- L'integrazione interculturale
- La condizione degli anziani
- Definizioni di disabilità, classificazioni della disabilità e la diagnosi funzionale
- I nuovi analfabetismi
- Relazioni con l'utenza
- Composizione dei servizi
- Il sistema di erogazione
- L'ambiente di erogazione
- Approfondimento sugli strumenti giuridici di tutela dei diritti del cittadino
- La ricerca in campo socio- assistenziale
- La valutazione della qualità dei servizi
- Comunicazione interpersonale
- Ascolto attivo

Modulo VI: Anziani e Società e sostegno alle famiglie

- I diritti umani degli anziani nelle Nazioni Unite e nei documenti ufficiali dell'Unione Europea. Le politiche e le leggi di "settore" in Italia: cenni su legge quadro sull'assistenza agli anziani L. 328/00 – i Piani Sociali Nazionali, Regionali e di Zona per la realizzazione del Sistema Integrato degli Interventi e dei Servizi Sociali, dal livello nazionale a quello locale, la filosofia della L. 285/97
- Gli attori del Sistema Integrato degli Interventi e dei Servizi Sociali, le risorse della rete informale, la sussidiarietà nel sistema sociale
- I Processi del Sistema dei nuovi Servizi Sociali: partecipazione (cittadinanza attiva), integrazione (pubblico/privata, socio-sanitaria, socio-educativa), concertazione, pianificazione, programmazione, progettazione, modelli di gestione, valutazione (monitoraggio, verifica, ri-definizione degli interventi), controllo e impatto, sistema della qualità sociale, sistema informativo dei servizi sociali, carta dei servizi, formazione e aggiornamento.
- La relazione d'aiuto con il soggetto anziano
- Auto mutuo aiuto –ruolo e funzioni
- Disagio, emarginazione ed etichettamento
- Counseling familiare: ruolo e funzioni

- La mediazione dei conflitti nell'ambito familiare

Modulo VII: Modalità di comunicazione

- Tecniche di trasmissione formativa di base
- Realizzare e gestire un sito Web: aspetti di progettazione
- Progettazione delle pagine: i tempi di risposta, metodi di ottimizzazione, i link, strumenti di controllo
- Progettazione dei contenuti: il linguaggio, le modalità di lettura delle pagine web, organizzazione dei contenuti, il valore, visibilità del sito, motori di ricerca e web marketing
- Design del sito: la home page, metafore, navigazione, la struttura del sito, coerenza interna e aderenza agli standard, aiutare gli utenti, funzionalità di ricerca

Contenuti della metaformazione:

Il modello formativo proposto, caratterizzato da un approccio didattico di tipo costruttivista in cui il discente "costruisce" il proprio sapere, permette di acquisire un set di meta-competenze quali:

- capacità di analisi e sintesi
- abilità comunicative legate alla comunicazione on line
- abitudine al confronto e alla discussione

L'uso di una piattaforma FAD inoltre consente, indipendentemente dagli argomenti della formazione specifica, l'acquisizione di una serie di competenze informatiche di base legate all'uso delle TIC e di Internet.

Durata:

75 ore (Tutte le ore di formazione saranno erogate entro 90 giorni dall'avvio del progetto)