

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

UNIONE RUBICONE E MARE

2) *Codice di accreditamento:*

N706234

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONAL F

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto*

VOLONTARIAMENTE SOCIALE

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

AREA ANZIANI -

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

L'Unione Rubicone e Mare è composta da 9 comuni (i 9 Comuni del distretto socio-sanitario) ed il suo territorio comprende zone collinari (in cui si collocano i comuni di Borghi, Roncofreddo e Sogliano al Rubicone) zone pianeggianti (comuni di Gambettola, Gatteo, Longiano, Savignano sul Rubicone e San Mauro Pascoli) e zone costiere (comuni di Cesenatico, San Mauro Mare e Gatteo Mare). Il comune di Savignano ha nel suo territorio un tratto di costa molto breve di qualche centinaio di metri.

Fino al 1/04/2014 all'interno di questo distretto erano presenti due Enti locali sovra comunali: l'Unione dei Comuni del Rubicone, nata il 19.03.05 dai comuni di Gatteo San Mauro Pascoli e Savignano sul R. e la Comunità Montana - in via di trasformazione - dell'Appennino Cesenate di cui fanno i comuni di Borghi, Roncofreddo e Sogliano. Ad oggi il distretto comprende l'Unione Rubicone e Mare, istituita con atto costitutivo il 1/04/2014, che comprende, per la gestione di alcuni servizi (tra cui quelli socio-sanitari) tutti i 9 Comuni del distretto.

Il distretto di riferimento (che combacia con i confini della nuova Unione Rubicone e

Mare) ha una popolazione residente al 1.1.2013 pari 91787 cittadini.
 E' il Distretto più giovane dell'area vasta con una popolazione dai 0 ai 44 anni pari al 53,86 %; l'unico con una % di over 65 sotto il 20%.

| Distretto Rubicone | 0-19 | 30-44 | 45-64 | >= 65 |
|------------------------------------|-------------|--------------|--------------|-----------------|
| Distretto Lugo | 25,4 | 21,61 | 27,58 | 25,42 |
| Distretto Faenza | 26,84 | 21,47 | 27,88 | 23,82 |
| Distretto Ravenna | 25,22 | 22,55 | 28,8 | 23,43 |
| Distretto Cesena - Valle del Savio | 26,38 | 21,72 | 28,58 | 23,32 |
| Distretto Rubicone | 29,64 | 24,22 | 27,05 | 19,09 |
| Distretto Forlì | 26,47 | 22,21 | 27,33 | 23,99 |
| Distretto Rimini | 27,91 | 22,68 | 27,86 | 21,55 |
| Distretto Riccione | 27,96 | 23,65 | 28,1 | 20,3 |

Una popolazione sempre più anziana

Il fenomeno dell'invecchiamento della popolazione è avvenuto in tutto il territorio nazionale seguendo tre principali linee di tendenza:

- una progressiva femminilizzazione della popolazione anziana;
- un progressivo aumento dei "grandi vecchi" (ultraottantenni),
- una consistente modifica nella struttura delle famiglie.

I rapporti dell'Osservatorio Laboratorio Anziani della Provincia di Forlì – Cesena, forniscono interessanti dati sul fenomeno dell'invecchiamento della popolazione.

Il numero dei residenti della provincia di Forlì-Cesena non ha subito negli ultimi venti anni grossi cambiamenti se non nella composizione della popolazione per classi d'età. Mentre è progressivamente diminuita la popolazione di bambini e ragazzi fino a 14 anni è, infatti, progressivamente aumentato il numero di anziani (over 65) e, in particolar modo i grandi anziani (over 85).

In questo scenario provinciale, anche il Distretto Rubicone Costa ha assistito ad un crescita di percentuale pari al 1,5.

Percentuale popolazione anziana per Distretti sanitari di residenza e Anno - province: Forlì-Cesena - Serie storica dal 1-1-2000 al 1-1-2012.

| Distretti sanitari di residen | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|-------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Distretto Cesena VS | 20,7 | 21,1 | 21,3 | 21,7 | 21,8 | 22,2 | 22,5 | 22,8 | 22,9 | 22,9 | 22,9 | 22,9 | 23,1 |
| Distretto Rubicone | 17,3 | 17,6 | 17,6 | 17,8 | 18,1 | 18,3 | 18,5 | 18,5 | 18,5 | 18,4 | 18,5 | 18,5 | 18,8 |
| Distretto Forlì | 23 | 23,2 | 23,3 | 23,5 | 23,6 | 23,7 | 23,8 | 23,9 | 23,7 | 23,6 | 23,5 | 23,4 | 23,6 |

Organizzazione amministrativa territoriale

Dal 2007 è istituita l'Unione dei Comuni del Rubicone che ricomprende per la gestione di alcuni specifici servizi (tra cui i servizi sociali e scolastici) i comuni di Gatteo, Savignano sul Rubicone e San Mauro Pascoli

I Comuni del Distretto sono ad oggi impegnati nei percorsi di riorganizzazione territoriale previsti dalle Leggi Regionali 21/2012 e 12/2013.

In considerazione di tali leggi regionali è stato approvato l'Atto Costitutivo dell'Unione Rubicone e Mare assunto con repertorio n. 64 del 01/04/2014 che comprende i 9 comuni del distretto e subentra a tutti gli effetti di legge all'Unione Comuni del Rubicone per la gestione di alcuni servizi (tra cui, in particolare, quelli socio-sanitari).

Si tratta di una scelta strategica in continuità con l'attuale governo del sistema dei servizi e che ha già sviluppato modalità di gestione associata di alcuni servizi in ambito socio assistenziale quali il servizio tutela minori ed il servizio disabili adulti.

L'integrazione istituzionale e la gestione associata dei servizi rappresentano quindi le scelte strategiche che il legislatore regionale ha inteso promuovere per garantire efficacia, efficienza ed economicità delle risposte ai bisogni sempre più complessi delle comunità locali.

Si tratta di un importante cambiamento – entro la forte continuità rappresentata dalla programmazione distrettuale nell'ambito del Piano per la salute ed il benessere sociale - nel governo del sistema dei servizi che appare essere una opportunità in una fase di particolare sofferenza delle nostre comunità locali, fortemente provate da una crisi economica che genera progressivo impoverimento, fragilizzazione sociale e relazionale.

L'Unione Rubicone e Mare – e la gestione associata dei servizi socio assistenziali – rappresenta quindi una grande opportunità di sviluppo di politiche e servizi più attenta ai bisogni sociali della comunità locale, perché in grado di promuovere politiche omogenee e fortemente integrate.

Il sistema di welfare locale, ed in particolare i molteplici servizi promossi dalle Amministrazioni Comunali, rappresenta infatti per i Comuni un ambito di forte investimento, in termini di personale e risorse finanziarie.

Nel tempo si è consolidata una cultura ed una attenzione verso i bisogni delle fasce più deboli della popolazione e verso la promozione di politiche di promozione del benessere sociale che ha portato i Comuni a predisporre progetti e servizi fortemente radicati nella dimensione locale.

La gestione associata tiene in considerazione le peculiarità territoriali – ed i processi di sviluppo dei servizi nella dimensione locale – ed evita il rischio di appiattimento ed omologazione.

I servizi sociali sono quindi gestiti dall'Unione Rubicone e Mare.

Il Progetto a cui l'Unione vuole aderire è rivolto alla popolazione anziana e loro familiari residenti nei 9 Comuni per quanto concerne l'attività di sportello informativo e di orientamento per la nomina dell'amministratore di sostegno mentre per il supporto alla domiciliarità e sociale è rivolto alle persone domiciliari/residenti nel Comune di Savignano sul Rubicone, quale sede di attuazione.

La rete dei servizi

Diversi i soggetti del terzo settore che operano nel sistema di welfare locale e che gestiscono servizi non soggetti all'accreditamento nell'area anziani: dall'Organizzazione di volontariato Auser, all'organizzazione di volontariato Antreas, alle varie Associazioni che gestiscono i centri sociali del territorio o che promuovono attività ricreativa a favore della popolazione anziana.

Tutti i servizi di cui si occupano sono i quelli di cui necessita maggiormente il nostro territorio (così come rimarcato anche durante le recenti assemblee del Co.Pr.E.S.C.).

Durante le assemblee dei soci svoltesi nell'anno 2016, infatti, in occasione dell'apertura del Bando Straordinario 2016 e per la pubblicazione del Bando Ordinario 2016, sono state ribadite dagli enti, che quotidianamente vivono e operano nel territorio, le due macro-aree di "bisogno" individuate in occasione dei precedenti Piani Provinciali del Servizio Civile.

In particolare il territorio fa emergere quanto i volontari in servizio civile siano importanti per contribuire alle attività delle seguenti aree:

- socio assistenziale
- educazione e promozione culturale.

Gli Enti che aderiscono al Co.Pr.E.S.C., sviluppano progetti di servizio civile che tentano di garantire il pieno coinvolgimento delle nuove generazioni rispetto a queste tematiche, cercando di fornire risposte nuove e dinamiche alle esigenze della popolazione. Per ulteriori approfondimenti della lettura dei bisogni si faccia riferimento al Piano Provinciale realizzato dal Co.Pr.E.S.C. in sinergia con gli Enti.

In sintesi....

L'Unione Rubicone e Mare, viste le peculiarità del suo territorio così come sopra descritte, ha presentato un progetto VOLONTARIAMENTE SOCIALE proprio per tutelare gli anziani fragili, permettendo a loro una vita autonoma presso il domicilio con il supporto di attività dei

volontari e dell' amministratore di sostegno la cui figura si tenterà di promuovere attraverso lo sportello istituito presso l'area anziani dei servizi sociali.

Per quanto riguarda il progetto, nello specifico, la rete dei servizi per l'area anziani è la seguente:

Area anziani. Fra i compiti istituzionali che un Comune ha vi è:

- l'attivazione di interventi domiciliare, quali servizio di assistenza domiciliare, servizio di erogazione pasti, trasporto sociale e servizio di telesoccorso ;
- servizi semiresidenziali (centri diurni) e residenziali quale soluzione estrema, necessaria nel caso in cui il grado di non autosufficienza dell'anziano sia tale da non poter restare a domicilio
- promozione attività ricreative, quali organizzazione trasporti giornalieri presso località termali e balneari (Cervia e Bagno d Romagna, Igea Marina) e sostegno alle diverse organizzazioni del territorio per l'organizzazione di gite, soggiorni termali, montani, ecc...

Nell'ambito territoriale riferito ai nove Comuni dell'Unione, nel corso dell'anno 2016 vi sono:

- n. 320 beneficiari del servizio di assistenza domiciliare;
- n. 87 beneficiari del pasti;
- n. 33 beneficiari servizio di telesoccorso e teleassistenza;
- n.. 35 beneficiari del servizio di trasporto/accompagnamento sociale
- n. 53 di persone che frequentano il centro diurno in posti convenzionati (di cui 15 presso il Centro Diurno di San Mauro, 18 presso il Centro Diurno di Cesenatico e 20 presso il Centro Diurno di Longiano)
- n. 251 di persone inserite presso posti accreditate e convenzionati in -Casa Residenza Anziani (37 presso CRA di Cesenatico, 29 presso CRA di Savignano sul Rubicone, 69 presso CRA San Mauro Pascoli, 24 presso CRA di Sogliano, 24 presso CRA di Roncofreddo, 17 presso CRA di Gatteo e 51 presso CRA di Longiano)
- 5 San Mauro (ricovero di sollievo) e 3 al Castello
- n. 81 persone (di cui 74 di Sogliano al Rubicone e n. 7 di Borghi) che hanno partecipato al trasporto giornaliero presso la località di Igea Marina;
- n. 50 persone di Sogliano che hanno partecipato al trasporto giornaliero presso le terme di Bagno di Romagna
- n.29 persone che hanno partecipato al soggiorno termale a Levico (di cui n.10 residenti nel Comune di Gambettola n.12.residenti nel Comune di Savignano sul Rubicone , n.7 residenti nel Comune di San Mauro Pascoli);
- n. 22 persone che hanno partecipato al soggiorno termale presso Bagno di Romagna (di cui n.11 residenti nel Comune di Savignano sul Rubicone, n.7 residenti nel Comune di Gambettola e 4 residenti nel Comune di San Mauro Pascoli);
- n. 15 persone, tutti residenti nel Comune di Savignano sul Rubicone, che hanno partecipato al soggiorno termale di Chiangiano
- n. 42 persone che hanno partecipato al soggiorno di Montecatini (di cui 9 residenti nel Comune di Gambettola e e n. 33 residenti nel Comune di San Mauro Pascoli)
- n. 12 persone che hanno partecipato al soggiorno di Fiuggi (di cui n.9 residenti nel Comune di Savignano sul Rubicone, n.1 residenti nel Comune di Gatteo e n. 2 residenti nel Comune di San Mauro Pascoli)

Il presente progetto si inserisce nel quadro più generale degli interventi previsti dal Piano Sociale di Zona locale, così come previsto dalla legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e dalla Legge Regionale 12

marzo 2003 n. 2 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”.

Il Piano Sociale di Zona, in particolare, riconosce nel servizio civile nazionale una risorsa fondamentale per la realizzazione degli interventi volti a promuovere i diritti di cittadinanza delle fasce deboli di popolazione, con particolare riferimento ai minori in difficoltà ai disabili e agli anziani.

Gli Enti del territorio realizzano gli obiettivi previsti dai piani di zona in stretta collaborazione con gli altri attori che operano in ambito sociale sul territorio del distretto e che, a vario titolo e con varie modalità organizzative, favoriscono la costruzione di una rappresentazione sociale attorno ai bisogni del territorio, multiforme articolata e puntuale, grazie anche alla estrema flessibilità e elasticità dei servizi erogati.

In particolare di seguito elenchiamo i soggetti che operano a livello sovracomunale in AREA ANZIANI.

-
- Auser
- Anteas
- Croce Verde
- Croce Rossa
- Pubblica Assistenza
- Centri Sociali Anziani
- Azienda Ausl

Nonostante l'integrazione con queste realtà sia continua e diffusa è fondamentale il contributo del servizio civile che grazie all'elevata motivazione dei volontari fornisce un apporto prezioso ed una risposta efficace ai bisogni spesso non conosciuti o non coperti dalle tradizionali forme di aiuto.

7) *Obiettivi del progetto:*

Area Anziani (01)

Nei Comuni dell'Unione Rubicone e Mare, così come sopra analiticamente descritti, vi sono sia anziani completamente non autosufficienti (per i quali il servizio attiva interventi specifici con personale qualificato) sia anziani parzialmente non autosufficienti per i quali il progetto rappresenta un'opportunità per stimolare capacità di socializzazione ed emancipazione ed ostacolare l'isolamento socio – affettivo.

Il principio generale a cui si ispira il progetto per la realizzazione degli interventi è “J care”, ovvero “Mi prendo cura”, “Mi stai a cuore”. ...

Gli interventi del progetto si suddividono in tre categorie: gli interventi a sostegno dell'”autonomia domestica” e “mobilità” quali consegna spesa a domicilio, trasporto/accompagnamento presso centri ospedalieri, medico curante, acquisto di beni di prima necessità, ecc....., interventi finalizzati al mantenimento del ruolo attivo quali accompagnamento presso Centri Sociali del territorio, partecipazione ai corsi di alfabetizzazione digitale ed interventi a tutela dell'anziano attraverso la figura dell'amministratore di sostegno, *quale figura con finalità di offrire, a chi si trova nell'impossibilità, anche parziale e temporanea, di provvedere ai propri interessi.*

Obiettivi generali

Gli obiettivi generali degli interventi realizzati per gli anziani parzialmente non autosufficienti, in linea anche con le finalità regionali sono:

1. realizzare iniziative di sostegno alle scelte di permanenza al proprio domicilio delle persone;
2. favorire il ruolo attivo dell'anziano attraverso la promozione e potenziamento di momenti di socializzazione e sostenere l'accesso al

- sapere attraverso l'organizzazione di corsi di alfabetizzazione digitale
3. promuovere l'amministratore di sostegno, istituito con Legge n. 6 del 09.01.2004 e valorizzato dalla Legge Regionale n. 962 del 30.06.2014 per la cura degli interessi dell'anziano.

Obiettivi specifici a favore degli anziani risultano essere, in relazione all'obiettivo generale 1:

- rafforzamento delle reti sociali delle opportunità di aggregazione e di relazione per il sostegno delle situazioni di fragilità e di contrasto all'isolamento
- supporto dell'anziano nell'espletamento di attività indispensabili nella vita quotidiana come l'acquisto di farmaci e generi di prima necessità;
- il miglioramento dell'autonomia nella gestione della quotidianità;

Obiettivi specifici a favore degli anziani in relazione all'obiettivo generale 2 sono:

- l'organizzazione di uscite ed occasioni di animazione e di incontro/confronto con altri coetanei residenti nel territorio;
- Incoraggiare il mantenimento ed il recupero dei rapporti parentali ed amicali;
- Coinvolgimento delle realtà associative presenti nel territorio;
- organizzazione di corsi di alfabetizzazione digitale

Obiettivo specifico a favore degli anziani in relazione all'obiettivo generale 3 risulta essere:

- l'anziano, attraverso la figura dell'amministratore di sostegno, potrà compiere gli atti necessari a tutelare i propri interessi.

Azioni previste

Per l'obiettivo generale 1 le azioni previste risultano essere:

- reperimento dati anagrafici degli anziani soli e dei dati sulle dimissioni ospedaliere.
- Definizione di mappa degli anziani fragili segnalati dalle assistenti sociali dei territori.
- la formazione ad hoc dei volontari;
- predisposizione di interventi assistenziali personalizzati sulla base del bisogno rilevato in collaborazione con le assistenti sociali, responsabili del caso e associazioni di volontariato;
- diffusione a livello generale della popolazione informazioni e consigli pratici da seguire in caso di ondate di calore;
- aiuto e/o facilitazioni per alcune funzioni quali: l'approvvigionamento di beni (telespesa), accompagnamento per accesso a certificazioni e terapie, accompagnamento a strutture socio – sanitarie e a visite mediche, pagamento di bollettini, ritiro ricette e consegna farmaci, ritiro analisi, accompagnamento per ritiro pensione, interventi di ospitalità diurna, tutela sociale attiva.

Per l'obiettivo generale 2 le azioni previste risultano essere:

- il monitoraggio dei servizi attivi sul territorio;
- promozione e potenziamento delle opportunità di incontro e socializzazione, attraverso il coinvolgimento di organizzazione di volontariato ad es. Centri sociali, patronati sindacali, gruppi parrocchiali ecc. stimolando le capacità

espressive e psicomotorie dell'anziano attraverso attività ludico -ricreative

- organizzazione di corsi di alfabetizzazione digitale presso aula attrezzata di Savignano sul Rubicone. Tali corsi, rivolti alla popolazione anziana, saranno soprattutto volti all'apprendimento di nozioni di informatica di base e di alcuni siti internet utili per lo svolgimento di pratiche burocratiche. Ad esempio può essere molto utile far conoscere il sito dell'Unione Rubicone e Mare, spiegarne l'utilizzo come il reperimento le informazioni utili (es. modulistica, bandi per l'accesso di contributi economici, ecc...) , oppure il sito dell'INPS nella sezione dedicata ad informazioni e notizie utili all'anziano. Al fine di consentire la massima partecipazione di anziani, residenti in altri Comuni, sarà organizzato il trasporto sociale attraverso il supporto di Associazioni di promozione sociali, operanti sul territorio.

Per l'obiettivo generale 3 le azioni previste risultano essere:

- attività di promozione ed informazione della figura dell'Amministratore di sostegno attraverso gli operatori sociali, Sportelli Sociali , Ufficio Relazione con il Pubblico e l' Associazione Assipro con la quale l'Unione ha stipulato una protocollo per la promozione dell'istituto dell'amministratore di sostegno
- apertura presso la sede amministrativa dell'Unione Rubicone e Mare, Savignano sul Rubicone, di un sportello informativo e di orientamento dei cittadini attraverso una assistenza e semplificazione dei processi di ricorsi o istanze al fine di consentire al personale preposto del Tribunale di soddisfare più velocemente le richieste pervenute. . Tale sportello, oltre ad essere uno sportello informativo e di orientamento sarà quindi anche uno sportello di supporto per l'anziano e suoi familiari nella compilazione di modulistica e qualora il ricorso sarà proposto dai servizi sociali ai sensi dell'art. 407 c.c. anche nel disbrigo di pratiche burocratiche da svolgersi presso il Tribunale di Forlì- Cesena.

Tale sportello, istituito presso l'Ufficio servizi sociali area anziani- sede di Savignano sul Rubicone, sarà aperto per circa 25 ore settimanali dal lunedì al venerdì e sarà impiegato in parte personale dell'Unione (o ad esso funzionalmente trasferito) ed in parte i volontari del servizio civile, adeguatamente formati sulla legislazione in materia e sulle procedure da svolgersi presso il Tribunale come meglio specificato nel box 40.

Per gli anziani seguiti dai servizi sociali, l'amministratore di sostegno rappresenta, infatti, una figura di riferimento che permette, anche con maggior facilità, il monitoraggio della situazione di salute e patrimoniale dell'anziano, nonché consente l'attivazione di pratiche burocratiche a tutela dell'anziano quali ad esempio il procedimento per il riconoscimento della pensione, dell'invalidità, dell'indennità di accompagnamento, la compilazione di modulistica per l'accesso ai servizi pubblici erogati dall'Unione e di altri Enti Pubblici, ecc...

Per tale motivo, recentemente, è stato sottoscritto tra le tre Unioni dei Comuni della Provincia di Forlì – Cesena, l'Associazione ASSIPROV e il Tribunale di Cesena un protocollo atto a valorizzare e promuovere tale figura.

Indicatori di risultato

Per l'obiettivo generale 1 gli indicatori risultano essere:

- % contenuti delle attività mirate per favorire l'autonomia personale nella gestione della quotidianità dell'anziano;
- n° richieste di nuovi contatti e nuove attivazioni;
- numero di anziani coinvolti;
- numero di ore di servizio svolto;

- numero di iniziative realizzate.

Per l'obiettivo generale 2 gli indicatori risultano essere:

- % frequenza dell'adesione dell'anziano alla partecipazione ad attività di socializzazione svolte sul territorio o per uscite ed occasioni di animazione;
- % partecipanti ai corsi di alfabetizzazione digitale;
- N° servizi presenti sul territorio per favorire la socializzazione dell'anziano con l'indicazione del numero e della tipologia delle attività svolte.

Per l'obiettivo generale 3 gli indicatori risultano essere:

- numero di amministratori di sostegno nominati a tutela degli interessi dell'anziano.
- maggior numero di pratiche svolte a tutela degli anziani.(es. Procedure per il riconoscimento di invalidità, per il riconoscimento di indennità di accompagnamento, pensioni, ecc....maggior numero di accesso ai servizi pubblici, es assistenza domiciliare, centro diurno, ecc...)

Risultati attesi

Per l'obiettivo 1:

- mantenimento e potenziamento degli anziani nel loro contesto di vita familiare;
- ottimizzazione della gestione e autogestione dell'anziano nella quotidianità.

Per l'obiettivo 2:

- riscontro del livello di partecipazione e coinvolgimento dell'anziano alla vita sociale;
- consolidamento della rete sociale esistente.

Per l'obiettivo 3:

- svolgimento di pratiche burocratiche a tutela dell'anziano e una figura di riferimento con cui le assistenti sociali, responsabili del caso, possono rapportarsi.

Obiettivi per i volontari

I volontari, a loro volta, nel relazionarsi per la realizzazione degli obiettivi indicati, imparano a rapportarsi ad un'età totalmente diversa dalla loro dalla quale possono apprendere maturità e saggezza così come trarre elemento di forza dal contatto con esperienze di sofferenza. In particolare:

- possono sentirsi parte attiva della società;
- viene promossa la presa di coscienza di realtà sommerse riguardanti la terza età;
- viene promossa l'iniziativa personale per apportare migliorie ai servizi già presenti sul territorio;
- devono imparare a lavorare anche in gruppo;

- 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

Il Progetto, in relazione al dispiegarsi degli obiettivi specifici, prevede un inserimento dei volontari in SCN articolato in 4 fasi:

1. **Formazione/Orientamento**, (I FASE)
2. **Inserimento** dei volontari nella gestione operativa ordinaria.(II FASE)
3. **Pieno coinvolgimento** dei volontari nelle attività previste dal Progetto.(III FASE)
4. **Verifica** finale delle aspettative e dei risultati conseguiti.(IV FASE)

I° FASE- Formazione/Orientamento

Durata:1 mese

Obiettivi:

In questa fase si cercherà di sviluppare le competenze di base necessarie allo svolgimento delle attività che dovranno essere svolte, nei vari ambiti di intervento. Partendo dalla consapevolezza della scelta dei volontari dell'esperienza del servizio civile, si avvierà un percorso di maturazione delle motivazioni e delle competenze, e di acquisizione della capacità di gestione del progetto sotto il profilo organizzativo, educativo, relazionale.

Favorire la socializzazione , lo scambio fra i volontari coinvolti e la consapevolezza di partecipare alla costruzione di un bene collettivo.

Attività:

Nel corso del primo mese saranno realizzate le seguenti attività:

- parte della formazione generale
- formazione specifica "itinerante" pari a circa il 50% del monte ore complessivo.

II° FASE - Inserimento

Durata: 1 mese

Obiettivi:

- acquisizione della capacità di leggere il bisogno espresso
- imparare a rapportarsi con gli utenti e approfondire la conoscenza della rete dei servizi
- Favorire la nascita di una relazione positiva fra gli utenti , le loro famiglie ed i volontari.

Attività:

- incontri con gli operatori dei servizi sociali- area anziani.
- Incontro con l'operatore dello Sportello Sociale di Savignano
- Conoscenza degli utenti e del contesto in cui saranno chiamati ad operare i volontari
- incontri con le famiglie degli anziani, insieme all'assistente sociale responsabile del caso dell'anziano;
- incontri con le Organizzazioni di volontariato e Associazioni di promozione sociale operanti nel territorio;
- partecipazione agli incontri organizzati dall'Associazione ASSIPROV in merito all'istituto dell'Amministratore di sostegno.

III° FASE – Pieno Coinvolgimento

Durata: Dal terzo mese fino all'undicesimo mese.

Obiettivi:

- Mantenimento dell'anziano nel contesto di vita attraverso l'implementazione dei interventi domiciliari
- Favorire la socializzazione e l'integrazione sociale
- Sostenere la rete familiare nella cura
- promuovere e valorizzare la figura dell'amministratore di sostegno
- maturazione delle competenze relazionali con persone anziane
- maggior apprendimento dell'anziano dell'uso del computer e di internet

Attività:

- Consegna spesa presso il domicilio
- Trasporto e accompagnamento verso strutture sanitarie, uffici pubblici, centri sociali, esercizi commerciali per spesa
- Organizzazione di momenti di incontro e aggregazione attraverso la frequenza di centri sociali del territorio
- collaborazione nei corsi di digitalizzazione informatica-
- rilascio informazioni sulla figura amministratore di sostegno e disbrigo pratiche necessarie per la procedura di nomina (ad esempio deposito ricorso presso la Cancelleria del Tribunale, procedure per la notifica del ricorso alle persone indicate dal codice civile, ecc...)
- Verifiche periodiche
- partecipazione ai corsi di formazione generale e specifica

IV° FASE – Verifica finale delle aspettative e dei risultati conseguiti

Durata: 1 mese

Obiettivi:

L'ultimo mese di servizio coincide con la fase di verifica finale, sia degli esiti del progetto in termini di risultati ottenuti, di impatto sull'utenza, ma anche e soprattutto in termini di risultati ottenuti per i volontari: competenze raggiunte, attese individuali rispettate.

Attività:

Monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto secondo le modalità previste dai successivi box

8.2. Risorse Umane complessive per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

I FASE – Piano di attuazione

Risorse umane dedicate all'attuazione del progetto .

Le risorse umane necessarie per il Piano di attuazione, la 1° fase (dura 1 mese) del progetto, risultano essere:

n.3 Formatori per la formazione specifica (2 dipendenti dell'Unione, uno funzionalmente trasferito dall'Ente)

n.2 volontari

- Formatori e personale coinvolto nella formazione generale (fornito da altro ente)

II FASE- Inserimento-

Risorse Umane dedicate all'attuazione del Progetto.

Le risorse umane necessarie in tale fase che sono sempre a disposizione del progetto e del volontario risultano essere:

- Operatore locale di progetto , ruolo ricoperto da assistente sociale (dipendente dell'Ente)
- Operatore socio sanitario (personale di Cooperativa accreditata a svolgere servizi domiciliare)
- operatore sportello sociale (dipendente dell'Unione)
- Personale dei servizio sociali area anziani (dipendente dell'Ente e personale funzionalmente assegnato)
- Volontari di organizzazioni di volontariato e associazione di promozione sociale operanti sul territorio- (Auser, Anteas e Assiprov..)

Risorse che affiancano il volontario in momenti specifici:

- personale servizi sociali area anziani
- operatore locale di progetto (assistente sociale)

III FASE-Pieno coinvolgimento

Risorse Umane dedicate all'attuazione del Progetto

- Operatore locale di progetto , ruolo ricoperto da assistente sociale (dipendente dell'Ente)
- Operatore socio sanitario (personale di Cooperativa accreditata a svolgere servizi domiciliare)
- operatore sportello sociale (dipendente dell'Unione)
- Personale dei servizio sociali area anziani (dipendete dell'Ente e personale funzionalmente assegnato)
- Volontari di organizzazioni di volontariato e associazione di promozione sociale operanti sul territorio-(Auser, Anteas e Assiprov..)

Risorse che affiancano il volontario in momenti specifici:

- personale servizi sociali area anziani
- operatore sportello sociale (dipendente dell'Ente)
- Assistente sociale, responsabile del caso degli anziani per i quali sono stati attivati gli interventi.

IV FASE – Verifica delle aspettative e dei risultati conseguiti

Risorse Umane dedicate all'attuazione del progetto

Risorse Umane dedicate all'attuazione del Progetto

- Operatore locale di progetto, ruolo ricoperto da assistente sociale (dipendente dell'Ente)
- Operatore socio sanitario (personale di Cooperativa accreditata a svolgere servizi domiciliare)
- operatore sportello sociale (dipendente dell'Unione)
- Personale dei servizio sociali area anziani (dipendente dell'Ente e personale funzionalmente assegnato)
- Volontari di organizzazioni di volontariato e associazione di promozione sociale operanti sul territorio-(Auser, Anteas e Assiprov..)
- esperto del monitoraggio
- formatori

- utenti e famiglie

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

I FASE – Piano di attuazione

Modalità di impiego dei volontari.

I volontari, nel primo mese (mese di formazione ed orientamento) saranno in particolar modo coinvolti nell'attività formativa. La formazione generale si svolgerà secondo le modalità indicate nei box successivi.

La formazione specifica sarà itinerante, nel senso che ogni formatore svolgerà le tematiche a lui assegnate, come descritto nei box. 36/37/38 nella propria sede di appartenenza

II° FASE - Inserimento

Modalità di Impiego dei Volontari:

I volontari nello svolgimento delle attività sopra descritte per la fase II^ di inserimento saranno seguiti dall'assistente sociale che peraltro ricopre anche il ruolo di OLP per quanto riguarda gli obiettivi generali 1 e 2. Per quanto riguarda l'obiettivo generale 3 saranno seguiti dal personale amministrativo area anziani e dall'operatore dello sportello Sociale.

III° FASE – Pieno Coinvolgimento

Modalità di Impiego dei Volontari:

In questa fase i volontari possono autonomamente svolgere le attività previste del progetto.

L'OLP per tutta la durata del progetto rimane il punto di riferimento per i volontari, svolgendo costantemente opera di monitoraggio e realizzando azioni di sostegno ai volontari impegnati nel lavoro sia individualmente che in gruppo (verifiche in itinere). Sin da subito si instaurerà un dialogo in merito al progetto e tenendo conto degli orientamenti dei volontari, verranno investiti in forme di co-progettazione.

Durante tutta la fase di svolgimento del progetto verrà proposto ai volontari la partecipazione a momenti formativi, di argomento aderente all'attività svolta, organizzati e programmati dall'Unione o presenti nel territorio, in aggiunta alla formazione specifica oggetto del presente progetto.

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

2

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

2

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

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

30

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

- Realizzazione delle attività previste dal progetto nel territorio dell'Unione Rubicone e Mare
- Rispetto del diritto alla privacy dell'utenza;
- Collaborazione con il responsabile di servizio di riferimento.

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

| N. | Sede di attuazione del progetto | Comune | Indirizzo | Cod. ident. sede | N. vol. per | 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 | UFFICIO SERVIZI SOCIALI AREA ANZIAN | Savignano sul Rubicone | Piazza Borghesi n.9 | 115457 | 2 | Spiga Tecla | 10/05/71 | SPGTCL71E50A9440 | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

a promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale avverrà tramite la pubblicazione del Bando e delle finalità del progetto sul sito internet dell'Unione e su quello dei Comuni aderenti all'Unione (San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Gatteo), tramite gli Informagiovani del territorio, tramite affissione negli Albi Comunali e nelle bacheche disposte nel territorio di manifesti illustranti il progetto e presso le feste estive che ci sono, quasi quotidianamente, nei tre Comuni aderenti all'Unione (San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Gatteo) durante l'estate. L'ente si rende disponibile ad organizzare anche incontri pubblici aperti alla cittadinanza per spiegare cos'è il servizio civile ed promuovere i propri progetti di servizio civile ed eventualmente anche quelli presentati dagli enti del territorio. Inoltre l'Ente partecipa alle attività di promozione e sensibilizzazione realizzate in maniera coordinata e congiunta con il CoPrESC di Forlì-Cesena e con gli enti del territorio provinciale, così come indicato nella scheda di attuazione del Protocollo d'Intesa con il Copresc e nel Piano Provinciale del Servizio Civile. Complessivamente l'ente garantirà la sua presenza, attraverso responsabili, oip e volontari in Servizio Civile, per un **totale di 21 ore**.

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

Non si prevede la definizione di autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari, ma si fa riferimento ai criteri elaborati dal dipartimento ed approvati con la determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n. 173.

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

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

Il Sistema di Monitoraggio e Valutazione deve raccogliere l'esperienza maturata durante gli ultimi anni dagli Enti di Servizio Civile della Provincia di Forlì – Cesena e quanto in merito elaborato dalla Regione Emilia Romagna affinché possa essere valutata, nella sua complessità, l'esperienza svolta dai volontari. L'Unione prevede un piano di monitoraggio interno con incontri trimestrali con i volontari e con gli OLP, raccolti e ordinati nella stesura di un verbale ex post con l'indicazione delle criticità riscontrate e della riproducibilità delle buone prassi che, mano a mano, forniranno dei modelli di qualità costruiti. I dati raccolti vanno oltre la dimensione delle attività in atto (emersione delle criticità ed eventuali interventi di problem solving), costituendo infatti basi solide e attendibili per valutare correttamente l'impatto dei progetti e al tempo stesso definire la futura progettazione (o ri progettazione) degli interventi. Il Sistema di Monitoraggio e Valutazione si pone l'obiettivo di misurare:

- obiettivi raggiunti (risultati raggiunti con gli obiettivi specifici; obiettivi generali raggiunti e esito del progetto);
- realizzazione delle attività previste;
- organizzazione del progetto - modelli di gestione dei volontari;

- formazione generale e specifica rivolta ai volontari in SCN;
- crescita individuale dei volontari e benefici dichiarati all'interno del progetto presentato;
- soddisfazione dei volontari e degli operatori (intermedia e finale).

Tali obiettivi potranno essere raggiunti con: test di inizio servizio in cui vengano esaminate anche le aspettative dei volontari sul progetto, test di competenze e conoscenze (da fare all'inizio ed a fine servizio) e questionario finale di autovalutazione del servizio civile nazionale. Tutto ciò dovrebbe portare ad una crescita del grado di consapevolezza dell'Unione nella valutazione e presentazione di progetti di servizio civile nazionale.

Oltre al proprio piano di monitoraggio interno l'Ente partecipa al percorso di monitoraggio condiviso a livello provinciale dal CoPrESC di Forlì-Cesena, come programmato nel Piano Provinciale.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

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

nessuno

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

L'Unione Rubicone e Mare mette a disposizione complessivamente € 3.250,00 destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto come segue:

- € 1.000,00 per quote di adesione al CO.PR.E.SC;
- € 1.250,00 per il percorso di formazione specifica (ore di docenza e materiale didattico a disposizione dei volontari);
- € 1.000,00 per il consumo delle autovetture utilizzate dai volontari per l'esecuzione delle missioni previste dal progetto;

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

L'ente in riferimento al progetto attuerà attività coordinate e congiunte con il **COPRESC di Forlì- Cesena** attraverso:

- **sensibilizzazione** congiunta su:
 - Carta d'impegno etico e previsioni della L.R.20/03: valori dell'obiezione di coscienza e tematiche collegate (nonviolenza, difesa civile, povertà, solidarietà, mondialità e intercultura, pace e diritti umani, ecc.)
 - Servizio civile svolto sia in Italia che all'estero, con le dirette testimonianze dei giovani già coinvolti;
 - **Promozione** congiunta del bando/avviso e di orientamento dei giovani alla scelta del progetto;
 - **Formazione coordinata e congiunta per gli operatori locali di progetto** e le

figure accreditate degli enti della provincia.

- **Formazione coordinata e congiunta dei volontari in servizio civile regionale/nazionale.**

- Attività di **monitoraggio** condiviso del progetto in ambito Copresc.

Grazie agli esiti emersi dal monitoraggio realizzato da Copresc- Enti, che dimostrano un sempre maggiore miglioramento della qualità del Servizio Civile realizzato su questi territorio, si sottolinea che le attività sopra indicate continueranno ad essere realizzate in maniera congiunta e in modo sempre più attivo e proficuo.

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Risorse tecniche e strumentali:

- Strumenti informatici, quali personal computer;
- Strumentazione video (1 telecamere, 1 macchina fotografica);
- n. 2 eventuale autovettura di proprietà dell'Unione da utilizzare per gli spostamenti nel territorio;
- n. 2 biciclette per spostamenti all'interno del territorio

I servizi sono dotati di tutte le risorse strumentali sopraelencate in maniera adeguata rispetto alla realizzazione del progetto.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

nessuno

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

La partecipazione al progetto consente l'acquisizione delle seguenti competenze:

- Collaborare con l'anziano o con problematiche sociali e la sua famiglia; -
Accompagnare e supportare l'anziano nel disbrigo di commissioni e nelle attività ricreative;

- fronteggiare situazioni impreviste

- gestire l'agenda impegni sotto il profilo dei tempi, mezzi e risorse;
- applicare le principali norme igieniche di sicurezza;
- conoscenza dell'organizzazione amministrativa dell'Ente locale, le sue funzioni, il ruolo e i servizi che eroga ai cittadini (sito internet Unione Rubicone e Mare e altri siti Enti pubblici)
- conoscenza complessiva e dettagliata della figura dell'amministratore di sostegno”(dalla disciplina civilistica, es..redazione del ricorso, alle pratiche necessarie per la nomina..es deposito presso la Cancelleria, notifiche, ecc...)

-

Competenze trasversali:

- Adottare stili di comportamento propositivi, improntati alla cordialità, e alla cortesia;
- Collaborare con i professionisti coinvolti nei progetti in relazione ai propri compiti e ai risultati da raggiungere;
- Gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
- Lavorare in team per produrre risultati collettivi;
- Collaborare con il personale dell'Ente e con i colleghi.

Ai giovani verrà rilasciato attestato di frequenza formativa e di percorso di apprendimento in servizio civile, relativo alle conoscenze, abilità e attitudini essenziali, legate all'ambito 6 delle competenze chiave secondo l'accezione della Raccomandazione UE del 18/12/2006.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comprensorio Forlivese:

- Provincia di Forlì- Cesena sede di Forlì – Piazza G.B. Morgagni, 2 e 9 Forlì
- Sala Polivalente Ass.I.Pro.V. Viale Roma, 124 Forlì
- Sala Consigliare Comune di Forlimpopoli - Piazza Fratti 3 Forlimpopoli
- Caritas Forlì- Bertinoro Via dei Mille, 28 Forlì
- Consorzio Solidarietà Sociale Via Dandolo, 18 Forlì
- Comune di Forlì Piazza Saffi, 8 Forlì

Comprensorio Cesenate:

- Sala Polivalente Ass.I.Pro.V. Via Serraglio, 18 Cesena
- Caritas Cesena –Sarsina Via Martiri d'Ungheria, 1 Cesena
- Provincia di Forlì- Cesena sede di Cesena Viale Bovio, 425 Cesena
- Comune di Sarsina – Largo Alcide de Gasperi, 8 Sarsina
- Palazzo Dolcini - Viale Giacomo Matteotti, 2 Mercato Saraceno

Il modulo denominato “Il dovere di difesa della patria – difesa civile non armata e nonviolenta” verrà per tutti i volontari realizzato presso il Museo Interreligioso di Bertinoro, sito in Via Frangipane, 6 Bertinoro (FC).

Una lezione consisterà in una visita strutturata ad una realtà del territorio che si distingue per il proprio impegno a sostegno del servizio civile e dei valori ad esso connessi.

Pertanto, i volontari saranno coinvolti alternativamente:

nella visita del Parco Storico di Monte Sole, partendo dal Centro Visite Il Poggiolo sito in località S. Martino – Marzabotto (BO);

in una giornata formativa presso il Centro Diurno San Tomaso dell'Associazione Comunità Papa Giovanni XXIII sito in Via San Tomaso, 2353 – Cesena.

30) *Modalità di attuazione:*

Regione Emilia Romagna attraverso il **Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile (CO.PR.E.S.C.) di Forlì–Cesena.**

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

si

Regione Emilia Romagna

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Il Percorso di Formazione Generale sarà organizzato secondo le linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale pubblicate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 prot. 13749/1.2.2 del 19/07/2013.

Il percorso di formazione generale ha come obiettivi la formazione civica, sociale, culturale dei volontari, attraverso percorsi di cittadinanza attiva e responsabile e sarà realizzato trasversalmente a più Progetti di Servizio Civile attivati da Enti differenti sul territorio provinciale, con il supporto di:

lezioni frontali, letture, proiezione video e presentazioni power point;

- kit del volontario: predisposizione di materiale informativo relativo alle normative che regolano il servizio civile nazionale e servizio civile regionale, carta etica, materiale didattico vario;
- dinamiche non formali: incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione, role play.
- coinvolgimento diretto attraverso la visita di una realtà attiva sul territorio per l'affermazione dei valori alla base del servizio civile (solidarietà, nonviolenza, cittadinanza attiva, ...);

Sarà chiesto ad ogni volontario di utilizzare e mettere in atto le competenze apprese in aula, potenziando i risultati della formazione ricevuta, attraverso il confronto diretto con la realtà dell'ente e dello specifico settore di intervento.

L'intero percorso formativo verrà attuato entro i primi 180 giorni dall'avvio al servizio e sarà suddiviso in giornate da 4 ore ciascuna per consentire una piena partecipazione ed attenzione dei partecipanti.

I volontari avranno l'obbligo di frequentare i corsi di formazione generale e specifica e non possono, durante lo svolgimento dei predetti corsi, avvalersi di permessi.

Ad ogni incontro sarà presente un tutor d'aula con compiti di accoglienza della classe, raccolta dei materiali/lavori prodotti dai volontari durante le lezioni, passaggi di consegne tra i formatori, predisposizione delle aule, somministrazione/raccolta questionari di verifica del percorso formativo.

Questa figura oltre a compiti puramente organizzativi è indispensabile al fine di dare omogeneità e continuità ai moduli formativi, presentando di volta in volta i formatori, i contenuti del modulo e sottolineando i legami tra i moduli e i temi della formazione generale con le attività svolte dai singoli volontari. Il tutor d'aula partecipa ai tavoli dei formatori e alla progettazione della formazione.

Nella predisposizione delle classi di formazione si terranno conto dei seguenti fattori:

- a) Essendo la Provincia di Forlì- Cesena una realtà complessa perchè strutturata su due città verrà prediletta una omogeneità del territorio di appartenenza degli Enti in cui sono inseriti i ragazzi in Servizio Civile;
- b) Si cercherà di creare classi eterogenee per quello che riguarda il settore di intervento dei ragazzi in servizio civile nell'ottica di costruire un confronto il più ampio possibile sulle diverse realtà;
- c) Il limite massimo di ogni classe sarà di 20 unità, come da normativa.

La totalità dei moduli di formazione generale previsti dalle "Linee Guida per la Formazione Generale dei volontari" sono stati affidati a diversi formatori accreditati, in base alle competenze e alle predisposizioni di ciascuno.

Per alcuni moduli potranno essere previsti incontri con esperti del tema affrontato.

Qualora fosse necessario, al termine del percorso saranno predisposti dei corsi di recupero per un massimo di tre lezioni, fermo restando che la responsabilità dell'effettiva frequenza del percorso formativo da parte del giovane resta in capo all'ente ospitante.

33) *Contenuti della formazione:*

I temi affrontati sono quelli contenuti nella circolare dell'UNSC pubblicata a luglio 2013 "*Linee guida per la formazione dei volontari*", di volta in volta declinati in base alle metodologie utilizzate dai formatori coinvolti e in base al programma delle giornate stabilito dagli stessi.

La formazione sarà organizzata in una serie di moduli raggruppati in tre macroaree tematiche.

MACROAREA 1

VALORI E IDENTITÀ DEL SERVIZIO CIVILE

1° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: *L'identità di gruppo in formazione e patto formativo*

- Presentazione del corso e dell'agenda dei lavori;
- Introduzione alla formazione generale: cos'è e perché la formazione generale del servizio civile in modo coordinato e congiunto
- Chi è il Copresc e quale impegno della RER
- Presentazione personale dei partecipanti e dei propri enti
- Confronto e condivisione di aspettative, motivazioni e obiettivi individuali.

Modalità e tecniche specifiche del corso: Attraverso dinamiche frontali i formatori definiscono l'identità di gruppo dei volontari in scn, e successivamente in modo interattivo attraverso schede di esercizio. Verranno coinvolti i ragazzi attraverso il confronto diretto sulle motivazioni. Queste dinamiche hanno lo scopo di analizzare le motivazioni e le aspettative del volontario su due linee: il proprio servizio civile e la formazione generale.

Materiali utilizzati: Distribuzione del Kit formativo (cartellina con calendario del corso; riferimenti del Copresc; dispense create dai formatori; filmografia e bibliografia, ecc...); schede di esercizio; slide; supporto cartaceo; quaderno per appunti.

2° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: *Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile Nazionale + la normativa vigente e la carta di impegno Etico*

-Definizione del concetto di Odc

- Storia dell'Odc fino al SCN (movimenti, avvenimenti, corpi civili di pace e personaggi)

- Analisi dei principi della legge 64/2001 (Art. 1)

- Le normative principali e la carta di impegno etico

Tramite l'analisi del concetto di Obiezione di Coscienza, si affronteranno le tappe principali dell'evoluzione del servizio civile, attraverso i movimenti ed i personaggi storici che hanno sostenuto gli odc fino ad arrivare alla nuova legge sul SCN. Differenze e considerazioni tra obiezione di coscienza e servizio civile. Analisi delle normative e principali e importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, in cui UNSC e Ente di impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile.

Modalità e tecniche specifiche del corso: Momenti frontali, proiezione di video, slide, foto, lettura della carta Etica.

Materiali utilizzati: Video proiettore, slide, video, dispense specifiche, lavagna a fogli mobili, fotocopie, quaderno per appunti

3° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: *Il dovere di difesa della patria – difesa civile non armata e nonviolenta*

- Il dovere di difesa della patria: principi costituzionali

- La difesa civile non armata e nonviolenta

- storia della nonviolenza

- la difesa nonviolenta oggi

- riferimento di diritto internazionale

La riflessione sui termini “difesa” e “patria”, partirà dai principi costituzionali (art. 2, 3, 4 9 e 11 Cost.) per arrivare dalle Sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05.

Si passerà brevemente alla storia della nonviolenza e dei movimenti nonviolenti, accennando anche i concetti di “peacekeeping”, “peace- en forcing” e “peacebuilding”, oltre che approfondire il significato della nonviolenza ai giorni nostri, applicando lo stesso al vivere quotidiano e alla vita di comunità.

Modalità e tecniche specifiche del corso: Lezioni frontali, proiezione di slide, lavori di gruppo sul tema della difesa discussione di casi.

Materiali utilizzati: Video proiettore, slide, fotocopie della normativa.

MACROAREA 2
LA CITTADINANZA ATTIVA

4° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: La formazione civica

-La Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e la Costituzione come base della civile convivenza

-L'educazione alla legalità democratica: diritti e doveri dei cittadini, i diritti umani, le forme di partecipazione democratica, civile e politica alla vita della società

-Funzione degli organi costituzionali

-L'iter di formazione delle leggi.

Affinché i giovani possano diventare cittadini attivi, appare indispensabile dare un quadro di riferimento anche normativo alla convivenza civile. Verranno analizzati quindi la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e e la Carta Costituzionale. Verranno poi analizzati funzioni e ruoli degli organi costituzionali dando particolare rilievo all'iter legislativo.

Modalità e tecniche specifiche del corso: Lezioni frontali, proiezione di slide e filmati.

Materiali utilizzati: Video proiettore, slide, fotocopie della normativa.

* Ai giovani sarà inoltre fatta la proposta di diventare "Assessori per un giorno". Ci si propone di coinvolgere alcuni assessori degli enti pubblici progettanti, con l'obiettivo di avvicinare i giovani alla vita politica del territorio, in un'ottica di cittadinanza attiva.

5° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: Le forme di cittadinanza + La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

- La cittadinanza attiva: valore del SCN

- le forme attive di partecipazione individuali e collettive

- la rappresentanza dei volontari in sc come forma di partecipazione.

Durante il modulo, partendo dal concetto di formazione civica, si andranno ad analizzare le diverse modalità per essere cittadini attivi: dalla scelta del sc, all'impegno politico e sociale, alle azioni nonviolente, ecc.

Questo vasto tema sarà collegato alla rappresentanza dei volontari, quale forma di partecipazione e cittadinanza attiva. Verranno illustrate le modalità di partecipazione a tale possibilità, prevedendo anche la partecipazione di ex volontari e/o dei rappresentanti in carica.

Modalità e tecniche specifiche del corso: discussione di gruppo, giochi di ruolo, schede di esercizio.

Materiali utilizzati: Video proiettore; slide; fotocopie per le schede di esercizio, quaderno per appunti; colori fogli matite e cartelloni

6° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: La protezione Civile

- La protezione civile

Nel modulo verranno illustrati gli elementi base sulla Protezione Civile individuando i collegamenti tra difesa della Patria e difesa dell'ambiente, del territorio e delle popolazioni.

Modalità e tecniche specifiche del corso: Momenti frontali, discussione di gruppo, visioni di filmati.

Materiali utilizzati: Video proiettore; slide; fotocopie, quaderno per appunti

MACROAREA 3

IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE

7° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure + Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del sc

-il sistema di servizio civile: UNSC, le Regioni, gli enti di SC

- le figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA, altri volontari,...)

- Prontuario rapporti enti- volontari

È importante che i giovani conoscano in maniera approfondita il sistema del servizio civile dal punto di vista della sovrastruttura, oltre che dal punto di vista dell'ente. Verranno analizzate le funzioni dell'UNSC, delle Regioni, degli Enti di SC oltre che le figure che ruotano attorno al volontario in sc.

Verrà poi analizzato punto per punto il Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del sc (DPCM 4 febbraio 2009).

Modalità e tecniche specifiche del corso: Momenti frontali, discussione di gruppo, lavori di gruppo.

Materiali utilizzati: Video proiettore, slide, fotocopie, quaderno per appunti.

8° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

- la comunicazione quale elemento essenziale di esperienza quotidiana
- gli elementi costitutivi della comunicazione
- I conflitti nella quotidianità: gestione efficace della comunicazione
- tecniche di risoluzione dei conflitti in un gruppo

Il modulo prevede una prima parte relativa al concetto di comunicazione quale elemento fondamentale per la gestione dei rapporti tra singoli individui e gruppi. Successivamente verrà affrontato il tema del conflitto, spostando l'attenzione sui microconflitti che ogni giorno i ragazzi si ritrovano ad affrontare, nella vita quotidiana e presso l'ente di servizio. Attraverso tecniche di simulazione di eventi realmente vissuti presso le proprie strutture, i ragazzi analizzeranno le potenziali possibilità alternative per gestire un conflitto vissuto/subito al meglio delle proprie capacità.

Modalità e tecniche specifiche del corso: dinamiche non formali, proiezione di video, slide, foto, discussione di casi e giochi di ruolo.

Materiali utilizzati: Video proiettore, slide, fotocopie, quaderno per appunti.

9° GIORNATA: 4 ore

Modulo: La coesione sociale e la multiculturalità

5. *Percorsi di coesione sociale: la realtà dell'immigrazione e la società multiculturale*

Il modulo sarà occasione per riflettere sul macro tema della multiculturalità e sull'interculturalità.

Modalità e tecniche specifiche del corso: Momenti frontali, discussione di gruppo, giochi di ruolo, schede di esercizio.

Materiali utilizzati: Video proiettore; slide; fotocopie per le schede di esercizio, quaderno per appunti; colori fogli matite e cartelloni.

10° GIORNATA: 4 ORE

Modulo: Incontro/Visita ad una realtà viva o storica di significativa importanza per

L'affermazione dei diritti umani.

Per calare le tematiche affrontate nel territorio in cui i giovani svolgono il proprio servizio e per dare maggiore concretezza a quanto appreso in aula, è prevista una visita presso una organizzazione che lotta per l'affermazione dei valori fondanti il servizio civile, come la pace, la solidarietà, la cittadinanza attiva, la nonviolenza, ecc.

I volontari verranno affiancati ed accompagnati da un formatore durante la visita.

11° GIORNATA: 4 ORE

Modulo UNSC: Presentazione dell'Ente + Il lavoro per progetti + chiusura del percorso formativo

- presentazione degli enti ospitanti
- attività di gruppo sul senso del percorso formativo
- attività suddivisa in sottogruppi sul lavoro di progetto
- Valutazione e verifica del corso

I giovani, affiancati dal formatore, avranno la possibilità di condividere con gli altri giovani in aula le caratteristiche del loro ente ospitante con l'obiettivo di creare nel gruppo classe consapevolezza del contesto globale in cui sono inseriti in qualità di volontari in servizio civile.

Al termine del percorso formativo si prevede un momento laboratoriale relativo al lavoro per progetti. Verranno predisposti sottogruppi all'interno dei quali verranno identificati gli elementi base della progettazione: tramite il racconto del proprio progetto i ragazzi analizzeranno i progetti in cui sono inseriti cercando di collegarli alla valutazione dei bisogni del territorio. Breve stesura di un progetto e presentazione di questo agli altri gruppi. Somministrazione di un questionario di valutazione finale del percorso formativo.

Modalità e tecniche specifiche del corso: momenti frontali, discussioni in plenaria, lavori di gruppo, questionari.

Materiali utilizzati: cartelloni, quaderni per appunti, videoproiettore, pc, slide, fotocopie.

TOTALE ORE: 44

34) *Durata:*

44 ore

suddiviso in 11 moduli da 4 ore da svolgere entro 180 giorni dall'avvio al servizio.

Inoltre sono previste 4 ore facoltative per l'esperienza da "assessore per un giorno".

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Comune di Savignano sul Rubicone

36) *Modalità di attuazione:*

Verranno realizzati incontri di formazione all'avvio del progetto (entro 90 giorni dall'avvio dello stesso) presso l'Unione e con formatori dell'Unione (formazione in proprio).

Ogni formatore si occuperà di un modulo specifico come indicato nel box 39.

Si attuerà con:

- Colloqui individuali;
- Colloqui di gruppo;
- Accompagnamento nei luoghi ove si svolge il servizio;
- Gruppi di lavoro;
- Simulazione di casi concreti;
- Incontri formativi su specifici temi;
- Confronto ed elaborazione delle esperienze vissute dai volontari

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

MARIA BAGNOLI, nata a Millesimo (SV) il 09/07/1973

TECLA SPIGA nata a Bologna il 10.05.1971

PATRIZIA BIZZOCCHI nata a Savignano sul Rubicone il 27.07.1963

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Maria Bagnoli

Titoli di Studio

1992- Diploma di maturità presso il Liceo Scientifico di Forlì

18.12.1997 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna

1998-2000 pratica legale presso lo Studio dell'Avv. Lauricella Giovanni in Forlì

Esperienze professionali in ambito sociale

1998/2000 contratto CO.CO.CO con la Cooperativa Sociale "ANFFAS" di Forlì per l'incarico di bibliotecario tutor (affiancamento a portatori di handicap) presso la Biblioteca circoscrizionale "Aberti" in Forlì, Via Tevere

dal 15.05.2001 al 31.01.2002 istruttore direttivo cat. D.1 presso Ufficio Affari Generali – Vice Segretario Comunale - del Comune di Sogliano al R. (FC)

dal 01.02.2003 al 30.06.2007 Responsabile di Area Servizi alla Persona (Ufficio Scuola- Ufficio Servizi Sociali- Ufficio Cultura) – Vice Segretario Comunale presso il Comune di Sogliano al R. (FC)

Dal 1.07.2007 al 31 dicembre 2014 - Responsabile Ufficio Servizi Sociali dell'Unione Comuni del Rubicone

dal 1 luglio 2009 al 31 dicembre 2009 incarico esterno presso i Servizi sociali e scolastici del Comune di Gambettola

dal 1 gennaio 2015 a tutt'oggi – Responsabile amministrativo area anziani Ufficio Unione Rubicone e Mare.

Anno 2015 Formatrice nell'ambito del progetto per l'impiego di volontari al servizio civile "ALL INCLUSIVE- Nessuno escluso"

Tecla Spiga

titoli di studio

Diploma di Istituto Tecnico Commerciale conseguito nel 1990 presso l'ITC Rino Molari di Santarcangelo di Romagna con il punteggio finale di 50/60 (cinquanta/sessantesimi)

Diploma di Assistente Sociale conseguito presso la Scuola Diretta a Fini Speciali dell'Università degli Studi di Bologna in data 14/12/94 con il punteggio di 50/50 (cinquanta su cinquanta)

Elaborazione e discussione della tesi di Diploma con il seguente titolo "Le strategie e i modelli di intervento in un servizio per il trattamento delle tossicodipendenze: il Sert di Rimini"

Iscrizione all'Ordine Professionale delle Assistente Sociali della Regione Emilia Romagna dal 1995 con certificato di iscrizione n.866 sezione A

- presso il **Comune di Imola** come membro della Unità di Valutazione Geriatria, in qualità di socia dipendente della Cooperativa Imola Solidarietà dal 2/2/95 al 19/6/95;

- presso il **Comune di Rimini** con Incarico professionale per la realizzazione del “Piano Assistenziale relativo all’area Anziani”, svolgendo servizio nel territorio del Quartiere n.6 dal 9/8/95 al 31/12/95;
- presso il **Comune di Rimini** come socia dipendente della Cooperativa Cad, nel settore anziani nel territorio del Quartiere n.6 dal 2/1/96 al 24/12/96;
- presso il **Comune di Bologna** in servizio di Ruolo a seguito di superamento di concorso pubblico per esami dal 7 gennaio 1997 al 16 gennaio 2000 con profilo professionale di Assistente Sociale Categoria D1, assegnata al Settore Socio Sanitario Ufficio Centrale Anziani dell’Assessorato alle Politiche Sociali
- presso il **Comune di Cesenatico** in servizio di ruolo nell’area anziani a seguito di superamento di concorso pubblico per esami dal 17 gennaio 2000, con profilo professionale di Assistente Sociale Categoria D1, e in posizione di comando per 12 ore settimanali presso il **Comune di Gatteo**
- presso il **Comune di Savignano sul Rubicone** in servizio di ruolo nell’area anziani a seguito di mobilità dal Comune di Cesenatico dal dicembre 2000 in posizione di comando per 6 ore settimanali presso il **Comune di Borghi** (area anziani, adulti, immigrati, famiglie)
- dal 2007 dipendente dell'Unione dei Comuni del Rubicone a seguito del passaggio del Comune di Savignano sul Rubicone all'Unione dei Comuni
- dal 2014 dipendente trasferita all'Unione dei Comuni Rubicone e Mare
- dal 2001 tutor di tirocinio per assistenti sociali riconosciuta con corso di formazione provinciale presso il Consorzio Servizi Sociali dall'AUSL di Cesena, con collaborazioni con l’Università di Bologna, dopo due esperienze di supervisione di tirocinio di studio attualmente sono supervisore di un tirocinio di adattamento di 600 ore.
- Membro permanente della commissione interna dell'Unione Rubicone e Mare per la valutazione delle Mobilità degli ospiti di CRA e per i ricoveri temporanei di sollievo nelle strutture accreditate.

Patrizia Bizzocchi

Titoli di studio

Anno 1981

Scuola Magistrale-Scuola paritaria Maestre Pie-Rimini

Anno 1987

Diploma di Assistente Sociale-Università di Fermo

anno 1991

Diploma di Laurea di Educatore Professionale-Università di Fermo

Anno 1997

Diploma di Maturità di Assistente di Comunità Infantile presso IRIS VERSARI-Cesena

anno 1996

Corso biennale di Educatore Professionale organizzato dall'Azienda U.S.L. di Rimini Psicologia, Pedagogia, Neuropsichiatria, Metodologia, Progettazione e Verifica, Documentazione, Sociologia, gestione delle relazioni, tirocini, ecc.

Anno 2003

Laurea in Servizio Sociale-Università di Trento-Dipartimento di Sociologia e Ricerca

Sociale

Psicologia, pedagogia, materie sociologiche, metodologia del Servizio Sociale, Antropologia, gestione dei colloqui, Diritto Pubblico e Privato, ecc.

19-20-21-22 Novembre 2009

Corso A.I.M.I. (Associazione Italiana Massaggio Infantile) per il conseguimento del Diploma di Insegnante di Massaggio al Neonato

Brevi nozioni di anatomia e fisiologia, problematiche relative alle nascite premature, giochi per la conoscenza del gruppo, giochi di ruolo, obiettivi del corso di massaggio, la relazione, l'empatia, la gestione del gruppo mamme e bambini, organizzazione del corso, pratica sulla bambola e scambio del massaggio fra i partecipanti, pratica con un gruppo di genitori e i loro bambini dove ogni partecipante ha gestito l'incontro: rompi-ghiaccio, rilassamento, tecnica del massaggio, gestione-accettazione emozioni e sostegno non invasivo, rispetto per i tempi di ognuno, ecc.

Esperienze professionali in ambito sociale

dal 1982 al 1985 circa

C.E.I.S. (Centro Educativo Italo Svizzero) Via Venezia-Rimini

Centro Educativo con strutture residenziali

Educatrice e Volontaria

Collaborazione nei progetti decisi dall'equipe, gestione della casa e della quotidianità dei ragazzi ospiti (relazione con le famiglie, con i Servizi Sociali, Scuole, ecc)

dal 1/06/1986 al 07/01/1998

Istituto S. Giuseppe- Via Madonna della Scala Rimini. Struttura di accoglienza per minori con problemi familiari.

Educatore professionale.

Relazione con i minori e con le loro familiari, relazione con le assistenti sociali e specialisti di riferimento, organizzazione e gestione del gruppo- appartamento, relazioni con la scuola, datori di lavoro, servizi sportivi, tempo libero, ecc, gestione della quotidianità dei minori ospiti nelle strutture (sostegno nei compiti, coinvolgimento e responsabilizzazione dei minori nella gestione della casa e dei loro spazi, gestione spallatico personale e gestione quota mensile erogata dall'Ente per la gestione del gruppo), progettazioni individuali e di gruppo, verifiche in itinere con l'equipe interna e i referenti dell'AUSL, ecc.

dal 07.01.1998 al 3.10.2008

Comune di Gatteo- Nido d'infanzia "G. Rodari" Via U. Foscoli. Comune di Gatteo

Educatrice Nido d'infanzia

Progetti che riguardano il contesto Nido osservazione, documentazione, gestione relazioni con bambini e famiglie, lavoro in equipe, gestione e conduzione colloqui con i genitori, organizzazione spazi e materiali, organizzazione e gestione attività con bambini, coinvolgimento e condivisione delle famiglie alla vita e al progetto del Nido, organizzazione e progettazione feste e momenti conviviali fra operatori, famiglie e bambini, ecc

3/10/2008 a 23/09/2009

Unione dei Comuni del Rubicone

Segreteria e operatrice Centro per le famiglie

Gestione e organizzazione segreteria C.p.F. e CeRSET, gestione e acquisto materiale, relazioni con il pubblico, prima accoglienza con gli utenti che si rivolgono al Servizio, informazioni sui servizi del Centro, appuntamenti con Consulenti, gestione e prenotazione sale, organizzazione Corso di Massaggio al Neonato (progettazione, realizzazione volantino e pieghevole, pubblicità e invio materiale alle famiglie con bimbi 0-12 mesi del Distretto Rubicone Costa, iscrizioni e prime informazioni, organizzazione gruppi-mamme, preparazione spazi e materiali, documentazione fotografica per le famiglie, documentazione finale per il C.p.F., ecc.)

distribuzione materiale informativo del Centro per le Famiglie ai referenti del Distretto Rubicone Costa, Direzioni Didattiche e Istituti Comprensivi, referenti AUSL, Dirigenti e politici dei 9 Comuni, collaborazione e organizzazione dei vari progetti che organizza il C.p.F. (Progetto sostegno genitori con bambini con deficit, Progetto gruppi confronto per genitori, Progetto serate pubbliche, Progetto famiglie Affidatarie, ecc.), lavoro in rete con i referenti del territorio, lavoro in equipe con operatori C.p.F. e CeRSET, documentazione-verbali riunioni e incontri, ricerche servizi 0-18 (pubblici e privati) presenti sul territorio, organizzazione feste, ecc.

23/10/2008 al 8/01/2012**Unione Comuni del Rubicone**

Via U.Foscolo-Gatteo

Unione dei Comuni del Rubicone-Servizi Sociali e Scolastici

Educatrice Nido d'Infanzia "G.Rodari"

Progetti che riguardano il contesto Nido, osservazione, documentazione, gestione relazioni con bambini e famiglie, lavoro in equipe, gestione e conduzione colloqui con i genitori, organizzazione spazi e materiali, organizzazione e gestione attività con bambini, coinvolgimento e condivisione delle famiglie alla vita e al progetto del Nido, organizzazione e progettazione feste e momenti conviviali fra operatori, famiglie e bambini, ecc

9/01/2012 a oggi**Unione Comuni del Rubicone Mare**

Servizi Sociali-"Sportello Sociale"

Accoglienza, ascolto dei bisogni espressi dall'utente.

Funzione di orientamento, accompagnamento, funzione di filtro fra Servizi Sociali e Servizi Scolastici. Monitoraggio dei bisogni e delle risorse presenti sul territorio e invio dell'utente ai Servizi Pubblici e/o privati (assistenti sociali, Ausl, sindacati, associazioni, Centro stranieri, ecc.

Ritiro domande e richieste servizi scolastici erogati dall'Unione Comuni del Rubicone (trasporti, mensa scolastica, iscrizione Nidi d'Infanzia) e rinuncia a tali servizi.

Ritiro domande e richieste contributi utenze e/o affitti, case popolari, contributo libri di testo, borsa di studio, ecc.

Lavoro in rete con i servizi presenti all'interno dell'Unione dei Comuni del Rubicone e con i servizi presenti sul territori

39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

- Accompagnamento da parte di personale specializzato nella fase

dell'inserimento nel servizio;

- Colloqui con l'Assistente Sociale e/o gli educatori/insegnanti di sostegno di riferimento per la presentazione dei progetti;
- Simulazione di casi specifici con l'utilizzo del Role Playing (gioco di ruoli);
- Partecipazione ai gruppi di lavoro organizzati per la realizzazione del servizio.
- Partecipazione ai corsi di formazione per gli operatori dell'ente organizzati durante lo svolgimento del servizio e attinenti allo stesso.

Per quanto riguarda la formazione specifica e in particolare il "Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile" esso sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna

40) *Contenuti della formazione:*

PRIMO MODULO: UNIONE RUBICONE E MARE: organizzazione e servizi erogati dall'Unione , con particolare riferimento alla figura dell'amministratore di sostegno.

Durata: 25 ore

Formatore: D.ssa Maria Bagnoli

Argomenti trattati:

- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/90 (ss.m.i.) e disciplina degli Enti Locali con particolare riferimento al Dlgs 267/00
- Disciplina sulla privacy con particolare riferimento al Dlgs 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione di dati personali";
- organizzazione degli Uffici Unione e servizi erogati dell'Unione con particolare riferimento ai servizi rivolti alla popolazione anziana;
- descrizione del sito internet dell'Unione Rubicone e sito di altri Enti Pubblici riportanti informazioni utili alle persone anziane (es. sito INPS.);
- nozioni di diritto privato con particolare riferimento al ruolo e finalità dell'amministratore di sostegno ai sensi della n. 6 del 09.01.2004 e Legge Regionale n. 962 del 30.06.20;
- nozioni di procedura civile e in particolare la procedura riguardante la nomina per l'amministrazione di sostegno;
- visita presso il Tribunale di Forlì e Cesena

SECONDO MODULO: l'anziano e i suoi bisogni, la rete familiare e dei servizi.

Durata : 25 ore

Formatore : Tecla Spiga

Argomenti trattati:

- L'anziano non autosufficiente problematiche psicologiche e relazionali;
- Valutazione delle metodologie di intervento e della necessaria rete relazionale con servizi e istituzioni del territorio;
- metodologia del lavoro di equipe, come collaborare con i professionisti, operatori e colleghi coinvolti nel progetto in relazione ai propri compiti e agli obiettivi
- descrizione dei servizi territoriali socio sanitari e panorama delle realtà associative ricreative operanti sul territorio;
- conoscenza diretta sul campo dei servizi (strutture residenziali, gruppi di incontro -centro diurno, ecc...)

TERZO MODULO: Il ruolo degli operatori sociali

Durata: 25 ore

Formatore: Patrizia Bizzocchi

Argomenti trattati:

- ruolo e funzioni dello Sportello Sociale secondo la Legge Regionale 2/2003
- accoglienza, relazione, colloquio individuale orientamento/accompagnamento ai servizi del territorio.
- ruolo degli operatori sociali e conoscenza del servizio in cui operano;
- le problematiche specifiche legate alla tipologia di utenza: (anziani, minori, disabili, stranieri...);
- necessità dell'istituzione di reti per lavorare in equipe.

QUARTO MODULO: Formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego di volontari in progetti di servizio civile

Durata: 4 ore

Per quanto riguarda la formazione specifica e in particolare il "Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile" esso sarà realizzato in maniera coordinata e congiunta nell'ambito del CoPrESC di Forlì- Cesena mediante 4 ore di approfondimento dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza nei luoghi di servizio.

41) *Durata:*

79 ore da realizzare entro 90 giorni dall'avvio del progetto, in unica soluzione

Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

L'Unione cerca di monitorare la propria formazione specifica con le seguenti modalità.

Modalità di Monitoraggio Formazione Specifica

Parte del percorso di Monitoraggio è dedicata alla misurazione e valutazione dei percorsi di formazione tant'è che l'analisi degli eventi formativi è parte integrante delle relazioni dei formatori e degli Incontri periodici con i volontari e gli OLP.

La valutazione della Formazione Specifica presuppone un bilancio delle competenze dei volontari (iniziale, a metà cammino, a fine formazione) e interessa trasversalmente sia obiettivi e contenuti, azioni (metodi e strumenti) che aspetti relativi all'acquisizione da parte dei volontari di conoscenze, capacità e comportamenti.

Nel dettaglio, attraverso la fase di verifica, l'Unione dovrà tendere ad avere a disposizione un quadro complessivo dell'andamento della Formazione volto ad evidenziare i seguenti livelli qualitativi:

Conoscenze Statiche:

- Aspetti Motivazionali relativi alla partecipazione agli incontri formativi;
- Obiettivi e Contenuti.

Conoscenze Dinamiche:

- Analisi della dinamica delle fasi formative;
- Metodi e Strumenti;

Capacità Cognitive:

- Acquisizione di capacità legate / necessarie al progetto di Servizio Civile;
- Strategie e tecniche;
- Relazione con il proprio contesto di impiego;

Capacità comportamentali / Metacompetenze:

- Acquisizione da parte dei Volontari in SCN di capacità Comportamentali;
- Acquisizione da parte dei Volontari in SCN di capacità di Autovalutazione.

Per quanto riguarda la formazione generale:

- il CoPrESC al termine del percorso formativo somministrerà e raccoglierà un questionario rivolto ai volontari in servizio*
- il CoPrESC convocherà incontri specifici del Tavolo- Azione sulla formazione, in cui i formatori e/o i referenti della formazione, segnalati nella scheda di attuazione del Protocollo d'Intesa con il CoPrESC, parteciperanno per ri-progettare il percorso formativo alla luce dei dati conclusivi raccolti.

**come già sottolineato, l'ente parteciperà al programma di monitoraggio condiviso con il CoPrESC, che prevede l'elaborazione di strumenti specifici atti a monitorare i percorsi di formazione generale.*

Savignano sul Rubicone 11/10/2016

Il Responsabile legale dell'ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente