



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

IL MEGLIO DEVE ANCORA VENIRE 3

SETTORE e AREA DI INTERVENTO:

ASSISTENZA-ADULTI E TERZA ETA' IN CONDIZIONI DI DISAGIO

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVI DEL PROGETTO:L'obiettivo del progetto è quello di migliorare ed integrare i servizi già in essere con un maggiore grado di efficienza nei confronti della popolazione over 65 nei casi sopra indicati con un beneficio indiretto anche per i cittadini/famiglie dei soggetti interessati. Offrire ulteriori servizi di socializzazione anche mediante l'apporto di altri servizi comunali per tutti i soggetti ultrasessantenni.

Obiettivi Generali del progetto:

Sostenere e supportare i soggetti deboli sopra individuati negli adempimenti burocratici, amministrativi e quotidiani nonché nelle attività di socializzazione

Obiettivi specifici del progetto:

E' stato inserito un valore di previsione in termini di interventi e azioni relative a ciascun bisogno:

- richieste per contributo affitto **n. 70**- gestione adempimenti fiscali e previdenziali (RED., 730..anche mediante CAAF) **n. 18**

- richieste per riduzioni ed esenzioni **n. 55**
- pagamento bollette utenze domestiche **n. 25**
- richieste per ausili e relativi adempimenti **n. 10**
- richieste per prestazioni mediche e relative procedure **n. 250**
- spesa presso esercizi commerciali **n. 750**
- acquisto farmaci **n. 620**
- richieste e relative procedure per riconoscimento diritti e benefici (es. L.104/92) **n. 10**
- partecipazione ad iniziative socializzanti **n. 350**

Obiettivi generali per il volontario in servizio civile:

Questo Ente con il progetto intende prioritariamente :

offrire al giovane in servizio civile un'esperienza formativa valida umanamente e qualificante professionalmente.

Ossia, un'esperienza significativa di conoscenza, sperimentazione, scambio, educazione e formazione ai valori della solidarietà, della nonviolenza, della promozione umana e integrazione sociale, della cultura del lavoro, coniugati con le peculiarità di una comunità locale e nello specifico di un territorio comunale essere al servizio della comunità e del territorio.

Il giovane in servizio civile, attraverso il progetto, imparerà a mettersi al servizio della comunità locale nel suo complesso per garantire un concreto lavoro per il miglioramento dei fattori di contesto e realizzare un continuo lavoro di "manutenzione" delle relazioni con il territorio ed i suoi diversi attori vivere un'esperienza all'interno del comune .

Trattandosi di realtà variegata dove si affrontano giornalmente molteplici tematiche il giovane avrà modo di acquisire specifiche conoscenze e competenze in alcuni ambiti professionali.

testimoniare attraverso l'azione quotidiana i valori della l. 64/2001.

Il giovane avrà modo di acquisire, da un lato, la proposta di **approfondimento** della cultura della

pace, della nonviolenza e della solidarietà e, dall'altro, vivrà l'esperienza concreta che gli mostrerà come tali valori si possano declinare operativamente nella quotidianità della vita di ciascuno. pertanto, vivrà anche un'esperienza utile e coinvolgente con cui è doveroso per il giovane confrontarsi in vista di intraprendere le proprie scelte di vita future. infine, il giovane avrà modo di sperimentare l'impegno per la **difesa della patria con mezzi non armati e nonviolenti** in termini di:

gestione positiva del conflitto

riduzione o superamento della violenza

acquisizione o riconoscimento dei diritti

In sintesi, l'esperienza di servizio civile può essere definita, per i giovani in servizio civile

nazionale, una esperienza di *educazione alla cittadinanza attiva e solidale* dove il servizio offerto costituisce una crescita per tutti gli attori coinvolti

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I volontari opereranno con i ruoli e le attività che saranno così distinte con riferimento all'utenza debole sopra indicata ed ai bisogni individuati:

- Compilazione e presentazione domande per contributo affitti
 - Compilazione e presentazione domande per riduzioni ed esenzioni (es tributi comunali)
 - Elaborazione richieste e dati per procedure SGATE per agevolazioni energia elettrica e gas
 - Contatto con utenza presso la sede o il domicilio del richiedente per adempimenti fiscali e previdenziali (RED, 730.. etc) e conseguenti adempimenti su delega
 - Contatto presso domicilio del richiedente per organizzazione pagamento bollette utenze domestiche e conseguenti adempimenti (Ufficio Postale, Banca)
 - Contatto con utenza ed organizzazione per partecipazione in attività socializzanti del Comune
 - Contatto con utenza per effettuazione spese cadenzate con richieste specifiche presso esercizi commerciali (supermercati ed esercizi della zona di Cantagrillo e Casalguidi, Ponte di Serravalle, Masotti o all'occorrenza Pistoia per necessità particolari)
 - Contatto con utenza e successivi adempimenti con medici ed uffici ASL per richiesta e ritiro ausili (Distretto di Casalguidi e Masotti e Uffici ASL Pistoia)
 - Contatto con utenza per richieste prestazioni mediche con relativi adempimenti (Distretto di Casalguidi e Masotti, CUP, organizzazione visite con associazioni di volontariato e gestione delle stesse)
 - Contatto con utenza per richieste e procedure di riconoscimento diritti e benefici (es. L.104/92) (Distretto di Casalguidi e Masotti per medici, ASL, organizzazione visite con associazioni di volontariato e gestione delle stesse)
 - Contatto con utenza per richieste farmaci. Rapporti con medici presso Distretto e ritiro dei farmaci presso Farmacia di Casalguidi e Masotti e consegna all'utente
 - Utilizzo del prestito librario mediante ritiro e consegna dei volumi richiesti
 - Supporto per l'utilizzo diretto dei servizi presenti nella biblioteca comunale
 - Azione di sostegno per la partecipazione alle iniziative socializzanti promosse in ambito comunale
- 9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività (*)*

Le risorse umane necessarie complessive sono le seguenti:

- N. 1 collaboratore prof.le Amm.vo e n. 1 istruttore Amministrativo-Ufficio Risorse Umane per tutto quello che riguarda la gestione amministrativa (presenze ecc,) dei volontari;
- N. 2 assistenti sociali (nr. 1 dipendente dell'Ente e nr. 1 dell'ASL);
- Per lo svolgimento di alcune azioni da compiere in sinergia con associazioni (Misericordia e Croce Verde), il giovane sarà affiancato da volontari delle stesse.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto: 4

4 posti senza vitto e alloggio

30 ore di servizio settimanali degli operatori volontari

Sede del progetto: Palazzo Comunale di Casalguidi

OPERATORE LOCALE DI PROGETTO: Gori Elena

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

n. ore di servizio settimanali: 25

n. giorni di servizio settimanali degli operatori volontari n. 25

Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

Flessibilità oraria in ragione delle eventuali necessità degli utenti e/o enti e/o esercizi

Eventuale impegno nei giorni festivi per cause o eventi particolari;

Disponibilità agli spostamenti in quanto il progetto è basato sul rapporto diretto con l'utente ed inoltre per lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati al volontario occorre spesso recarsi di persona presso i vari uffici/ strutture o Enti di riferimento;

Disponibilità di conseguenza all'utilizzo del mezzo comunale qualora il mezzo di trasporto pubblico risulti non presente o non efficiente per la realizzazione dei risultati.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

L'Ente effettuerà la selezione in proprio, utilizzando il sistema di selezione previsto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Ufficio Nazionale per il Servizio Civile-con Decreto n. 173 dell'11 giugno 2009 (prot. n. 21096/II/1)

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Patente di guida cat. B

In quanto il progetto viene svolto prevalentemente su tutto il territorio comunale e spesso c'è la necessità di dover utilizzare l'auto del comune in quanto alcune zone risultano carenti di mezzi pubblici;

Diploma di scuola media superiore

In considerazione delle pratiche amministrative da attivare, della modulistica da compilare e dei bandi ed avvisi da consultare occorre possedere delle conoscenze acquisibili almeno mediante un diploma di scuola superiore.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

In merito all'acquisizione delle competenze e professionalità da parte dei volontari, il Comune di Serravalle Pistoiese – Ufficio Personale – rilascerà al termine del periodo di Servizio Civile – un attestato/certificazione specifico, valida ai fini del curriculum vitae, nel quale si riconoscono le capacità sotto riportate:

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra e confrontarsi con gli altri.

I volontari saranno impiegati per l'80% del loro orario di servizio in attività insieme agli altri, in particolare agli operatori, agli altri dipendenti dell'Ente, con gli operatori addetti agli sportelli di altre strutture/associazioni o Enti e soprattutto con gli utenti beneficiari del progetto, in questo modo avranno la possibilità di:

apprendere le modalità relazionali più adeguate per creare efficaci relazioni d'aiuto nei confronti dell'utenza; conoscere e collaborare con le diverse figure professionali facenti parte direttamente o indirettamente dello specifico progetto;

apprendere competenze specifiche rispetto il lavoro di gruppo ed una metodologia corretta a riguardo;

relazionarsi con i referenti di enti, associazioni o altre realtà presenti nel territorio

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento, amministrazione e gestione di progetti, scadenze e persone, sul posto di lavoro ed in particolare in attività sociali e di volontariato.

Attraverso il lavoro di gruppo con l'intera équipe di operatori, i volontari potranno partecipare all'organizzazione delle attività previste dal progetto;

ai volontari verrà insegnato attraverso gli incontri con gli operatori locali di progetto e gli altri formatori cosa sono i piani di intervento personalizzati, come vengono creati e gestiti, le verifiche successive;

per le attività di sensibilizzazione del territorio i volontari collaboreranno con gli operatori e potranno apprendere come progettare, organizzare ed attivare contatti con realtà presenti nel territorio e creare momenti di incontro con la cittadinanza locale;

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI E/O TECNICHE

Uso computer ed internet per aggiornamento data base, sito, ricerche a diverso tema (es. acquisizione modulistica e modalità di svolgimento di procedure burocratiche, etc);
Acquisizioni di competenze professionali pratiche che gli saranno essere utili nella gestione della vita quotidiana, anche a livello proprio personale e familiare, come utilizzo modulistica specifica, che tipo di benefici o contributi possono essere richiesti, a chi e quali sono le procedure per ottenerli;
Acquisizione di azioni ed interventi rivolti alla socializzazione degli anziani.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica, ha l'obiettivo di fornire al volontario le conoscenze e competenze

necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste nel progetto.

Il programma in dettaglio risulta il seguente:

1^ e 2^ GIORNATA n. 6 ore ciascuna

Tali incontri hanno la funzione di far capire al volontario scopi ed obiettivi specifici del progetto.

Argomenti:

- Storia del servizio civile, partendo dall'obiezione di coscienza prima e la sua evoluzione nel tempo fino ad oggi;
- Accenni alla normativa in materia di servizio civile, con particolare riferimento alla Legge regionale toscana;
- La crescita dei giovani tramite lo strumento del servizio civile;
- L'impegno di servizio civile come momento di passaggio verso la partecipazione alla vita sociale della comunità;
- Descrizione dettagliata ed approfondimento del progetto di servizio civile, in relazione allo specifico contesto territoriale;

- Formatori:

- Dott. Ricci Paolo – Funzionario Area Amministrativa, vice-segretario del Comune – ha partecipato direttamente alla gestione degli obiettori prima e dei volontari di S.C. ora – nonché

progettista e selettore;

- Dott.ssa Gargini Ilaria – Assessore alle politiche giovanili del Comune nonché docente di Scuola Media inferiore;

3^ GIORNATA n. 6 ore

Tale incontro ha lo scopo di informare sui rischi connessi all'impiego dei volontari

Argomenti:

- *Il D.Lgs. 81/08 – Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- *Titolo VI del D.Lgs. 81/08 – Uso del Videoterminale;*
- *Prevenzione e sicurezza per l'uso di mezzi, apparecchiature e strumenti presenti nel Comune (es. automezzi, fax, fotocopiatrici, etc.);*
- *Comportamento in caso di incendio, terremoto o altro pericolo grave;*

Formatori:

- *Ing. Torrigiani Manuela – Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione del Comune di Serravalle P.se*

4^ e 5^ GIORNATA n. 6 ore ciascuna

Tali incontri hanno lo scopo di permettere al volontario di avere le informazioni specifiche sul contesto e sui diretti referenti in cui si trova a svolgere il proprio servizio.

Argomenti:

- Descrizione generale del territorio comunale e sue caratteristiche;
- Funzioni generali del Comune e l'impatto di queste sul territorio e sui cittadini;
- Funzioni e compiti dei singoli Uffici e Servizi di cui è composta l'intera struttura comunale;
- Rapporti tra i volontari e le varie figure presenti nel progetto, quali Responsabile, Operatore locale di progetto, formatori, etc.;
- Diritti e doveri del volontario con riferimento in particolare allo specifico progetto;

Formatori:

- Dott. Ricci Paolo – Funzionario Area Amministrativa, nonché vice-segretario del Comune;
- Rafanelli Alessia – Collaboratore prof.le Amm.vo dell’Ente, addetto al servizio Affari Generali-Risorse Umane;

6^a e 7^aGIORNATA n. 6 ore ciascuna

Argomenti:

- *Dettagli sui compiti e funzioni di competenza del Comune nell’ambito dei Servizi Sociali;*
- *Quali sono i soggetti seguiti, motivazioni ed utilità;*
- *Modalità di approccio e di relazione con l’utenza;*

Formatori:

- Dott. Ricci Paolo – Funzionario Area Amministrativa, di cui fa parte anche l’U.O. Pubblica Istruzione e Servizi Sociali;
- Dott.ssa Gori Elena – Assistente Sociale del Comune, nonché operatore locale del progetto specifico;

8^a GIORNATA n. 6 ore

Argomenti:

- I servizi Sociali comunali – compiti e funzioni per gli utenti di età superiore a 65 anni;
- Compiti e funzioni degli altri Enti, associazioni o realtà presenti sul territorio in favore di questo target di utenza debole;

Formatori:

- Dott. Ricci Paolo – Funzionario Area Amministrativa, di cui fa parte anche l’U.O. Pubblica Istruzione e Servizi Sociali;
- Dott.ssa Gori Elena– Assistente Sociale del Comune, nonché operatore locale del progetto specifico

–

9^a GIORNATA n. 6 ore

– **Argomenti:**

- Nozioni di base sull’uso delle apparecchiature informatiche;
- Nozioni sull’utilizzo dei programmi di utilità quali Word, Excel, Access;
- Uso della rete locale, di internet e della posta elettronica;
- Uso dei programmi specifici utilizzati in ambito comunale;

– **Formatori:**

- Magozzi Nicola – Tecnico Informatico dell’Ente ed esperto delle varie procedure informatiche presenti all’interno del Comune;

10^a GIORNATA n. 6 ore

– **Argomenti:**

- formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale”

– VALUTAZIONE CONCLUSIVA

– **Formatori:**

- Dott. Ricci Paolo – Funzionario Area Amministrativa –vice segretario del Comune, nonché progettista e selettore– Dott.ssa Gargini Ilaria – Assessore del Comune con delega alle politiche giovanili e all’istruzione

Durata:La durata complessiva della formazione specifica è di 60 ore (nr. 10 giornate di 6 ore ciascuna)

Questa è parte integrante e sostanziale del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.