

“ALLEGATO 5”

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

GEMMA GALGANI

SETTORE e Area di Intervento:

A - Assistenza-01 - Anziani
A - Assistenza-12 - Disagio adulto

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Obiettivo generale

Obiettivo del progetto è il supporto agli anziani in tutte le sue forme, dall'informazione all'assistenza nel disbrigo delle pratiche, siano queste burocratiche, sanitarie, assistenziali; ma anche da un punto di vista fisico, facendo loro compagnia o sostenendoli nelle attività quotidiane.

Obiettivi specifici

Obiettivo specifico I

L'obiettivo specifico I del progetto è quello di formare e valorizzare uno sportello informativo che abbia lo scopo di informare gli anziani relativamente al complicato mondo burocratico e del disbrigo delle pratiche.

Obiettivo specifico II

L'obiettivo specifico II del progetto è quello di costituire e valorizzare un presidio di segretariato sociale, con il fine di assistere gli anziani nel complicato mondo delle attività burocratiche e nel disbrigo delle pratiche.

Obiettivo specifico III

L'obiettivo specifico III del progetto è quello di formare un servizio domiciliare con particolare riguardo agli anziani che non hanno la possibilità di uscire di casa o con difficoltà reali ad uscire dalla stessa, con lo scopo di aiutare loro nel complicato mondo burocratico, nel disbrigo delle pratiche ed in particolare con riferimento ai bisogni e alle incombenze della quotidianità.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Il progetto garantirà ai volontari che svolgeranno servizio e presteranno le seguenti attività, CON IL RUOLO IN APPRESSO INDICATO, l'acquisizione di saperi trasversali (leadership, lavorare in team, brainstorming, ecc...) e fornirà elementi legati ai saperi di un determinato profilo professionale e all'autoimprenditorialità.

TABELLA DI COERENZA 8 ATTIVITÀ / RUOLO DEI VOLONTARI	
ATTIVITÀ'	RUOLO
attività 1.1 realizzazione e messa in atto di uno sportello per le informazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Allestiranno gli spazi sede dello sportello informativo, predisponendo le postazioni di back-office e front-office
attività 1.2 realizzazione di una banca dati utenti. attività 1.3 realizzazione di una banca dati enti. attività 1.4 analisi delle necessità e tattica attività 1.5 assegnazione dei servizi.d'azione.	<ul style="list-style-type: none"> • Somministreranno questionari che verranno poi registrati e quindi trascritti ai fini della creazione di un database; • Si dedicheranno alle attività di back-office negli spazi precedentemente allestiti, analizzando nel dettaglio i bisogni e le strategie di azione; • Svolgeranno un servizio di segreteria ed archiviazione di documenti e verbali relativi alle riunioni previste dal progetto; • Prenderanno parte alle attività di programmazione e promozione degli interventi previsti da calendario, in riferimento ai servizi da fornire.
attività 2.1 supporto per la risoluzione delle pratiche.	<ul style="list-style-type: none"> • Supporteranno gli utenti nella compilazione dei documenti; • Analizzeranno le eventuali necessità di collaborazione con ulteriori uffici;

attività 2.2 accordi con enti pubblici e centri di assistenza pubblica.	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgeranno un servizio di supporto ai dirigenti dell'ente, nonché di collegamento tra i dirigenti degli enti partner; • Seguiranno gli incontri, svolgendo attività di segreteria ed archiviazione di verbali e rapporti;
attività 3.1 risoluzione pratiche con servizio a domicilio	<ul style="list-style-type: none"> • Supporteranno il personale dell'ente nelle attività di assistenza domiciliare e nel disbrigo delle pratiche; • Assisteranno gli utenti a domicilio; • Supporteranno gli utenti, sulla base delle competenze acquisite, nel disbrigo delle pratiche.
attività 3.2 sostegno per le attività giornaliere	<ul style="list-style-type: none"> • Sosterranno gli utenti a domicilio nelle incombenze quotidiane, fornendo quindi un servizio di assistenza leggera; • Affiancheranno gli anziani nei gesti di vista quotidiana, assistendoli anche con un sostegno morale, grazie alla loro presenza, ed in alcuni casi li sproneranno al fine di mantenerli attivi; • Sostituiranno gli utenti, laddove necessario, nella preparazione dei pasti o nella cura della casa e della persona.
attività 3.3 supporto e assistenza al trasporto per disbrigo pratiche.	<ul style="list-style-type: none"> • Si recheranno a domicilio dagli utenti che ne hanno fatto richiesta, accompagnandoli nel disbrigo di pratiche, commissioni o semplici passeggiate; • Il servizio fornito consiste nell'accompagnamento finalizzato ad

	un sostegno morale e fisico, soprattutto nella deambulazione.
--	---

CRITERI DI SELEZIONE

1) Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo:

a) Metodologia e tecniche utilizzate:

Il reclutamento e la selezione dei candidati sono effettuati direttamente ed in forma autonoma dal Centro Studi FUTURA, conformemente a quanto previsto dalla legge 6 marzo 2001, n.64 recante “Istituzione del servizio civile nazionale”; dal decreto legislativo 5 aprile 2002, n.77 recante: “Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell’articolo 2 della legge 6 marzo 2001, n.64”; e dalla circolare del Direttore dell’Ufficio nazionale per il servizio civile in data 29 novembre 2002, n.31550/III/2.16, recante “Enti e progetti del servizio civile nazionale, sulla base dei criteri e degli strumenti stabiliti e di seguito descritti.

b) Strumenti utilizzati:

Reclutamento.

Presso ogni sede locale decentrata dell’associazione sarà possibile attingere informazioni in occasione della pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale. Qui, il personale preposto sarà in grado di dare ogni tipo di informazione utile riguardo alle sedi di attuazione dei progetti approvati, oltre che sul nostro sito internet, possono essere attinte tutte le informazioni concernenti le tipologie di progetto da realizzare presso le distinte sedi di impiego, i posti disponibili, nonché tutte le informazioni concernenti i singoli progetti, con specifico riferimento ai particolari requisiti richiesti ai volontari, ai servizi offerti dagli enti, alle condizioni di espletamento del servizio, nonché agli aspetti organizzativi e gestionali. Il reclutamento dei volontari sarà attuato anche mediante appositi punti informativi, con distribuzione di materiale esplicativo e sul sito web www.centrostudifutura.org in un apposito spazio.

Alle graduatorie è assicurata da parte del Centro Studi FUTURA adeguata pubblicità. La pubblicità avviene tramite affissione di manifesti (100x70), locandine (70x50), spot pubblicitari in televisione (tv locali), pubblicazioni sulla stampa locale.

Ai sensi, i dati personali forniti dai richiedenti saranno raccolti per le finalità di gestione del servizio civile e saranno trattati presso una banca dati automatizzata esclusivamente per lo stesso motivo.

Selezione.

Ogni candidato idoneo a presentare domanda sarà valutato secondo due percorsi di giudizio separati e distinti che consistono, nella fattispecie, in una prova orale (colloquio motivazionale) a cui si aggiungerà il punteggio relativo ai titoli posseduti.

PUNTEGGIO COMPLESSIVO = PUNTEGGIO COLLOQUIO MOTIVAZIONALE + PUNTEGGIO TITOLI POSSEDUTI

COLLOQUIO MOTIVAZIONALE MAX 60 PUNTI IDONEITA' 6/10

Il colloquio motivazionale sarà espletato da ogni candidato singolarmente in data e nei luoghi preventivamente stabiliti e pubblicati.

Il colloquio verte su sei parametri di valutazione e per i quali si potrà attribuire rispettivamente un punteggio da 0 a 10. Il punteggio complessivo, pertanto, non potrà in nessun caso essere superiore a 60 punti (10 punti x 6 parametri fissati).

Affinché risulti idoneo, però, il candidato dovrà raggiungere almeno la media aritmetica del 6 tra i dieci parametri considerati.

Il colloquio motivazionale verrà espletato da una commissione appositamente nominata dal Consiglio direttivo composta da un Presidente e da due commissari, tra questi, uno sarà nominato Segretario dallo stesso Presidente. Tutti i componenti della commissione potranno espletare i colloqui motivazionali. I colloqui, affinché siano svolti regolarmente, devono essere espletati totalmente dallo stesso unico commissario.

I parametri di valutazione sono i seguenti:

1. Motivazioni generali del candidato a fare il servizio civile
Max 10 punti.
2. Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato.
Max 10 punti.
3. Conoscenza e condivisione degli obiettivi e dei contenuti della legge 6 marzo 2001, n.64
Max 10 punti.
4. Conoscenza e condivisione della legislazione sul servizio civile, cittadinanza attiva, ordinamento dello Stato ed educazione Civica.
Max 10 punti.
5. Conoscenza e condivisione degli obiettivi e delle attività da realizzare previsti nel progetto per cui ha presentato domanda
Max 10 punti.
6. Conoscenza dell'ente presso cui verrà realizzato il progetto, Centro Studi FUTURA, le sue finalità e le attività di utilità sociale che promuove
Max 10 punti.

TITOLI POSSEDUTI MAX 50 PUNTI

Relativamente all'allegato 3 della domanda di partecipazione si potranno attribuire massimo 50 punti come previsto nella **determinazione del Direttore dell'Ufficio del 30 maggio 2002**. Si fa presente che saranno presi in esame e attribuiti i relativi punteggi solo per quei titoli e/o attestati regolarmente allegati in copia fotostatica, non considerando, invece, le semplici dichiarazioni scritte.

Relativamente ad ogni progetto, di volta in volta verrà stilata un'apposita circolare recante il punteggio attribuito ad ogni singola fattispecie considerata. Copia verrà pubblicata sul sito web dell'ente.

<i>Periodo max valutabile 12 mesi</i>		
Precedenti esperienze presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore	→ coefficiente 1,00 x 12 mesi = (mese o fraz. mese sup. uguale a 15 gg)	max 12
Precedenti esperienze presso ENTI DIVERSI da quello che realizza il progetto e nello stesso settore	→ coefficiente 0,75 x 12 mesi = (mese o fraz. mese sup. uguale a 15 gg.)	max 9
Precedenti esperienze presso l'ente che realizza il progetto, in un settore diverso	→ coefficiente 0,50 x 12 mesi = (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15gg.)	max 6
Precedenti esperienze presso ENTI DIVERSI da quello che realizza il progetto, in settori analoghi	→ coefficiente 0,25 x 12 mesi = (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	max 3
ESPERIENZE > MAX 30		
TITOLO DI STUDIO: valutare <u>solo</u> il titolo più elevato: laurea o diploma	Laurea attinente progetto	max punti 8
	Laurea non attinente a progetto	punti 7
	Diploma attinente progetto	punti 6
	Diploma non attinente progetto	punti 5
	Frequenza scuola media Superiore (per ogni anno concluso = punti 1,00)	fino a punti 4
TITOLI PROFESSIONALI: valutare <u>solo</u> il titolo più elevato: (es. infermiere per progetti assistenza anziani; logopedista per progetti assistenza bambini, ecc.)	Attinente al progetto	fino a punti 4
	Non attinenti il progetto	fino a punti 2
	Non terminato	fino a punti 1
ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE: desunte dai titoli allegati (es. animatore villaggi turistici, assistenza ai bambini periodo estivo, ecc.)		max 4 punti
ALTRE CONOSCENZE: desunte dai titoli allegati (es. conoscenza lingua straniera; informatica; musica, pittura, ecc.)		max 4 punti
TITOLI- ESPERIENZE - ALTRE CONOSCENZE > MAX 20		

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Si intendono misurare le seguenti variabili:

- rapporto tra numero delle domande e numero di posti disponibili;
- rapporto tra numero delle domande e numero di moduli consegnati.

d) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Non esistono particolari restrizioni a meno che non siano contenute espressamente nel progetto.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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

1.400

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

5

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

AVENDO OPTATO PER L'ORARIO FLESSIBILE DEL MONTE ORE ANNUO, POTREBBE CAPITARE DI DOVERE FARE SERVIZIO ANCHE AL SABATO E ADDIRITTURA NEI GIORNI FESTIVI.
INOLTRE, FINO AD UN MASSIMO DI 30 GIORNI, I VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE DOVRANNO GARANTIRE LA LORO DISPONIBILITÀ AD EFFETTUARE SERVIZIO EVENTUALMENTE AL DI FUORI DELLA SEDE INDICATA.
SI PRECISA CHE I MOMENTI DELLA FORMAZIONE E DEL MONITORAGGIO SONO OBBLIGATORI.

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

Il progetto si rivolge prevalentemente ad un target di giovani con bassa scolarizzazione, fuori sia dai processi educativi e di apprendimento, che di quelli del mercato del lavoro.
Per avere diritto a svolgere le procedure di selezione per la partecipazione al progetto, agli aspiranti volontari non è richiesto un particolare titolo di studio, pur tuttavia, nell'ambito dell'assegnazione dei punteggi relativi ai titoli posseduti sarà dato il giusto rilievo ai titoli attinenti il settore del presente progetto. Altri elementi migliorativi per gli aspiranti volontari che parteciperanno alle procedure di selezione sono le esperienze pregresse e certificate in ambito del presente settore di impiego e le esperienze certificate di partecipazione a seminari, corsi propedeutici o di aggiornamento sul servizio civile.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

SEDI DI ATTUAZIONE	N. VOLONTARI
COSENZA	4
LAMEZIA TERME	4
AMARONI	8
COSENZA	4
TOTALE	20

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:



La partecipazione al presente progetto da diritto al riconoscimento di **crediti formativi**.

Questo ente ha stipulato un accordo di collaborazione con l'**Università telematica Pegaso**, istituita con decreto ministeriale 20 aprile 2006 (G.U. n. 118 del 23 maggio 2006). L'ateneo ha sede a Napoli (C.F. 05411471211).

L'Università, attribuisce allo svolgimento completo del Servizio civile presso le sedi dell'Associazione "FUTURA" Centro Studi Politici, culturali, Economici, Sociali e Giuridici della fino a **9 CFU**, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà. Tali studenti saranno esonerati dallo svolgimento dell'attività di tirocinio previsto dal corso di studi.

In allegato al presente elaborato progettuale l'apposito documento di accordo stipulato.



La partecipazione al presente progetto da diritto al riconoscimento di **tirocinio**.

Questo ente ha stipulato un accordo di collaborazione con l'**Università telematica Pegaso**, istituita con decreto ministeriale 20 aprile 2006 (G.U. n. 118 del 23 maggio 2006). L'ateneo ha sede a Napoli (C.F. 05411471211).

L'Università si riserva di valutare l'attività di **tirocinio** svolta e l'assegnazione di crediti formativi al tirocinante.

In allegato al presente elaborato progettuale l'apposito documento di accordo stipulato.

L'Associazione **FUTURA**
Centro Studi Politici, Culturali, Economici, Sociali e Giuridici

ENTE ACCREDITATO (NZ04599) ED ATTUATORE DEL PRESENTE PROGETTO

- Riconosce l'esperienza del servizio civile svolto, attraverso la partecipazione al presente progetto, quale parte integrante del percorso formativo del giovane volontario;
- Riconosce ai volontari che espletano servizio civile nel presente progetto **l'attestato di servizio svolto** come altamente valido e qualificante ai fini della collocazione al lavoro;
- Si impegna ad iscrivere gli stessi volontari in un apposita banca dati cui attingere **a titolo preferenziale per eventuale impiego e/o collaborazione professionale;**
- Si impegna, altresì, ad iscrivere gli stessi volontari, previo autorizzazione trattamento dei dati sensibili, in un apposita banca dati da trasmettere e/o rendere consultabile ad enti pubblici ed enti privati, nonché aziende di settore e per l'impiego per **facilitare la loro eventuale e sperata collocazione al lavoro.**

* * *

Periodico Nazionale

SPAZIO CIVILE

Editore Dott. Carmelo Cortellaro

Direttore Responsabile Dott. Fabrizio Borgogna iscritto all'albo dei giornalisti di Napoli

Registrato al **Tribunale Civile di Roma (autorizzazione n. 367/2004 del 2 settembre 2004)**

- Il Periodico SPAZIO CIVILE riconosce l'esperienza del servizio civile svolto presso l'associazione FUTURA quale parte integrante del percorso formativo del giovane volontario;
- Il Periodico SPAZIO CIVILE riconosce ai volontari che espletano servizio civile nei progetti di cui in precedenza promossi da FUTURA ed in particolare **l'attestato di servizio svolto** come altamente valido e qualificante ai fini della collocazione al lavoro, autorizzando a norma di legge il trattamento dei dati;
- Il Periodico SPAZIO CIVILE si impegna ad iscrivere gli stessi volontari in un apposita banca dati cui attingere **a titolo preferenziale per eventuale impiego e/o collaborazione professionale;**
- Il Periodico SPAZIO CIVILE si impegna, altresì, ad iscrivere gli stessi volontari in un apposita banca dati da trasmettere e/o rendere consultabile ad enti pubblici ed enti privati, nonché aziende di settore e per l'impiego per **facilitare la loro eventuale e sperata collocazione al lavoro.**

* * *



F.A.P.I. – Federazione autonoma piccole imprese

www.fapi.info

Via Barberini 11, 00187 ROMA

codice fiscale 97069760838

- La FAPI riconosce l'esperienza del servizio civile svolto presso l'associazione FUTURA quale parte integrante del percorso formativo del giovane volontario;
- La FAPI riconosce ai volontari che espletano servizio civile nei progetti di cui in precedenza promossi da FUTURA ed in particolare **l'attestato di servizio svolto** come altamente valido e qualificante ai fini della collocazione al lavoro, autorizzando a norma di legge il trattamento dei dati;
- La FAPI si impegna ad iscrivere gli stessi volontari in un apposita banca dati cui attingere **a titolo preferenziale per eventuale impiego e/o collaborazione professionale;**
- La FAPI si impegna, altresì, ad iscrivere gli stessi volontari in un apposita banca dati da trasmettere e/o rendere consultabile ad enti pubblici ed enti privati, nonché aziende di settore e per l'impiego per **facilitare la loro eventuale e sperata collocazione al lavoro.**

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Il progetto garantirà l'acquisizione di saperi trasversali (leadership, lavorare in team, brainstorming, ecc...) e fornirà elementi legati ai saperi di un determinato profilo professionale e all'autoimprenditorialità.

SEDE DI ATTUAZIONE	FORMATORI SPECIFICA
COSENZA	LONGO SAVERIO ALFONSO - SANTORELLI ALFREDO - BURGO PASQUALINO - CORTELLARO CARMELO - MENDICINO TOMMASO
LAMEZIA TERME	TROVATO DANIEL - SANTORELLI ALFREDO - BURGO PASQUALINO - CORTELLARO CARMELO - MENDICINO TOMMASO
COSENZA	LOPEZ ALESSANDRO - SANTORELLI ALFREDO - BURGO PASQUALINO - CORTELLARO CARMELO - MENDICINO TOMMASO
AMARONI	SANTORELLI ALFREDO - BURGO PASQUALINO - CORTELLARO CARMELO - MENDICINO TOMMASO

Modulo 1

Azione : tutte

Attività: tutte

Argomento principale : **Comunicazione e orientamento. Progettazione.**

Durata: **16 ore per n. 3 giornate**

Temi da trattare:

Presentazione dei corsisti e del progetto in generale.

Approfondimento della scheda progettuale, discussione sulle fasi di attuazione, le azioni, le attività ed il monitoraggio.

Punto di partenza del progetto, confronto tra le risorse umane impegnate nella realizzazione, compresi i volontari del servizio civile, condivisione di un piano di previsione annuale e quadrimestrale.

Aspettative delle risorse umane impegnate nel progetto, compresi i volontari del servizio civile.

Orientamento e bilancio delle competenze ed analisi dei punti di forza e dei punti di debolezza; analisi rapporto domanda offerta.

Esercitazione sull'assertività e la comunicazione empatica.

Training sull'utilizzo delle tecnologie tradizionali e nuove per la costruzione di una banca dati e di un centro di documentazione e del loro aggiornamento.

Miglioramento della capacità di ascolto, accoglienza e comunicazione per aiutare l'utente nella esplicitazione della domanda.

Sociologia applicata, ovvero, come comporre un questionario, come erogarlo e somministrarlo, come intervistare un utente, come elaborare e diffondere i dati.

Finalità della progettazione, Il processo di progettazione, La redazione del progetto, L'idea chiave del progetto, Obiettivi e azioni del progetto, L'utilizzo del cronogramma e del Diagramma di Gantt, Elementi critici e fattori di possibile successo, Comunicazione, Sistema di valutazione, Piano finanziario.

Modulo 2

Azione : 1

Attività : 1.1 , 1.2 , 1.3 , 1.4 , 1.5

Argomento principale: **Tecniche di raccolta ed archiviazione dei dati, strategia di monitoraggio attività.**

Durata: **16 ore per n. 3 giornate**

Temi da trattare: Ricerca documentazione, ricerca e indagine sociale, metodologia della ricerca sociale, raccolta dati cartacea ed informatica: database, catalogazione dei dati, elaborazione dati, elaborazioni statistiche.

Modulo 3

Azione : 1 , 2

Attività : 1.5 , 2.1 , 2.2

Argomento principale: **tecniche di comunicazione e problem solving**

Durata: **ore 16 per n. 3 giornate**

Temi da trattare: tecniche di comunicazione, tecniche relazionali, tecniche di problem solving, orientamento e preparazione ad affrontare problemi collettivi ed individuali, marketing e comunicazione online, progettazione grafica di materiali pubblicitario, tecniche di gestione dell'accoglienza al front office, tecniche di sportello informativo, tecniche di gestione della valutazione dei reclami, tecniche di gestione della comunicazione in seguito alla soluzione di istanze di reclamo. Assistenza fiscale, sindacale, assistenziale, previdenziale. Enti pubblici e privati, natura giuridica e competenze, stipula di accordi e protocolli.

Modulo 4

Azione : 3

Attività : 3.1 , 3.2 , 3.3

Argomento principale: L'universo anziani e servizi di sostegno, diritti civili, assistenza fiscale, previdenziale e sanitaria. Consumerismo.

Durata : **ore 16 per n. 3 giornate**

Temi da trattare: competenze riguardo le problematiche relative alla terza età, principali patologie psico-fisiche degli anziani, nozioni di pratiche assistenziali in favore degli anziani, sostegno psicologico in ambiente domestico, aiuto materiale in ambiente domestico, sostegno ed aiuto fuori casa, buone pratiche diffuse tra gli operatori in ambito dell'assistenza anziani. Informazioni ed assistenza diritti civili, assistenza fiscale, previdenziale e sanitaria. Consumerismo.

SEDE DI ATTUAZIONE	FORMATORI SICUREZZA
COSENZA	ANTONIO LAMBERTI - SANTORELLI ALFREDO - BURGO PASQUALINO - CORTELLARO CARMELO -
LAMEZIA TERME	SANTORELLI ALFREDO - BURGO PASQUALINO - CORTELLARO CARMELO -
COSENZA	ANTONIO LAMBERTI - SANTORELLI ALFREDO - BURGO PASQUALINO - CORTELLARO CARMELO -
AMARONI	SANTORELLI ALFREDO - BURGO PASQUALINO - CORTELLARO CARMELO -

Modulo 5 – MODULO OMOGENEO PER TUTTI I VOLONTARI SULLA TUTELA E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO.

Argomenti principali: Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art. 36). Cosa si intende per sicurezza sui luoghi di lavoro; come agire e lavorare in sicurezza; tipologie dei rischi presenti sui luoghi di lavoro; misure di prevenzione e protezione; quadro della normativa in materia di sicurezza.

Durata : ore 4 per n. 1 giornata

Temi da trattare:

- Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro
- D.L. 626/1994
- DL 81/2008 e successive aggiunte e modifiche
- Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza
- Organigramma della sicurezza
- Misure di prevenzione adottate

Modulo 6 – MODULO INFORMATIVO SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI FREQUENTAZIONE DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 16), RELATIVAMENTE AI SETTORI/AREA DI INTERVENTO DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 5), NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAI VOLONTARI PER COME DESCRITTO NEL PRECEDENTE PUNTO 8.3).

Argomento principale: Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011); RISCHI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ di front office, back office, sostegno ed assistenza domiciliare anziani, sostegno ed assistenza in accompagnamento fuori casa di utenti anziani, diffusione materiale pubblicitario ed informativo, ed ogni altra attività prevista nel presente progetto.

Durata : ore 4 per n. 1 giornata

Temi da trattare:

- Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro
- Rischi meccanici ed elettrici generali
- Rischio biologico, chimico e fisico
- Rischio videoterminale
- Movimentazione manuale dei carichi
- Altri Rischi
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di emergenza
- Incidenti ed infortuni mancati



La durata complessiva della formazione specifica è di **72 ore**, con un piano formativo di 14 giornate, anche questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica sarà erogata, a tutti i volontari, entro e non oltre i primi 90 giorni dalla data di avvio del progetto.