

## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### TITOLO DEL PROGETTO

ALLEGRA MENTE: CONTRASTARE IL DECLINO COGNITIVO CON ATTIVITA' RICREATIVE

### SETTORE E AREA D'INTERVENTO

A08

Settore: Assistenza

Area d'intervento: Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale

### OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il progetto si prefigge come obiettivo generale quello di **migliorare la qualità della vita degli anziani residenti nel territorio dei Comuni dell'Empolese Valdelsa ed affetti da demenza e/o da Alzheimer e sostenere le famiglie che se ne prendono cura.**

Per raggiungere una migliore qualità della vita il progetto si propone di incidere su **tre contesti** in cui promuovere, nonostante un'oggettiva condizione di fragilità, occasioni ricreative e di accudimento. Nello specifico gli obiettivi sono:

**OB. SPEC. 1.1 – Promuovere sperimentazioni tra mondo scientifico e mondo culturale per i soggetti affetti da demenza senile e/o Alzheimer.**

**OB. SPEC. 1.2 – Promuovere la costruzione di modelli di assistenza leggera o più specificatamente dette a bassa intensità assistenziale (BIA) in cui il malato di Alzheimer possa essere al centro di un modello di cura leggero ed innovativo.**

**OB. SPEC. 1.3 – Promuovere attività di supporto per le famiglie, in particolare l'attivazione di gruppi si auto – aiuto.**

### ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

I volontari saranno coinvolti nella realizzazione delle attività progettuali indicate con il ruolo di seguito descritto:

ATTIVITA'	RUOLO DEI VOLONTARI E PRINCIPALI AZIONI SVOLTE
-----------	--

Realizzazione di uno studio del fenomeno sul campo	Collabora e partecipa attivamente in tutte le fasi dell'attività.
Attività culturali: visite presso musei e/o mostre; eventuale partecipazione ad eventi.	Collabora con le altre figure professionali presenziando la fase di creazione del gruppo di lavoro e dando il proprio contributo di idee lungo tutta la fase della progettazione e realizzazione. Supporta le attività di visita e collabora nel debriefing e nella realizzazione dell'opuscolo promozionale.
Attività di bassa intensità assistenziale	Collabora con le altre figure professionali presenziando la fase di creazione del gruppo di lavoro e dando il proprio contributo di idee lungo tutta la fase della progettazione e realizzazione. È di supporto nelle attività di musicoterapia. Partecipa come uditore al debriefing al fine di supportare il team nella fase di promozione
Attività laboratoriali con ricaduta sul benessere dell'anziano	Collabora con le altre figure professionali presenziando alla fase di creazione del gruppo di lavoro e dando il proprio contributo di idee lungo tutta la fase della progettazione e realizzazione. È di supporto alle attività e nella fase di rafforzamento della rete tra i partner.
Attività di gruppo con ricaduta al contrasto dell'ulteriore insorgenza di declino cognitivo	Partecipa alla creazione del gruppo. Sostiene l'animatore nelle attività di stimolazione cognitiva con i malati. Collabora nella predisposizione dell'attività e nella valutazione.
Gruppi di auto – aiuto con facilitatore	Collabora con le altre figure professionali presenziando alla fase di creazione del gruppo di lavoro e dando il proprio contributo di idee lungo tutta la fase della progettazione e realizzazione. È di supporto allo psicologo nelle fasi delle attività.

## CRITERI DI SELEZIONE

Di seguito si riporta un estratto del “Sistema di Reclutamento e Selezione” approvato dall’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Determinazione n.90 del 29.01.2010 prot. 4085 cui, per ogni eventuale approfondimento, si rimanda alla consultazione del sito internet dell’Ente.

Il percorso di reclutamento e selezione dei volontari è articolato nel seguente modo:

### 1) Fase promozionale

- Distribuzione di materiale informativo dell’Ufficio del Servizio Civile del MCL;
- Realizzazione di pagine specifiche nei vari periodici MCL;
- Realizzazione di comunicati stampa.

### 2) Orientamento

- Scheda di orientamento;

*ALL. 6 - ALLEGRA MENTE:  
CONTRASTARE IL DECLINO COGNITIVO CON ATTIVITA' RICREATIVE*

- Materiale informativo relativo alla Legislazione attualmente vigente (L. 64/2001)
- Statuto MCL;
- Progetto presentato dal MCL, indicando per altro dove il candidato potrebbe andare a prestare servizio.

### 3) Preparazione della fase di selezione

- Presentazione delle procedure e modulistica necessaria per la selezione dei giovani.

### 4) Selezioni

- Raccolta ed inserimento dei dati su supporto informatico, attribuendo ai singoli candidati i punteggi relativi al possesso dei titoli e alla esperienze pregresse.

Nel “Sistema di selezione MCL” quindi, si opta per l’acquisizione di elementi utili a cogliere lo spirito di servizio, l’attenzione agli ultimi e alle fasce più deboli. Le variabili che si intendono misurare sono messe in evidenza dai contenuti del colloquio di selezione:

- Competenze trasversali
- Esperienze Pregresse
- Attitudini personali e motivazioni
- Obiettivi
- Disponibilità

La selezione dei volontari sarà attuata in base ai seguenti criteri di selezione:

- ✓ **Precedenti esperienze** (massimo 30 punti, per un periodo massimo valutabile di 12 mesi) :
  - presso l’ente che realizza il progetto (coefficiente 1,00 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - nello stesso settore del progetto, presso enti diversi da quello che realizza il progetto (coefficiente 0,75 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - presso l’ente che realizza il progetto, ma in un settore diverso (coefficiente 0,50 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - in settore analoghi, presso enti diversi da quello che realizza il progetto (coefficiente 0,25 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
- ✓ **Titolo di studio** (viene valutato solo il titolo più elevato):
  - Laurea attinente al progetto = 8 punti
  - Laurea non attinente al progetto = 7 punti
  - Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = 7 punti
  - Laurea di primo livello (triennale) non attinente il progetto = 7 punti
  - Diploma attinente al progetto = 6 punti
  - Diploma non attinente il progetto = 5 punti

- Frequenza scuola media superiore = fino a 4 punti  
(1 punto per ogni anno concluso)
  
- ✓ **Titolo professionali** (vengono valutati solo i titolo più elevati):
  - Attinenti al progetto = fino a 4 punti
  - Non attinenti al progetto = fino a 2 punti
  - Non terminato = fino a 1 punto
  
- ✓ **Esperienze aggiuntive a quelle valutate** = fino a 4 punti
  
- ✓ **Altre conoscenze** = fino a 4 punti

## CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

**Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo**  
30 ore settimanali

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

### **Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio**

La realizzazione del progetto si fonda sull'impegno dei volontari in servizio civile e, pertanto, si ritiene indispensabile un adeguato livello di serietà professionale e di rispetto delle altre figure professionali coinvolte. Sono inoltre richiesti ai volontari:

1. rispetto del Regolamento interno dell'Ente sede, degli orari e prassi consolidate dell'Ente sede di progetto;
2. consapevolezza delle esigenze organizzative e dell'orario attuato dalla sede locale di progetto all'interno della quale si sviluppa il servizio;
3. propensione ad un continuo e costante aggiornamento, utile al corretto svolgimento delle attività progettuali;
4. disponibilità a realizzare le attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, nonché flessibilità oraria in caso di esigenze particolari

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

Sono richieste competenze minime rispetto a:

- capacità relazionali;
- autonomia organizzativa.

Rappresentano titoli di maggior gradimento:

- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;
- buona conoscenza di una o più lingue straniere;
- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità comunicative e dialogiche;
- conoscenze informatiche, conoscenza della suite Microsoft Office o similari, dimestichezza nell'uso di Internet;
- diploma di scuola media superiore;

- studi universitari attinenti;
- patente di guida B.

## **SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI**

*Numero dei volontari da impiegare nel progetto*

4

*Numero posti con solo vitto*

0

*Sede/i di attuazione del progetto*

Sede	Comune	Indirizzo	N. Vol
MCL MONTELUPO FIORENTINO	MONTELUPO FIORENTINO	VIA DELLA CHIESA	4

## **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti*

Nessuno

*Eventuali tirocini riconosciuti*

Nessuno

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

Al fine di attestare le competenze acquisite nel corso dell'espletamento del servizio l'Ente ha siglato un apposito accordo con EFAL Provinciale Palermo - Ente Formazione e Addestramento Lavoratori Regione Sicilia - CF 97011660822 e P. iva 04869940827, codice identificativo Ente iscritto a Regione Sicilia C.I.R. AH1362\_01 e EFAL - Ente Formazione e Addestramento Lavoratori CF 80061890580.

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

**Competenze di base** - Competenze sviluppate che facilitano l'apprendimento e facilitano l'acquisizione rapida di conoscenza.

**Competenze di contenuto** - Strutture di base necessarie per acquisire ed applicare specifiche competenze tecnico professionali in qualsiasi dominio applicativo.

**Comprendere testi scritti** - Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro.

**Ascoltare attivamente** - Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate.

**Scrivere** - Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.

**Parlare** - Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace.

**Scienze** - Applicare regole e metodi scientifici per risolvere problemi.

**Competenze di processo** - Procedure che contribuiscono ad accrescere la rapidità di acquisizione di conoscenza in qualsiasi dominio applicativo.

**Senso critico** - Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.

**Apprendimento attivo** - Comprendere le implicazioni di nuove informazioni per la soluzione di problemi presenti, futuri e per i processi decisionali.

**Strategie di apprendimento** - Selezionare ed utilizzare metodi e procedure appropriate per apprendere o insegnare nuove materie.

**Monitorare** - Monitorare e valutare le prestazioni lavorative personali, di altre persone o di organizzazioni per migliorarle o correggerle.

**Competenze trasversali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività trasversali a tutte le professioni.

**Competenze sistemiche** - Competenze sviluppate per comprendere, monitorare, e migliorare sistemi tecno-sociali.

**Valutare e prendere decisioni** - Valutare i costi e i benefici di una possibile azione per scegliere la più opportuna.

**Analizzare sistemi** - Determinare come dovrebbe funzionare un "sistema" (ovvero macchine, fabbriche, organizzazioni, ambienti) e come cambiamenti ambientali, operativi o di situazione possano influire sui suoi risultati.

**Competenze per la gestione risorse** - Competenze sviluppate per allocare efficientemente le risorse a disposizione.

**Gestire il tempo** - Gestire il tempo proprio e quello altrui.

**Gestire risorse materiali** - Ottenere ed occuparsi dell'uso appropriato di attrezzature, strumenti e materiali necessari a svolgere un lavoro.

**Competenze sociali** - Competenze sviluppate per lavorare con le altre persone nel raggiungimento di un obiettivo comune.

**Comprendere gli altri** - Essere consapevole delle reazioni degli altri e comprendere perché reagiscano in determinati modi.

**Adattabilità** - Adattare le proprie azioni in relazione a quelle degli altri.

**Negoziare** - Mettere insieme parti in conflitto e tentare una riconciliazione.

**Istruire** - Insegnare ad altri come fare determinate cose.

**Orientamento al servizio** - Disponibilità ad individuare attivamente i modi per soddisfare le esigenze di altre persone.

**Competenze per la risoluzione di problemi complessi** - Competenze sviluppate per risolvere problemi nuovi, mal espressi in un contesto complesso del mondo reale.

**Risolvere problemi complessi** - Identificare problemi complessi e raccogliere le informazioni necessarie per valutare possibili opzioni ed impostare soluzioni.

**Competenze tecniche** - Competenze sviluppate per progettare, installare, utilizzare, e/o correggere malfunzionamenti di macchine e/o sistemi tecnologici.

**Selezionare strumenti** - Individuare gli strumenti necessari per lo svolgimento di un lavoro.

**Risolvere problemi imprevisti** - Determinare le cause di problemi imprevisti e decidere cosa fare per risolverli.

**Competenze tecnico professionali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività specifiche per insieme ridotto di professioni.

**Competenze per l'acquisizione informazioni** - Competenze che rendono in grado di comprendere quali siano le informazioni necessarie allo svolgimento della professione ed anche dove e come poterle acquisire.

**Controllare processi, materiali o ambienti circostanti** - Controllare e rivedere informazioni provenienti da materiali, dagli eventi o dall'ambiente per individuare o valutare problemi.

**Identificare oggetti, azioni ed eventi** - Identificare informazioni catalogando, valutando e riconoscendo differenze e similarità di circostanze o di eventi.

**Raccogliere informazioni** - Osservare, ricevere o ottenere in qualunque altro modo informazioni da fonti rilevanti.

**Competenze per i processi mentali** - Competenze che mettono in grado di processare, pianificare, prendere decisioni, risolvere problemi e più in generale eseguire attività innovative sulle informazioni acquisite per lo svolgimento della professione.

**Analizzare dati o informazioni** - Identificare le relazioni, le ragioni o i fatti sottostanti ad informazioni disaggregando informazioni o dati in parti separate.

**Elaborare informazioni** - Compilare, codificare, classificare, calcolare, tabulare, esaminare o verificare informazioni o dati.

**Mettere a punto obiettivi e strategie** - Stabilire obiettivi di lungo periodo e specificare le strategie e le azioni per raggiungerli.

**Organizzare, pianificare e dare priorità al lavoro** - Mettere a punto specifici obiettivi e programmare il lavoro definendo priorità, organizzazione e tempi di realizzazione.

**Pensare in modo creativo** - Sviluppare, progettare o creare nuove applicazioni, idee, relazioni e nuovi sistemi e prodotti.

**Pianificare il lavoro e le attività** - Programmare eventi, piani e attività o il lavoro di altre persone.

**Prendere decisioni e risolvere problemi** - Analizzare informazioni e valutare risultati per scegliere la soluzione migliore e per risolvere problemi.

**Competenze per le attività lavorative** - Competenze che mettono in grado di svolgere le attività lavorative, siano esse fisiche e manuali o concettuali per lo svolgimento della professione.

**Documentare, registrare informazioni** - Inserire, trascrivere, registrare, immagazzinare o conservare informazioni in forma scritta, elettronica o magnetica.

**Lavorare con i computer** - Usare computer e sistemi informatici (software ed hardware) per programmare, scrivere software, regolare funzioni, inserire dati, o elaborare informazioni.

**Competenze nell'interazione con gli altri** - Competenze che mettono in grado di comunicare, interagire con superiori, colleghi e persone coinvolte nella attività specifiche della professione.

**Addestrare e far crescere altre persone** - Identificare i bisogni di crescita di altre persone e addestrare, far da guida o aiutare altre persone a migliorare le proprie conoscenze e capacità.

**Assistere e prendersi cura di altri** - Fornire assistenza personale, attenzione medica, supporto emotivo o altre cure personali ad altri (colleghi, clienti, pazienti).

**Comunicare con persone esterne all'organizzazione** - Comunicare con persone esterne all'organizzazione, rappresentare la stessa verso i clienti, il pubblico, le amministrazioni ed altre entità esterne, personalmente, in forma scritta, per telefono o via e-mail.

**Comunicare con superiori, colleghi o subordinati** - Fornire informazioni ai superiori, ai colleghi e ai subalterni, per telefono, in forma scritta, via e-mail o personalmente.

**Far crescere e attivare gruppi di lavoro** - Incoraggiare e far crescere la fiducia reciproca, il rispetto e la cooperazione fra i membri di un gruppo.

**Formare ed insegnare** - Identificare i bisogni formativi di altre persone, mettere a punto programmi o corsi formali di istruzione o formazione e insegnare o istruire altre persone.

**Interpretare il significato delle informazioni** - Interpretare o spiegare il significato di informazioni ed il loro possibile utilizzo.

**Risolvere controversie e negoziare con altre persone** - Gestire lamentele, negoziare, calmare dispute e risolvere conflitti.

**Stabilire e mantenere relazioni interpersonali** - Creare rapporti di lavoro costruttivi e cooperativi e mantenerli nel tempo.

**Svolgere attività amministrative** - Svolgere compiti amministrativi quotidiani, come gestire archivi e sbrigare pratiche.

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI**

### *Contenuti della formazione specifica*

I contenuti della formazione sono stati studiati direttamente dall'ente al fine di accrescere il bagaglio di competenze specifiche dei volontari, fornendo loro al contempo un arricchimento culturale e civile. Il piano di formazione specifica si svilupperà in diversi moduli:

#### **MODULO 1**

##### *L'età anziana: vincoli ed opportunità*

(Durata: 6 ore) **FORMATORE CONSO VINCENZO**

→ Contestualizzazione del fenomeno dell'invecchiamento e focus sul problema sociale di una società che invecchia

#### **MODULO 2**

##### *Il declino cognitivo negli anziani e le demenze negli anziani*

(Durata: 6 ore) **FORMATORE MATERA MANLIO**

→ Illustrazione delle diverse tipologie di demenza: caratteristiche e classificazioni

#### **MODULO 3**

##### *Gli anziani autosufficienti e gli anziani non autosufficienti*

(Durata: 6 ore) **FORMATORE MAGLIOLI LIVIA**

→ Presentazione delle principali politiche nei confronti degli anziani

#### **MODULO 4**

##### *La relazione d'aiuto con l'anziano*

(Durata: 6 ore) **FORMATORE SASSO ANTONELLA**

→ Approfondimento delle modalità di aiuto e supporto con l'anziano

#### **MODULO 5**

##### *L'animazione con l'anziano*

(Durata: 6 ore) **FORMATORE MAGLIOLI LIVIA**

→ Approfondimento delle modalità di lavoro con gruppi di anziani

## **MODULO 6**

### ***La stimolazione della persona anziana***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE MATERA MANLIO**

→ Approfondimento delle tecniche di stimolazione cognitiva con le persone anziane con insorgenza di declino cognitivo

## **MODULO 7**

### ***La socializzazione della persona anziana***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE SASSO ANTONELLA**

→ Confronto e approfondimento delle modalità di lavoro per il recupero di una capacità di socializzazione nell'anziano

## **MODULO 8**

### ***Il lavoro di gruppo***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE ANDREA PELLEGRINO**

→ Analisi delle caratteristiche del lavoro di gruppo: team building, leadership e conflitti

## **MODULO 9**

### ***La progettazione sociale***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE ANDREA PELLEGRINO**

→ Elementi di progettazione nel sociale finalizzati al lavoro con la persona anziana

## **MODULO 10**

### ***Anziani e famiglie di provenienza: quale relazione***

(Durata: 6 ore) **FORMATORE SASSO ANTONELLA**

→ Anziani e famiglie di provenienza: quale relazione

## **MODULO 11**

### ***Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile***

(Durata: 8 ore) **FORMATORE INCHINGOLI VINCENZO**

- Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art.36)
- Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro
- Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza
- Organigramma della sicurezza
- Misure di prevenzione adottate

## **MODULO 12**

### ***Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs. 81/08 art 37, co 1, lett.b, e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011)***

(Durata: 4 ore) **FORMATORE INCHINGOLI VINCENZO**

- Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro
- Organizzazione del lavoro e ambiente di lavoro
- Microclima e illuminazione
- Rischi meccanici ed elettrici generali
- Rischio biologico
- Rischio videoterminale
- Movimentazione manuale dei carichi
- Altri Rischi
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di emergenza

- Incidenti ed infortuni mancati
- Rischi fisici: rumore e vibrazioni meccaniche

***Durata***

**72 ore** (Tutte le ore di formazione saranno erogate entro il 90° giorno dall'avvio del progetto in un'unica trance)