

## AGGIUNGI UN POSTO A TAVOLA

SETTORE	SEDE	N. VOLONTARI	ORE SETTIMANALI	GIORNI DI SERVIZIO LAVORATIVI	DESTINATARI
ASSISTENZA - DISAGIO ADULTO	SERVIZI SOCIALI	2	30	5	<p><b>I destinatari</b> del progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 45 famiglie indigenti presenti sul territorio della Città di Rieti;</li> <li>- 160 anziani che necessitano di un intervento assistenziale ampio: dalle cure primarie al supporto nelle attività quotidiane.</li> </ul> <p><b>Beneficiari indiretti:</b> Saranno beneficiari indiretti tutte le associazioni di volontariato e le istituzioni presenti nel territorio per i quali il servizio proposto rappresenta una forma di supporto concreto alle prestazioni rese di consueto.</p>

### OBIETTIVI

**Obiettivo:** potenziare l'offerta di servizi alle 45 famiglie indigenti presenti sul territorio della Città di Rieti e ai 160 anziani che necessitano di un intervento assistenziale ampio: dalle cure primarie al supporto nelle attività quotidiane.

ATTIVITA'	Attività previste per i giovani del SCN
<b>Azione 1 – Avvio progetto</b>	
<p><b>1.1.</b> Programmazione del piano di lavoro generale</p> <p><b>1.1.1.</b> Predisposizione di un equipe di coordinamento e monitoraggio delle attività: sarà organizzato un gruppo di lavoro che fornirà la strumentazione e i materiali per la realizzazione del progetto</p> <p><b>1.1.2.</b> Mappatura degli utenti target: sarà realizzata una mappatura dei potenziali utenti, al fine di svolgere una prima analisi della situazione e dei bisogni specifici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri di avvio progetto</li> <li>- Mappatura degli utenti target</li> </ul>
<b>Azione 2 – Piano della comunicazione (contatti per informare le famiglie, i servizi e gli agenti territoriali del tipo di servizio che il progetto metterà a disposizione: sarà realizzata una campagna informativa adeguata alla costruzione della rete di sostegno alle attività progettuali)</b>	
<p><b>2.1.</b> Pianificazione strategie, metodologie e canali della comunicazione</p> <p><b>2.2.</b> Realizzazione dei materiali della comunicazione: volantini, poster ecc.</p> <p><b>2.3.</b> Diffusione dei materiali</p> <p><b>2.4.</b> Realizzazione di un incontro pubblico presso i locali del Comune di Rieti per informare la cittadinanza dei servizi attivati a favore degli anziani e delle famiglie degli immigrati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di pianificazione della comunicazione (costruzione materiali della comunicazione quali testi, brochure, depliant ecc.)</li> <li>- Attività di diffusione della comunicazione (distribuzione materiali, sensibilizzazione “porta a porta” ecc.)</li> <li>- Incontro pubblico (logistica, pubblicizzazione iniziativa, accoglienza ospiti)</li> </ul>
<b>Azione 3 – Networking con i servizi sociali attivi sul territorio</b>	

<p><b>3.1.</b> Mappatura dei servizi, dei contatti e delle risorse socio assistenziali reperibili nel network locale</p> <p><b>3.2.</b> Presa di contatto coi referenti dei servizi e stipula di protocolli o altre idonee forme di accordo per l'invio delle casistiche più urgenti</p> <p><b>3.3.</b> Realizzazione di una conferenza dei servizi locali con messa a punto di un Piano di Intervento 2011 promosso dal Gruppo Operativo di Zona</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di coordinamento dei servizi: segreteria, logistica, pubblicizzazione dell'iniziativa</li> </ul>
<p><b>Azione 4 – Implementazione dei servizi di supporto alle necessità primarie per gli anziani 80+ e servizio mensa per anziani e famiglie indigenti</b></p>	
<p><b>4.1. <u>Attività a favore delle famiglie</u></b></p> <p><b>4.1.1.</b> Raccolta di segnalazioni provenienti dalle famiglie e dalle scuole</p> <p><b>4.1.2.</b> Realizzazione di visite a domicilio</p> <p><b>4.1.3.</b> Advocacy presso i servizi competenti (Servizi Sociali, Servizi Sanitari): verrà realizzata un'azione di pressione presso i servizi competenti per la presa in carico della casistica con problematiche sociali e sanitarie</p> <p><b>4.1.4.</b> Verifica e follow up dell'intervento realizzato: in caso di mancato intervento assistenziale reiterazione ciclica dell'azione.</p> <p><b>4.2. <u>Attività a favore delle persone anziane</u></b></p> <p><b>4.2.1.</b> Raccolta di segnalazioni sui casi problematici</p> <p><b>4.2.2.</b> Realizzazione di visite a domicilio</p> <p><b>4.2.3.</b> Primo assessment dei fabbisogni di intervento delle persone anziane: verrà fatto uno screening per aree di intervento dei fabbisogni individuali rilevati (area della salute, area della riabilitazione, area della socializzazione, area della mobilità, area dei diritti di cittadinanza)</p> <p><b>4.2.4.</b> Advocacy presso i servizi competenti (Servizi Sociali, Servizi Sanitari): verrà realizzata un'azione di pressione presso i servizi competenti per la presa in carico della casistica con problematiche di varia natura</p> <p><b>4.2.5.</b> Verifica e follow up dell'intervento realizzato: in caso di mancato intervento assistenziale reiterazione ciclica dell'azione</p> <p><b>4.3. <u>Avvio di un servizio mensa che offra pasti caldi almeno 5 giorni a settimana</u></b> con il supporto dell'Università per la individuazione di diete personalizzate ai soggetti con problemi sanitari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alle attività dei servizi sociali (accoglienza utenti, effettuazione colloqui, compilazione schede);</li> <li>- Supporto alle attività di back/office dei servizi sociali (analisi schede, ricerca di contatti, manutenzione banche dati, follow up dei colloqui ecc.);</li> <li>- Visite domiciliari in accompagnamento allo staff di progetto;</li> <li>- Attività della mensa destinata agli anziani e alle famiglie</li> </ul>
<p><b>Azione 5 – Chiusura del progetto</b></p>	
<p><b>5.1.</b> Analisi quantitativa dei risultati conseguiti</p> <p><b>5.2.</b> Analisi qualitativa dei risultati conseguiti</p> <p><b>5.3.</b> Definizione situazione di arrivo del territorio e nuova analisi del contesto alla luce dei risultati conseguiti</p> <p><b>5.4.</b> Definizione delle misure di follow up da intraprendere e nuova progettazione 2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri di chiusura del progetto</li> </ul>

### **Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:**

- Obbligo di riservatezza sui documenti e i dati visionati; in particolare è necessario osservare gli obblighi previsti dalla D.Lgs 196/03 sulla Privacy in merito al trattamento dei dati personali e dei dati sensibili.
- Obbligo di seguire le indicazioni dell'operatore locale di progetto e dei responsabili o referenti dei servizi.
- E' richiesta la disponibilità alla flessibilità oraria e al lavoro su diverse fasce orarie; alla partecipazione a gite e visite guidate organizzate a favore degli utenti delle sedi; impegno nei giorni festivi se necessario; buona capacità di relazionarsi con le diverse tipologie di utenti delle strutture, ivi comprese le fasce deboli o disagiate.

### **Tirocini riconosciuti :**

Convenzione con l'Istituto Istruzione Superiore Luigi Di Savoia

Riconoscimento del tirocinio formativo agli studenti che prestano servizio civile, secondo lo schema seguente:

- Indirizzo **Tecnico Servizi Sociali** "Tecnico Assistente Accompagnatore per fasce sociali in situazione di bisogno": 120 ore di tirocinio riconosciute;
- Indirizzo **Tecnico Servizi Sociali** "Assistente Animatore con funzioni Socio-Educative per l'infanzia" 120 ore di tirocinio riconosciute;
- Indirizzo **Turistico** "Tecnico della gestione delle strutture alberghiere e extralberghiere": 50 ore di tirocinio riconosciute;
- Indirizzo **Turistico** "Tecnico della promozione del territorio" 50 ore di tirocinio riconosciute;
- Indirizzo **Aziendale** "Tecnico della Contabilità di magazzino e della Logistica": 30 ore di tirocinio riconosciute.