

Allegato A)

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI GIOVANI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE FINANZIATI CON IL POR FSE 2014/2020 NELLA REGIONE TOSCANA (Asse A.2.1.3.B)

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

A.P.I.C.I. – Associazioni Provinciali Invalidi Civili e Cittadini Anziani

2) *Codice regionale:*

RT 3C00395

(indicare il codice completo quale risulta dalla procedura SCR)

[Omissis]

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) *Titolo del progetto:*

OPEN-ABILITY

4) *Settore di impiego del progetto:*

Tutela dei diritti sociali e di cittadinanza delle persone, anche mediante la collaborazione ai servizi di assistenza, prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale

[Omissis]

6) *Obiettivi del progetto:*

Il progetto OPEN-ABILITY ha come obiettivo generale quello fornire un servizio sempre più capillare, di informazione ed orientamento per la tutela dei diritti e sui servizi assistenziali per persone con disabilità, per i loro familiari, per coloro che operano nell'ambito dell'assistenza familiare a persone con disabilità e/o non autosufficienti.

Il progetto prevede di avviare servizi di supporto ed assistenza nei confronti di persone fragili nei territori di competenza delle sedi coinvolte. Esso matura dall'esperienza e

dalla consapevolezza della necessità di interventi mirati e curati da figure attente e motivate.

Grazie all'impiego di giovani in servizio civile, APICI si auspica di intercettare e rispondere in tempi più celeri, ai bisogni dei cittadini più deboli, nonché di portare i servizi offerti al cittadino invalido o disabile, cambiando così la prospettiva del servizio:

Non è più il cittadino (anziano o disabile) che deve muoversi verso le sedi APICI, richiedere informazioni e richiedere l'attivazione di un servizio, ma è la rosa dei servizi forniti da APICI che vanno verso di lui.

Gli obiettivi generali di OPEN-ABILITY sono:

1. Facilitare l'accessibilità ai servizi e alle informazioni sui servizi socio-assistenziali, sanitari, formativi, lavorativi e delle opportunità per il miglioramento della qualità di vita delle persone con disabilità
 - **INDICATORE DI RISULTATO** -> aumento del numero di persone che possono beneficiare dei servizi di APICI e miglioramento della qualità del servizio.

2. Promuovere un servizio di disbrigo di pratiche burocratiche per agevolazioni, riconoscimento di situazioni di handicap, accertamenti fiscali per riconoscimento di diritti ecc.
 - **INDICATORE DI RISULTATO** -> aumento del numero di pratiche che ottengono un esito positivo alla valutazione.

Gli obiettivi specifici, si contraddistinguono per le 3 grandi aree di intervento su cui lavora APICI. Per ogni area, i Giovani in Servizio Civile avranno un ruolo fondamentale nell'accoglimento iniziale delle richieste, indipendentemente dalla forma in cui arrivano all'associazione; una volta accolta la richiesta i giovani predisporranno un piano specifico, sulla base delle indicazioni dei loro responsabili, che va dalla spiegazione e accertamento del materiale cartaceo necessario, alla prenotazione di appuntamenti congeniali con le esigenze dei destinatari, all'accoglimento della persona, una volta in sede.

Tutto questo, riprendendo il titolo del progetto, servirà a trasmettere la totale apertura dei servizi APICI, verso coloro che ne hanno bisogno, ma anche, grazie alla presenza fisica dei giovani, a far sentire i destinatari più abili, e quindi maggiormente competenti, poiché potranno contare su una figura motivata, che si dedica soltanto a loro e che li segue in tutto l'iter.

SEGRETARIATO SOCIALE

1. **OBIETTIVO SPECIFICO:** implementare il servizio di Segretariato Sociale, poiché questo rappresenta una porta unitaria d'accesso non solo al sistema di offerta pubblica garantita dal welfare locale, ma anche a quella privata presente nelle varie realtà.
 - **INDICATORE DI RISULTATO:** il servizio, ha il compito di informare ed orientare i cittadini, e grazie all'ausilio dei giovani in servizio civile e dei volontari dell'associazione potrà garantire una puntuale e

personalizzata assistenza in grado di trovare soluzioni ad hoc in risposta alle necessità di ciascuno, con relativa diminuzione dei tempi di attesa. Verranno fornite informazioni a carattere generale, avviati procedimenti amministrativi specifici e procedure d'urgenza, facendo da filtro tra i cittadini e la rete dei servizi.

CONSULENZA FISCALE

2. **OBIETTIVO SPECIFICO:** favorire l'accessibilità da parte di persone con disabilità e anziane, nonché l'accoglimento, nel disbrigo delle pratiche assistenziali
 - **INDICATORE DI RISULTATO:** diventare un punto di riferimento per i cittadini in cerca di una guida, per avvalersi delle agevolazioni fiscali e di un sostegno concreto per l'adempimento di dichiarazioni dei redditi, IMU, certificazione Isee e acquisizione di modelli Red. Ampliare le agevolazione dei soggetti disabili e anziani nelle determinazioni pensionistiche.

SPORTELLO INFORMATIVO

3. **OBIETTIVO SPECIFICO ->** Mettere a disposizione dell'utente la professionalità di operatori che vantano una perfetta conoscenza delle disposizioni locali e di tutto ciò che ogni territorio può offrire al cittadino.
4. **OBIETTIVO SPECIFICO ->** Rispondere alle esigenze dei singoli attivando i percorsi migliori per la soddisfazione dei bisogni.
 - **INDICATORE DI RISULTATO:** il raggiungimento dei due obiettivi sopra menzionati, verrà valutato grazie all'attività di monitoraggio del bisogno e della domanda sociale che caratterizza le varie realtà.
 - **INDICATORE DI RISULTATO:** aumentare l'accessibilità allo sportello tramite mezzi elettronici, quali e-mail, social media oltre che potenziare il servizio all'interno del territorio provinciale oltre che della città capoluogo

7)Definizione sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei giovani in servizio civile:

7.1 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente (non prendere in considerazione i giovani in servizio civile regionale).

Il progetto OPEN-ABILITY si avvale di un team di lavoro composto da:

- 1 Responsabile servizio civile regionale – volontario
- 1 Coordinatore di progetti – volontario
- 1 Responsabile di progetto – volontario
- 1 Operatore macchina – volontario
- 1 Operatore di progetto per ciascuna sede (9 in totale) – volontari

- 11 Formatori per la formazione generale e specifica (1 formatore collaboratore esterno + 10 volontari)
- 1 Collaboratore/dipendente per ciascuna sede (9 in totale) – collaboratori/dipendenti assegnati allo svolgimento di attività assistenziali di trasporto, accoglienza e orientamento ai servizi
- 1 Volontario per ciascuna sede (9 in totale) specificamente inserito nel progetto e assegnati allo svolgimento di attività assistenziali di trasporto, accoglienza e orientamento ai servizi

7.2 Ruolo ed attività previste per i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto.

I giovani volontari in servizio civile saranno impiegati in affiancamento al personale a collaborazione/dipendente e ai volontari delle sedi di svolgimento del progetto, non svolgeranno ruoli e mansioni di carattere professionale per i quali necessitano qualifiche e abilitazioni specifiche.

ATTIVITÀ	RUOLO
Segretariato sociale	Accoglimento delle richieste di consulenza, disbrigo pratiche che pervengono in associazione direttamente presso la sede o telefonicamente, via e-mail o per il tramite di attori istituzionali
	Predisporre piani ad hoc, per le singole persone, sulla base delle loro esigenze, nonché disabilità.
	Accompagnare gli utenti negli iter da seguire per il riconoscimento dei loro diritti economici e sociali: dall'invalidità civile all'indennità di accompagnamento, dal riconoscimento dello stato di handicap all'assistenza domiciliare, dall'ottenimento di contributi economici dagli Enti Locali all'iscrizione al collocamento.
	Inoltrare richieste di ausili e protesi, di presidi sanitari, di permessi speciali per il transito e la sosta, nonché per sollecitare l'abbattimento di barriere architettoniche.
Consulenza fiscale	Accoglienza delle richieste individuali
	Aiuto nella predisposizione ed organizzazione giornaliera dei servizi di informazione, orientamento e assistenza consulenziale
	Supporto nella gestione operativa delle pratiche e delle richieste dell'utenza
Sportello informativo	Creare con gli utenti e le loro famiglie una vera e propria rete operativa e metodologica finalizzata ad una migliore integrazione di disabili e anziani, per una cittadinanza attiva a portata di tutti e la creazione di una società più partecipe e inclusiva.
	Diffusione delle informazioni e orientamento alla rete dei servizi territoriali sociali, sanitari, della formazione e della scuola, del lavoro e con particolare riferimento alle opportunità di inserimento lavorativo per persone con disabilità

8) Numero dei giovani da impiegare nel progetto (min. 2, max. 10):

10

9) Numero posti con vitto:

10) Numero posti senza vitto:

10

11) Numero ore di servizio settimanali dei giovani (minimo 25, massimo 30):

30

12) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 4, massimo 6) :

5

13) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

Non sono previsti obblighi specifici oltre a quelli già definiti dalla normativa del servizio civile regionale Toscana, fatto salvo che per il rispetto delle regole associative, della riservatezza nello svolgimento della propria attività e la tenuta di un comportamento consono e rispettoso delle persone – in primis i beneficiari - e degli ambienti associativi

14) Sede/i di attuazione del progetto (1):

<i>N.</i>	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)</i>	<i>N. giovani per sede (2)</i>
1	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI AREZZO	AREZZO	VIA MARCANTONIO CESTI 34 (PIANO: 0)	1
2	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI FIRENZE	FIRENZE	VIA PIETRO COLLETTA 25 (PIANO: 1)	1
3	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI LIVORNO	LIVORNO	VIA DEL SEMINARIO 57 (PIANO: 0)	1
4	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI LUCCA	LUCCA	VIA DI TIGLIO 1075 (PIANO: 1)	2
5	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI MASSA CARRARA	MASSA	VIA MASSA AVENZA 18 (PIANO: 1)	1
6	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI PISA	PISA	VIA ARCHIMEDE BELLATALLA 7/9 (PIANO: 0)	1
7	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI PISTOIA	PISTOIA	CORSO GIOVANNI AMENDOLA 31/33 (PIANO: 0)	1
8	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI PRATO	PRATO	VIA CONVENEVOLE DA PRATO 83/85 (PIANO: 0)	1
9	A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI SIENA	SIENA	VIA DEL GIGLIO 7/9	1
10				

[Omissis]

18) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:*

Nessun requisito specifico o ulteriore richiesto

[Omissis]

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) *Competenze e professionalità acquisibili dai giovani durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

APICI Nazionale riconosce e certifica l'esperienza di servizio civile svolta presso le proprie sedi territoriali come esperienza curricolare.

Consorzio Angelus, riconosce e certifica l'esperienza di servizio civile svolta col presente progetto ai fini di eventuali pre-selezioni senza obbligo di selezione, nell'ambito dei propri servizi assistenziali

Formazione generale dei giovani

22) *Sede di realizzazione:*

A.P.I.C.I. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI LUCCA
VIA DI TIGLIO 1075 (PIANO: 1) LUCCA

23) *Modalità di attuazione:*

La formazione generale sarà svolta da APICI nazionale presso la sede operativa di Lucca in proprio mediante propri formatori interni all'associazione e mediante formatori esterni esperti delle materie affrontate, sulla base di un programma gestito interamente dall'Ente.

24) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione si svolgerà interamente in aula mediante attività di formazione frontale, suddivise in moduli formativi di 8 ore (5 moduli) e 5 ore (1 modulo). La formazione generale prevede le seguenti metodologie didattiche:

- Docenza frontale
- Proposta di domande di approfondimento ai singoli docenti
- Attività in gruppi di lavoro
- Simulazioni e role playing
- Test di apprendimento

25) *Contenuti della formazione:*

La formazione generale prevede di affrontare i seguenti temi:	
Modulo formativo	Descrizione
I – presentazione	Presentazione e conoscenza dei partecipanti. Patto formativo. Introduzione al servizio civile
II – Normativa	La normativa regionale del Servizio Civile Regionale. Confronto ed elementi di differenziazione con la normativa nazionale del S.C.
III – diritti e doveri	Diritti e doveri dei giovani in servizio civile e degli Enti. Il contratto di servizio civile
IV – Il terzo settore	Il terzo settore, associazionismo volontariato cooperazione. Come si organizza la società civile
V – Lavorare per progetti	Il lavoro per progetti come base del servizio civile e dell'azione associativa verso i beneficiari
VI – Gli ambiti di intervento	La legge regionale sul servizio civile e gli ambiti di intervento: assistenza e tutela diritti, educazione e promozione, pace e cooperazione, non discriminazione, protezione civile, tutela ambientale ecc.
VII – Storia del Servizio Civile	Ripercorrendo le tappe dell'evoluzione dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale e regionale, vengono approfonditi i temi della pace e della nonviolenza
VIII – Presentazione Ente	I valori e i principi ispiratori di APICI, l'associazione e i suoi operatori, lo stile e l'approccio alla disabilità per APICI

26) *Durata (espressa in ore):*

45

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) *Sede di realizzazione:*

A.P.I.CI. ASSOCIAZIONI PROVINCIALI INVALIDI CIVILI E CITTADINI ANZIANI SEDE DI LUCCA
VIA DI TIGLIO 1075 (PIANO: 1) LUCCA

28) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica sarà svolta da APICI nazionale presso la sede operativa di Lucca in proprio mediante propri formatori interni all'associazione e mediante formatori esterni esperti delle materie affrontate, sulla base di un programma gestito interamente dall'Ente.

29) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione si svolgerà interamente in aula mediate attività didattiche frontali, suddivise in moduli formativi di 8 ore (5 moduli) e 5 ore (1 modulo). La formazione specifica prevede le seguenti metodologie didattiche:

- Docenza frontale
- Proposta di domande di approfondimento ai singoli docenti
- Attività in gruppi di lavoro
- Simulazioni e role playing
- Test di apprendimento
- FAD

30) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica è diretta a colmare il gap di conoscenze e competenze relativo allo svolgimento delle attività previste dal progetto. Per questo motivo la formazione sarà divisa in moduli che brevemente descriviamo qui di seguito:

Modulo I – Disabilità, Non autosufficienza

Le persone anzitutto. La disabilità e la non autosufficienza, definizioni e classificazioni. Statistiche e rapporti territoriali per una conoscenza specifica della situazione all'interno della propria comunità. Le principali patologie

Modulo II – I servizi

I servizi offerti dall'associazionismo e dal non profit e i servizi socio-sanitari, formativi, relativi all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati di carattere istituzionale. Normative di riferimento e organizzazione delle politiche e dei servizi

Modulo III – La relazione con la persona

Il servizio alla persona, la dimensione relazionale nell'associazionismo come fondamento del servizio. Il contenuto relazionale dei servizi volontaristici, la costruzione di capitale sociale e di comunità. Approcci e stile relazionale tra

volontario e utente. Prevenire e fronteggiare emergenze, situazioni critiche e il rischio burn out.

Modulo IV – Sicurezza sul lavoro (questo modulo verrà effettuato tramite Formazione a Distanza)

Modulo informativo e formativo generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Procedure di gestione in sicurezza nel servizio di trasporto sociale per l'utente, sicurezza e sanificazione dei mezzi e degli ausili

Modulo V – Organizzazione operativa del servizio

La preparazione del servizio, organizzazione in turni, reportistica, sportello di accoglienza delle richieste, monitoraggio dei servizi, gestione operativa del servizio e di situazioni impreviste ed eventi critici di carattere organizzativo e ambientale.

31) Durata (espressa in ore):

45

[Omissis]