



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: IL NAVIGATORE DELLA SAUTE 4

SETTORE e AREA DI INTERVENTO: ASSISTENZA – A1 DISABILI – A2 ADULTI E TERZA ETA' IN CONDIZIONI DI DISAGIO – A4 PAZIENTI AFFETTI DA PATOLOGIE TEMPORANEAMENTE E/O PERMANENTEMENTE INVALIDANTI E/O IN FASE TERMINALE

DURATA DEL PROGETTO: MESI 12

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>
Migliorare l'autonomia dell'anziano attraverso semplici attività personalizzate di supporto nelle strutture residenziali e/o semi residenziali	Numero di servizi attivati nelle strutture per anziani	Presenza del servizio in almeno due strutture residenziali o semi residenziali
Migliorare l'umanizzazione dei servizi attraverso l'implementazione di attività di accoglienza e accompagnamento soprattutto per le fasce più deboli (anziani e stranieri)	Numero di servizi di accoglienza e accompagnamento nelle portinerie delle sedi accreditate	Presenza del servizio di accoglienza in almeno tre sedi di cui uno in ospedale
Migliorare la vicinanza dell'istituzione verso gli utenti più fragili attraverso un collegamento con vari strumenti con gli utenti assistiti a domicilio	Numero servizi avviati all'interno delle cure domiciliari	Presenza del servizio in almeno 3 segreterie di cure domiciliari
Migliorare la permanenza degli utenti e loro familiari all'interno della struttura ospedaliera svolgendo, su richiesta, piccoli servizi di supporto (piccole commissioni all'interno della struttura, compagnia all'utente per permettere al familiare di allontanarsi per un breve periodo attività ricreative ecc)	n. di reparti in cui è stato pubblicizzato il servizio	Promozione del servizio in almeno il 70% dei reparti di degenza ospedaliera
Favorire comportamenti consapevoli: ritiro del referto entro 90gg prima cioè che arrivi dalla AV4 la lettera di sollecito	n. di telefonate a pazienti che non hanno ritirato il referto dopo i 30 gg	Servizio attivato e numero chiamate
Favorire l'attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico	n. di Pin Cohesion rilasciati	Rilascio PIN in almeno 2 sedi
Sensibilizzare le giovani generazioni alla cultura della società partecipata ed al senso di appartenenza	Formazione specifica sulla donazione – ore di formazione ricevute	Formazione realizzata
Orientare la formazione specifica del Servizio Civile verso competenze certificate	n. di eventi formativi con certificato finale	Almeno due eventi

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

sede	Codice sede	Attività previste per i volontari
ASUR AV4 sede di Fermo Direzione	72198	Telefonate per il ritiro dei referti; aiuto nelle sale di attesa dell'ospedale; disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori

Sanitaria Presidio Ospedaliero		culturali dell'AV4. Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. monitoraggio flusso informativo; Gestione sovraflusso utenti all'interno degli spazi comuni (a titolo di esempio non esaustivo: sale d'attesa, corridoi, spazi antistanti gli ascensori) nel presidio ospedaliero. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 sede Fermo Portineria	107724	Telefonate per il ritiro dei referti; informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4; accoglienza; accompagnamento; "facilitatori" dei percorsi. Gestione sovraflusso utenti all'interno degli spazi comuni (a titolo di esempio non esaustivo: sale d'attesa, corridoi, spazi antistanti gli ascensori) nel presidio ospedaliero. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 sede Porto San Giorgio	92953	Supporto nelle sale di attesa; supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori; accoglienza e accompagnamento; collegamento con i mediatori culturali dell'AV4; telefonate per il ritiro dei referti; Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Attività di vigilanza e di relazione con gli utenti presenti nella struttura riabilitativa e promozione di attività di relazione sociale. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 distretto Montegiorgio	126443	Supporto nelle sale di attesa, accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4, disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; supporto al servizio cure domiciliari ed ai servizi dell'Ospedale di comunità per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 Distretto Montegranaro	126444	Telefonate per il ritiro dei referti ; accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4, disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori; attività di vigilanza e di relazione con gli utenti degenti i strutture residenziali e promozione di attività di relazione sociale Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 sede Petritoli	126441	Telefonate per il ritiro dei referti; accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4, disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori; attività di vigilanza e di relazione con gli utenti degenti i strutture residenziali e promozione di attività di relazione sociale Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 Distretto Porto Sant'Elpidio	126442	Telefonate per il ritiro dei referti; informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4; accoglienza; accompagnamento; "facilitatori" dei percorsi, aiuto nelle sale

		di attesa, supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 – Ufficio Relazioni con il Pubblico	131874	Gestione delle banche dati informative funzionali all'erogazione dei servizi, smistare informazioni, aggiornare la Guida ai servizi on line, accoglienza, reperimento delle informazioni ove non disponibili e inserimento a sistema dell'informazione reperita, ideazione di nuovi strumenti informativi attraverso l'utilizzo del web o dell'informatica. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 sede Fermo	131875	Supporto al servizio di Integrazione socio sanitaria per gli aspetti progettuali; gestione e ideazione di banche dati, cartelle condivise e ogni altri strumento utile a facilitare la condivisione del lavoro e la facilità di accesso dell'utenza e di altre istituzioni pubbliche e/o private. Supporto al servizio di integrazione socio sanitaria per la realizzazione, implementazione e monitoraggio dei percorsi di salute socio sanitari. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASURAV4 sede Amandola Direzione sanitaria ospedale Vittorio Emanuele II	107559	Telefonate per il ritiro dei referti; aiuto nelle sale di attesa dell'ospedale; disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; accoglienza e informazione sui servizi; accompagnamento; supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori; attività di vigilanza e di relazione con gli utenti degenti i strutture residenziali e promozione di attività di relazione sociale Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali.
ASURAV4 sede Fermo Poliambulatorio	107787	attività di front office informazioni sui servizi; accoglienza; accompagnamento; “facilitatori” dei percorsi; Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. monitoraggio flusso informativo; Gestione sovraflusso utenti all'interno degli spazi comuni (a titolo di esempio non esaustivo: sale d'attesa, corridoi, front office). Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
ASUR AV4 sede di Ospedale di Comunità	8373	Supporto nelle sale di attesa, accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4, disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; supporto al servizio cure domiciliari ed ai servizi dell'Ospedale di comunità per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:
NUMERO DEGLI OPERATORI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO SENZA VITTO E
SENZA ALLOGGIO: 28

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>
--	---------------	------------------	-------------------------	-------------------------

ASUR AV4 sede di Fermo Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero	FERMO	Via Murri, 15	72198	4
ASURAV4 sede Fermo Portineria	FERMO	Via Murri, 15	107724	2
ASURAV4 sede Porto San Giorgio	PORTO SAN GIORGIO	Via Misericordia	92953	4
ASURAV4 distretto Montegiorgio	MONTEGIORGIO	Via Diotallevi,1	126443	2
ASURAV4 Distretto Montegranaro	MONTEGRANARO	C.da Santa Maria	126444	4
ASURAV4 sede Petritoli	PETRITOLI	Via Marini, 52	126441	2
ASURAV4 Distretto Porto Sant'Elpidio	PORTO SANT'ELPIDIO	Via della Montagnola, 90	126442	2
ASURAV4 – Ufficio Relazioni con il Pubblico	FERMO	Via Zeppilli, 18	131874	1
ASURAV4 sede Fermo	FERMO	Via Zeppilli, 10	131875	1
ASURAV4 sede di Amandola- direzione sanitaria ospedale Vittorio Emanuele II	AMANDOLA	Largo Plebani, 6	107559	3
ASURAV4 sede Fermo Poliambulatorio	FERMO	Via Gigliucci 1	107787	1
ASUR AV4 sede di Ospedale di Comunità	Sant'Elpidio a Mare	Via Porta Romana	8373	2

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEGLI OPERATORI VOLONTARI: 25

GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA DEI VOLONTARI: 5

PARTICOLARI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO: SI RICHIEDE FLESSIBILITÀ ORARIA, DISPONIBILITÀ A TURNAZIONI MATTINA E POMERIGGIO E NELL'EVENTUALITÀ SPOSTARE IL GIORNO DI RIPOSO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Scopo e campo di applicazione:

Il presente sistema di selezione è riservato ai candidati che presentano domanda per lo svolgimento del Servizio Civile Nazionale presso il nostro Ente.

I candidati presentano domanda di Servizio Civile all'Ente secondo le disposizioni dei bandi pubblicati dall'Ufficio per il Servizio Civile Nazionale (USCN). Tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini e nei modi stabiliti dai bandi pubblicati dall' USCN saranno ammessi alla selezione.

Selezione:

a) Metodologia:

Il sistema di selezione autonomo dell'ASUR per i progetti presentati si articola in 2 fasi:

- 1 valutazione dei titoli e delle esperienze pregresse
- 2 colloquio motivazionale

b) Strumenti e tecniche utilizzati:

- 1 **Valutazione dei titoli e esperienze pregresse** (vedi allegato A: scheda punteggi per valutazione dei titoli ed esperienze pregresse): i titoli saranno valutati sulla base delle esperienze pregresse nel settore dell'assistenza o in settori analoghi. Saranno inoltre valutati: il titolo di studio conseguito, esperienze lavorative di vario genere e conoscenze generiche.
- 2 **Colloquio motivazionale:** il colloquio mira a porre in evidenza le motivazioni ed il grado di maturità raggiunto dal candidato. A tale scopo è stata predisposta una scheda di valutazione (vedi allegato B: scheda di valutazione colloquio motivazionale)

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

ATTIVITA' D'IMPIEGO DEI VOLONTARI IN OGNI SINGOLA SEDE DEL PROGETTO e requisiti attinenti

sede	Codice sede	Attività previste per i volontari	Prerequisiti attinenti (ma non obbligatori ai fini della domanda)
ASUR AV4 sede di Fermo Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero	72198	Telefonate per il ritiro dei referti; aiuto nelle sale di attesa dell'ospedale; disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4. Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. monitoraggio flusso informativo; Gestione sovraflusso utenti all'interno degli spazi comuni (a titolo di esempio non esaustivo: sale d'attesa, corridoi, spazi antistanti gli ascensori) nel presidio ospedaliero .Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)	Scuole ad indirizzo psico pedagogico; Iscrizione o laurea (sia triennale che magistrale) in Scienza della comunicazione Conoscenza di lingua straniera certificata Esperienza di front office
ASURAV4 sede Fermo Portineria	107724	Telefonate per il ritiro dei referti; informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4; accoglienza; accompagnamento; "facilitatori" dei percorsi. Gestione sovraflusso utenti all'interno degli spazi comuni (a titolo di esempio non esaustivo: sale d'attesa, corridoi, spazi antistanti gli ascensori) nel presidio ospedaliero. Favorire l'uso dei sevizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)	Scuole ad indirizzo psico pedagogico; Iscrizione o laurea (sia triennale che magistrale) in Scienza della comunicazione Conoscenza di lingua straniera certificata Esperienza di front office
ASURAV4 sede Porto San Giorgio	92953	Supporto nelle sale di attesa; supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori; accoglienza e accompagnamento;	Scuole ad indirizzo psico pedagogico; Iscrizione o laurea (triennale o magistrale) in servizio sociale, scienze sociologiche o educatore professionale Conoscenza dei programmi informatici certificata Conoscenza di lingua straniera certificata Esperienza di front office

		<p>collegamento con i mediatori culturali dell'AV4; telefonate per il ritiro dei referti; Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali.</p> <p>Attività di vigilanza e di relazione con gli utenti presenti nella struttura riabilitativa e promozione di attività di relazione sociale.</p> <p>Favorire l'uso dei servizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)</p>	
ASURAV4 distretto Montegiorgio	126443	<p>Supporto nelle sale di attesa, accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4, disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; supporto al servizio cure domiciliari ed ai servizi dell'Ospedale di comunità per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei servizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)</p>	<p>Scuole ad indirizzo psico pedagogico;</p> <p>Iscrizione o laurea 8triennale o magistrale) in servizio sociale, scienze sociologiche o educatore professionale</p> <p>Conoscenza dei programmi informatici certificata</p> <p>Conoscenza di lingua straniera certificata</p> <p>Esperienza di front office</p>
ASURAV4 Distretto Montegranaro	126444	<p>Telefonate per il ritiro dei referti ; accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4, disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori; attività di vigilanza e di relazione con gli utenti degenti i strutture residenziali e promozione di attività di relazione sociale Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei servizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)</p>	<p>Scuole ad indirizzo psico pedagogico;</p> <p>Iscrizione o laurea in servizio sociale, scienze sociologiche o educatore professionale , psicologia</p> <p>Conoscenza dei programmi informatici certificata</p> <p>Conoscenza di lingua straniera certificata</p> <p>Esperienza di front office</p>
ASURAV4 sede Petritoli	126441	<p>Telefonate per il ritiro dei referti; accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4, disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; supporto al servizio cure</p>	<p>Scuole ad indirizzo psico pedagogico;</p> <p>Iscrizione o laurea in servizio sociale, scienze sociologiche o educatore professionale , psicologia</p> <p>Conoscenza dei programmi</p>

		domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori; attività di vigilanza e di relazione con gli utenti degenti i strutture residenziali e promozione di attività di relazione sociale Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei servizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)	informatici certificata Esperienza di front office
ASURAV4 Distretto Porto Sant'Elpidio	126442	Telefonate per il ritiro dei referti; informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4; accoglienza; accompagnamento; "facilitatori" dei percorsi, aiuto nelle sale di attesa, supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei servizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)	Scuole ad indirizzo psico pedagogico; Iscrizione o laurea in servizio sociale, scienze sociologiche o educatore professionale , psicologia Conoscenza dei programmi informatici certificata Scuole ad indirizzo psico pedagogico; Iscrizione o laurea in servizio sociale, scienze sociologiche o educatore professionale , psicologia Conoscenza dei programmi informatici certificata Conoscenza di lingua straniera certificata Esperienza di front office
ASURAV4 – Ufficio Relazioni con il Pubblico	131874	Gestione delle banche dati informative funzionali all'erogazione dei servizi, smistare informazioni, aggiornare la Guida ai servizi on line, accoglienza, reperimento delle informazioni ove non disponibili e inserimento a sistema dell'informazione reperita, ideazione di nuovi strumenti informativi attraverso l'utilizzo del web o dell'informatica. Favorire l'uso dei servizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)	Scuola ad indirizzo informatico Iscrizione o laurea (sia triennale che magistrale) in Scienza della comunicazione o altre facoltà ad indirizzo informatico, Conoscenza dei programmi informatici certificata Conoscenza di lingua straniera certificata Esperienza di gestione dati
ASURAV4 sede Fermo	131875	Supporto al servizio di Integrazione socio sanitaria per gli aspetti progettuali; gestione e ideazione di banche dati, cartelle condivise e ogni altri strumento utile a facilitare la condivisione del lavoro e la facilità di accesso dell'utenza e di altre istituzioni pubbliche e/o private. Supporto al servizio di integrazione socio sanitaria per	Scuola ad indirizzo informatico Iscrizione o laurea (sia triennale che magistrale) in Scienza della comunicazione o altre facoltà ad indirizzo informatico, Conoscenza dei programmi informatici certificata Esperienza di gestione dati Esperienza di progettazione sociale

		la realizzazione, implementazione e monitoraggio dei percorsi di salute socio sanitari. Favorire l'uso dei servizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)	
ASURAV4 sede Amandola Direzione sanitaria ospedale Vittorio Emanuele II	107559	Telefonate per il ritiro dei referti; aiuto nelle sale di attesa dell'ospedale; disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; accoglienza e informazione sui servizi; accompagnamento; supporto al servizio cure domiciliari per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico dal servizio per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori; attività di vigilanza e di relazione con gli utenti degenti i strutture residenziali e promozione di attività di relazione sociale Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali	Scuole ad indirizzo psico pedagogico; Iscrizione o laurea (sia triennale che magistrale) in Scienza della comunicazione Esperienza di front office Conoscenza dei programmi informatici certificata
ASURAV4 sede Fermo Poliambulatorio	107787	attività di front office informazioni sui servizi; accoglienza; accompagnamento; "facilitatori" dei percorsi; Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. monitoraggio flusso informativo; Gestione sovrappiù utenti all'interno degli spazi comuni (a titolo di esempio non esaustivo: sale d'attesa, corridoi, front office). Favorire l'uso dei servizi web in particolare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)	Scuole ad indirizzo psico pedagogico; Iscrizione o laurea (sia triennale che magistrale) in Scienza della comunicazione Conoscenza di lingua straniera certificata Esperienza di front office
ASUR AV4 sede di Ospedale di Comunità	8373	Supporto nelle sale di attesa, accoglienza e informazione sui servizi; supporto ai mediatori culturali dell'AV4, disbrigo di piccole necessità di utenti e parenti; supporto al servizio cure domiciliari ed ai servizi dell'Ospedale di comunità per la gestione di banche dati e per il contatto telefonico sistematico con le famiglie prese in carico per il monitoraggio delle prestazioni offerte e rilevamento di necessità ulteriori Supporto nella gestione di archivi cartacei e digitali. Favorire l'uso dei servizi web in particolare il FSE Fascicolo Sanitario Elettronico	Scuole ad indirizzo psico pedagogico; Iscrizione o laurea in servizio sociale, scienze sociologiche o educatore professionale , psicologia Conoscenza dei programmi informatici certificata Conoscenza di lingua straniera certificata Esperienza di front office

Criteria trasversali:

- propensione alle attività di assistenza alla persona: valutazione precedenti esperienze nel settore dell'assistenza o in settori analoghi;
- competenze/conoscenze: titolo di studio conseguito / esperienze professionali/conoscenze generiche;
- motivazione individuale/livello di maturità raggiunto: colloquio motivazionale

d) Criteri di selezione

Il presente sistema di selezione mira a valutare principalmente la motivazione e la maturità del candidato. Infatti il colloquio di selezione rappresenta il momento in cui è possibile indagare ed approfondire le motivazioni che hanno spinto il candidato a scegliere il servizio civile, **la conoscenza del progetto da lui scelto**, oltre che valutare la maturità e l' idoneità a svolgere un'attività in costante rapporto con la persona malata e/o fragile. La valutazione dei titoli e delle esperienze pregresse mira ad inquadrare il percorso di vita svolto sino a quel momento dal giovane, mentre il colloquio si pone come strumento di valutazione approfondita degli aspetti motivazionali.

Ciò premesso:

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a **108 punti**, così ripartiti:

- **valutazione dei titoli ed esperienze pregresse (allegato A): max 48 punti**
- **colloquio motivazionale (allegato B): max 60 punti;**

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

Il candidato sarà considerato idoneo allo svolgimento del Servizio Civile se raggiungerà al colloquio motivazionale un punteggio **maggiore o uguale a 36/60 (trentasei/sessanta)**. **Tale punteggio va a sommarsi a quello eventualmente conseguito nella valutazione dei titoli ed esperienze pregresse. Il totale così raggiunto determinerà il punteggio finale in graduatoria.**

f) Commissione esaminatrice:

La commissione sarà composta da rappresentanti ed esperti nel settore specifico del progetto, nominati con apposito atto. La commissione, nelle procedure di valutazione si attiene alle disposizioni contenute in questo documento. La commissione verbalizza l'attività di selezione e stila la graduatoria finale. Dal verbale di selezione si dovranno evincere l'attribuzione di punteggi per ogni singola valutazione che costituisce il punteggio finale per ogni singolo candidato.

In allegato al progetto:

allegato A: scheda punteggi per valutazione dei titoli ed esperienze pregresse

allegato B: scheda di valutazione colloquio motivazionale

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun eventuale requisito richiesto ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:**

Subordinatamente alla verifica della congruità con il percorso curriculare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio gli studenti universitari potranno chiedere il riconoscimento dei crediti formativi in virtù dei Protocolli d'intesa siglati dalla Regione Marche con le quattro Università marchigiane il 10/05/2004. Gli accordi sono scaricabili sul sito della Regione Marche al seguente link:

<http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Servizio-Civile/Volontari#Formazione>

EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:

Ai sensi dei sopracitati protocolli, le quattro Università marchigiane, equiparano lo svolgimento completo del servizio civile al tirocinio, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà

ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO UTILI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:

1 - **Attestato specifico** rilasciato dall'ASUR MARCHE- Area Vasta 4 (modulo allegato H)

2 - **Attestato** di operatore alla defibrillazione precoce **BLSD** riconosciuto a livello nazionale con accreditamento da IRC (Italian Resuscitation Council) e dalla Regione Marche, rilasciato dal centro di formazione *Associazione Just Safety Health Culture (JSHC)*

3- **Attestato** di partecipazione al Corso " Sicurezza ambienti di lavoro" rilasciato dal Dirigente della Protezione e sicurezza Aziendale dell'AV4

4 - Nella Regione Marche il percorso di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze è tuttora in via di sperimentazione (progetto VA.LI.CO= Validazione Libretto Competenze).

La Regione Marche si è dotata di un Repertorio dei Profili Professionali

(<https://janet.regione.marche.it/RepertorioProfiliProfessionali>) istituito con D.G.R del 22 dicembre 2014, n. 1412, di cui contenuti nel Decreto del Dirigente n.676/SIM/2016.

Le attività riferite ai volontari riportate al punto 9.3 sono state ricondotte alle Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) individuate all'interno del **Repertorio regionale dei profili professionali**.

La codifica delle attività del progetto secondo le Aree di Attività (ADA) favorirà la validazione delle competenze da parte degli operatori dei CIOF, appositamente formati, che potranno confluire nella sperimentazione in corso del "Libretto del cittadino".

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà erogata il 70% entro e non oltre i 90 gg dall'avvio del progetto il rimanente 30% entro e non oltre 270 gg dall'avvio del progetto

Gli incontri si terranno presso le aule didattiche dell'ASUR AV4 Fermo.

Il programma è stato articolato in:

Modulo 1 Presentazione dell'Ente (ore 15)

Questo modulo fornisce ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si trovano ad operare sia attraverso la conoscenza dell'Ente e la sua organizzazione, sia attraverso una formazione sul campo specifica per sede eseguita dai relativi OLP

Modulo 2 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari (ore 13)

Come previsto dalle linee guida per la formazione, il modulo ha lo scopo di informare il volontario sui rischi specifici esistenti negli ambienti dove andrà a svolgere il suo servizio. Il modulo è suddiviso in 3 sotto-moduli: 1. Igiene, 2. Sicurezza negli ambienti di lavoro con certificazione finale 3. Norme sulla privacy

Modulo 3 La buona comunicazione sostiene la buona amministrazione ...e viceversa (ore 24)

Questo modulo prevede la formazione in FAD attraverso la piattaforma MARLENE. Sarà organizzato in 4 sotto-moduli: 1. Tecniche per la comunicazione efficace, 2. La mediazione culturale, 3. Internet e comunicazione pubblica: Modulo base e Modulo intermedio, 4. Comunicazione pubblica, URP, Associazioni di Tutela e Comitati di partecipazione

Modulo 4 Il tema della donazione (ore 16)

Elemento centrale della formazione specifica per educare le giovani generazioni alla cultura del dono e della società partecipata: BLSA la conoscenza di tecniche di base di pronto soccorso ci permettono quale soccorritore occasionale di salvare una vita

Modulo 5 Comportamento consapevole nella sanità pubblica (ore 5)

Questo modulo analizza il concetto di appropriatezza delle prestazioni, il razionale dei percorsi sanitari. Focus sull'importanza della disdetta e del ritiro dei referti effettuati

Modulo 1	Presentazione dell'Ente
1.1 Organizzazione AV4	Storia dell'Ente ASUR, caratteristiche specifiche, modalità organizzative ed operative dell'AV4
Durata	4 ore
Formatore	Dr. Andrea Vesprini
Metodologia	Lezione frontale
1.2 Formazione sul campo	La "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.
Durata	11 ore
Formatore	Gli OPL di cui al punto 17
Metodologia	Dinamiche non formali 5 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 6 ore in tipologia "Gruppi di Miglioramento" nei primi 3 mesi

Modulo 2	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari
2.1 Igiene e profilassi	<ul style="list-style-type: none"> • Igiene delle mani • Norme per fronteggiare le pandemie • Elementi di infettivologia
Durata	3 ore
Formatore	Dr. Andrea Vesprini
Metodologia	Lezione frontale
2.2 Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Testo unico in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e lavoratori • Prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro. L'attuazione in ambiente sanitario
Durata	8 ore
Formatore	Dr. Claudio Balducci
Metodologia	50% Lezione frontale 50% dinamiche non formali, discussioni in classe , esperienze dirette
2.3 Protezione dei dati personali - privacy	<ul style="list-style-type: none"> • Contesto normativo e ambito di applicazione • Fondamento di liceità del trattamento • Informativa e Diritti degli interessati • Figure previste dalla normativa: ruoli, responsabilità • Sicurezza Informatica e navigazione sul web
Durata	2 ore
Formatore	Dr. Luigi Sfredda
Metodologia	Lezione frontale
Modulo 3	La buona comunicazione sostiene la buona amministrazione ...e viceversa
3.1 Tecniche per la comunicazione efficace	Il modulo professionalizzante mette in grado di acquisire le conoscenze necessarie per comunicare consapevolmente, attraverso la trattazione di argomenti afferenti a diverse situazioni comunicative (non verbale, telefonica, scritta).
Durata	7 ore
Formatore	FAD MARLENE – REGIONE MARCHE
Metodologia	e-learning- cod. RT0172-MD-2007-W
3.2 La mediazione culturale	<ul style="list-style-type: none"> • Cenni sulla mediazione culturale: l'approccio all'utenza straniera • Panoramica sui servizi offerti agli stranieri • Problematiche correlate alla gestione socio-sanitaria dei migranti in particolare delle donne straniere
Durata	4 ore
Formatore	Dr. Karem Agrebi
Metodologia	Lezione frontale
3.3 Internet e comunicazione pubblica; Modulo intermedio; Modulo avanzato; La comunicazione nei processi organizzativi	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di Internet nella comunicazione pubblica, per informare i cittadini sulle attività, iniziative, opportunità offerte dalle P.A. • Comunicazione con la posta elettronica • Comunicazione tramite web • Criteri di valutazione di un sito web • Qualità dei testi • Comunicare nei processi organizzativi
Durata	10 ore
Formatore	FAD MARLENE – REGIONE MARCHE
Metodologia	e-learning- cod. RM0067- RM0068 - RM0069 -MD-2015-W
3.4 Comunicazione pubblica, URP, Associazioni di Tutela	<ul style="list-style-type: none"> • Cenni normativi sulla comunicazione pubblica • Funzioni e ruolo dell'Ufficio Relazioni con il pubblico • Società partecipate: l'importanza delle associazioni di tutela e volontariato

	<ul style="list-style-type: none"> • Comitati di partecipazione ruolo e funzioni
Durata	3 ore
Formatore	Dr. ssa M. Flavia Spagna
Metodologia	Lezione frontale
<i>Modulo 4</i>	<i>Il tema della donazione</i>
4.1 <u>Donazione organi e tessuti</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Il valore della donazione • Le possibili forme di donazione: sangue, midollo, tessuti ecc • Donazione organi
Durata	6 ore
Formatore	Dr. Alberto Viozzi
Metodologia	20 % Lezione frontale 80% dinamiche non formali, discussioni in classe , esperienze dirette
4.2 <u>Società partecipata: il dono del proprio tempo</u>	Esperienze dirette di diverse associazioni di volontariato tra cui: l'Abbraccio (hospice), Magicabula (clown terapia)
Durata	4ore
Formatore	Dr. ssa M. Flavia Spagna
Metodologia	Dinamiche non formali: sinottica, metodo dei casi
Metodologia	50% Lezione frontale 50% dinamiche non formali: metodo dei casi ed esercitazione pratica
4.3 <u>Società partecipata: Corso di rianimazione di base BLS</u>	Tecniche di rianimazione di base BLS (con rilascio attestato di abilitazione riconosciuto dall'IRC)
Durata	6 ore
Formatore	Dr. ssa Patrizia Ciccanti Presidente gruppo formazione "ASL11-Fermo"
Metodologia	Dinamiche non formali: sinottica, metodo dei casi
Metodologia	20% Lezione frontale 80% dinamiche non formali: metodo dei casi ed esercitazione pratica
<i>Modulo 5</i>	<i>Comportamento consapevole per un Sistema Sanitario di valore (con la partecipazione dei volontari del Servizio Civile del Comune di Fermo)</i>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Dalla beneficenza all'assistenza: breve storia dell'assistenza sanitaria in Italia • Il sistema Sanitario Nazionale: principi e scopi. • Il cittadino consapevole: Focus sul principio di appropriatezza • Razionale dei percorsi principali del SSN Strumento principale di accesso: L'impegnativa • Il fascicolo sanitario elettronico
Durata	5 ore
Formatore	Dr. ssa M. Flavia Spagna

DURATA: 73 ore che saranno erogate il 70% entro e non oltre i 90 gg dall'avvio del progetto il rimanente 30% entro e non oltre 270 gg dall'avvio del progetto.