

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Azienda USL Toscana Centro

CODICE REGIONALE: RT1C00623

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	Prevenzione 2.0
1.2 Settore:	tutela dei diritti sociali e di cittadinanza delle persone, anche mediante la collaborazione ai servizi di assistenza, prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale.
1.3 Coordinatore:	-----
1.4 Num. Volontari:	10
1.5 Ore Settimanali:	25
1.6 Giorni servizio sett.:	5
1.7 Formazione generale Obbligatoria ore:	45
1.7.1 Formazione generale Facoltativa ore:	5
1.8 Formazione specifica Obbligatoria ore:	44
1.8.1 Formazione specifica Facoltativa ore:	20
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva regionale:	SI
1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:	SI

2. Caratteristiche Progetto

2.1 Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:

sviluppa la propria attività avendo a riferimento il mandato normativo, il Piano Regionale della Prevenzione, e gli ulteriori atti di programmazione regionale e nazionale.

Il Dipartimento dell'Azienda USL Toscana centro, è una realtà molto complessa, sia per il numero degli operatori sia per il bacino d'utenza molto ampio con le sue articolazioni funzionali localizzate nel territorio.

Il Dipartimento della Prevenzione su mandato della Regione Toscana ha avviato fino dal 2016 l'utilizzo del Sistema Informativo Sanitario della Prevenzione Collettiva (SISPC) in linea con la normativa nazionale e regionale sull'amministrazione digitale con la finalità, tra le altre cose, di realizzare:

- un'anagrafica unificata regionale;
- la semplificazione degli atti dovuti alla Pubblica amministrazione da parte di soggetti esterni - enti, associazioni, patronati, liberi professionisti, privati cittadini;
- l'integrazione con i sistemi informativi e le basi di dati già esistenti in Regione, attraverso il sistema di Cooperazione Applicativa di Regione Toscana (Cart);
- l'informatizzazione di tutte le attività di competenza della Prevenzione Collettiva.

Nel tempo è stato intrapreso un percorso di unificazione della gestione della documentazione al fine di uniformare le procedure del Dipartimento della Prevenzione in tutte le sue zone. Strettamente connesso al tema della documentazione vi è quello della verifica, aggiornamento, scarto e dematerializzazione degli archivi cartacei, nonché quello di potenziare un efficace ed efficiente utilizzo del sito Internet e dei Servizi digitali rispetto alla presenza fisica degli utenti presso le sedi dipartimentali in considerazione sia delle possibili difficoltà di accesso sia dell'utilizzo privilegiato della tecnologia da parte di utenza giovane.

2.2 Obiettivi del progetto:

L'obiettivo generale è garantire riorganizzazione e aggiornamento degli archivi dematerializzando le pratiche in SISPC, facilitare l'orientamento dell'utenza ai nostri servizi mediante un uso consapevole del sito Internet per ridurre il "digital divide" e la presa in carico delle richieste direttamente in loco.

L'obiettivo è potenziare e innovare i servizi digitali offerti, in piena conformità con quanto previsto dal DM 77/2022, al fine di avvicinare concretamente i cittadini alle risorse e alle informazioni disponibili. Questo processo mira a garantire un accesso più immediato, trasparente e intuitivo, semplificando e velocizzando la fruizione del materiale informativo e dei servizi digitali correlati. In questo modo, si favorisce una comunicazione più efficace e partecipativa, migliorando l'esperienza dell'utente e promuovendo una maggiore inclusione e consapevolezza in ambito di prevenzione sanitaria.

2.3 Numero dei dipendenti o volontari dell' ente necessari per l' espletamento delle attività previste nel progetto (non considerare i giovani del servizio civile):

36

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell' ente:

Personale amministrativo, dirigente, ingegnere, assistenti sanitari, medici veterinari, medici di Unità Operativa del Dipartimento della Prevenzione.

Il personale dipendente cura la redazione e l'aggiornamento dei testi informativi destinati all'utenza, sia in formato digitale (pagine del sito Internet istituzionale) sia in formato cartaceo. Fornisce, inoltre, le indicazioni operative per la corretta gestione dei documenti d'archivio, assicurando il rispetto delle norme di conservazione e classificazione. Coordina infine le attività relative allo scarto dei documenti non più necessari e alla digitalizzazione del materiale d'archivio, al fine di garantire un'efficiente organizzazione e accessibilità delle informazioni.

2.4 Ruolo e attività previste per i giovani in servizio civile nell' ambito del progetto:

Supporto diretto ai cittadini mediante assistenza nell'utilizzo dei servizi digitali collegati alle nostre attività ed accoglienza ed orientamento presso le sedi.

Revisionare e collaborare alla stesura di materiali informativi nelle pagine del sito Internet dedicate al Dipartimento della Prevenzione, traducendo contenuti tecnici in linguaggio accessibile per i diversi target di utenza.

Aggiornamento materiali informativi .

Front office con attività di informazione ed accompagnamento dell'utente all'interno della struttura.

Identificare e riordinare i documenti in chiave tematica e cronologica dei fascicoli in archivio di deposito,

creando un sistema di schedatura e un inventario dettagliato di tutti i documenti in esso presenti, contenente note metodologiche e informazioni aggiuntive.

Gestione documentale: attività di archivio e scarto della documentazione in base al massimario di scarto

Scannerizzazione, acquisizione e inserimento dati e documentazione cartacea in SISPC

2.5 Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

Flessibilità: a svolgere un orario distribuito su turni (mattina o pomeriggio); agli spostamenti sul territorio per le attività previste dal progetto.

Corretta tenuta della documentazione attestante la presenza in servizio e la formazione svolta. Utilizzo gilet e cartellino di riconoscimento

Rispetto: Legge della privacy sul trattamento di dati sensibili; dell'orario di servizio assegnato e delle indicazioni operative; disposizioni e regolamenti dell'AUSLTC; D.Lgs.n.81/08.

Partecipazione ad almeno due manifestazioni, eventi o attività di carattere regionale inserite nel sistema delle Politiche giovanili della Regione Toscana "GIOVANI SI" secondo l'impegno assunto dall'AUSL TC in modo unilaterale e partecipazione/Frequenza corsi/seminari organizzati e ogni altro momento utile ai fini del progetto e della valorizzazione dell'esperienza di Servizio Civile; attività di sensibilizzazione sul Servizio Civile nelle scuole

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Prevenzione - Villa Ankuri	Massa e Cozzile	VIA I MAGGIO 154	2
Prevenzione PT	Pistoia	Viale Giacomo Matteotti,19	2
Prevenzione Fi	Firenze	Via di San Salvi, 12	1
Igiene e Sanità Pubblica	Firenze	VIA DI SAN SALVI 12	1
ASL 11-Sede direzionale	Empoli	VIA DEI CAPPUCCINI 79	1

Prevenzione PO	Prato	Via Lavarone, 3-5	1
Villa Fiorita	Firenze	VIA DI SAN SALVI 12	2

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Diffusione di informazioni e aggiornamenti sul Servizio Civile attraverso una mailing list, che l'ufficio del Servizio Civile dell'Ente ha creato, contenente i nominativi di giovani che hanno contattato l'ufficio e/o hanno partecipato ad incontri di sensibilizzazioni organizzati nel territorio di riferimento ed hanno manifestato interesse a svolgere l'attività di Servizio Civile .

La diffusione al bando e ai progetti sarà garantita:

- tramite comunicati stampa sui quotidiani locali e freepass;

• sul sito aziendale, nell'apposita Sezione "Servizio Civile" dove sarà possibile reperire il bando, i progetti e le istruzioni per la compilazione della domanda oltre a tutti i contatti necessari;

Attività cartacea:

- sui canali social e sul canale youtube dell'Ente

Sul sito web saranno inoltre pubblicate tutte le informazioni che interessano i giovani circa i colloqui, con giorno e orario, gli esiti dei colloqui e le relative graduatorie.

SI

La disseminazione del bando avverrà anche attraverso brochure presso tutti i presidi sanitari dell'Azienda, le Università, le Biblioteche, presso l'Informa Giovani, l'Ufficio Scolastico Regionale e provinciale, presso i Centri per l'impiego e con altri soggetti portatori di interesse, i Centri giovani, Associazioni giovanili e Studi associati dei medici.

Totale ore dedicate prima dell'avvio del progetto 50

Spot radiotelevisivi: NO

Incontri sul territorio: SI

Nell'ambito delle attività proposte dalle strutture di Promozione alla salute il Servizio Civile si inserisce tra i progetti "risorsa". Il progetto "Servizio civile: un'opportunità per i giovani di imparare facendo" è rivolto a studenti delle classi quinte delle Scuole Secondarie di II grado di tutto il territorio di competenza dell'AUSL Tosca centro.

Ha come obiettivo quello di :

- Informare sull'opportunità di svolgere il Servizio Civile come volontario nei progetti di Servizio Civile;
- Promuovere la cittadinanza attiva, mediante servizi rivolti alla comunità.

Link:

<https://www.uslcentro.toscana.it/index.php/offerta-educativa-2025-26/cultura-della-donazione-e-cittadinanza-consapevole-2>

Altra attività:

Le scuole interessate al progetto, inviano alla UFC Promozione della Salute una scheda di adesione indicando le classi per le quali chiedono di attivare il progetto di sensibilizzazione. L'ufficio del Servizio civile aziendale organizza gli incontri coordinandosi con il Docente Referente dell'istituto. Gli incontri prevedono :

- la condivisione di materiale informativo, infografiche predisposto dall'Ufficio suddetto in collaborazione con la SOC Comunicazione;
- la partecipazione di volontari di servizio civile attivi e/o che hanno svolto l'esperienza di servizio civile al fine di raccontare la loro esperienza;
- Focus group e Attività laboratoriali che possano favorire la riflessione su temi di cittadinanza attiva.

Anno scolastico 2024-2025: sono stati svolti 31 incontri in classe, per un tot di 64 classi e un tot. di 1115 studenti incontrati.

SI

Servizio di front office e uno sportello informativo telefonico, gestito dall'Ufficio del servizio civile, che per il periodo di durata del bando di selezione, svolge attività di supporto ai giovani che necessitano di essere orientati nella scelta di progetti e nella compilazione della domanda. L'utilizzo dei social network è ormai un elemento strategico di comunicazione, l'Azienda USL TC, attraverso i propri canali Facebook, Instagram, Youtube pubblica non solo i bandi di servizio civile ma anche tutte le attività rilevanti svolte dai volontari, in sicurezza e tutela della privacy. Di norma, nel mese di aprile si svolge la FESTA DEGLI STILI DI VITA e anche in questa occasione i volontari e gli operatori dell'Azienda promuovono campagne di pubblicizzazione del Servizio civile. I volontari inoltre partecipano al Tavolo: "Cittadinanza attiva e volontariato"

Totale complessivo ore di promozione e sensibilizzazione 100

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

L'obiettivo del piano è procedere ad una valutazione che si concentri su due aspetti: grado di soddisfazione dei volontari ed il raggiungimento degli obiettivi dichiarati al fine di adottare interventi correttivi volti in primo luogo al buon funzionamento del sistema di Servizio Civile ed al contenimento sia di conflitti che di fenomeni quale l'abbandono del progetto di servizio da parte degli operatori volontari. Per tale attività, l'Azienda USL Toscana centro si avvale di un di lavoro composto dal Responsabile del Servizio Civile e da altri professionisti esperti in sistema di monitoraggio del servizio civile-

Metodologia e strumenti utilizzati per la raccolta delle informazioni e dei dati:

- Report attività di progetto
 - Apprendimento cooperativo; partecipazione attiva
 - Indagine gradimento volontario; focus group volontari; autovalutazione del volontario
- Tempistica e numero delle rilevazioni

Report a:

- inizio progetto
- intermedia
- fine progetto

Incontri, di processo e di risultato, strutturati come una giornata di confronto e autoformazione allo scopo di raccogliere le eventuali criticità e adottare opportuni accorgimenti organizzativi ed una soluzione fattiva; motivare i volontari aspettative e richieste, favorire momenti di autovalutazione che facciano riflettere i volontari in modo attivo, consapevole e propositivo, sull'esperienza in corso attraverso il confronto con altre esperienze di servizio.

Monitoraggio obiettivi di progetto e valutazione finale

A sei mesi dall'avvio ed al termine del servizio viene verificato il raggiungimento degli obiettivi del progetto che problemi organizzativi, eventuali difformità tra risultati attesi e quelli ottenuti, le eventuali aree di miglioramento. La valutazione finale consentirà, partendo dalla preziosa esperienza maturata, ad orientare la progettualità futura nel settore di attuazione del progetto stesso.

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

Costituirà titolo preferenziale il possesso di diploma di scuola secondaria, la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, delle lingue straniere e di tecniche informatiche di base, la predisposizione all'ascolto, l'attitudine al lavoro di gruppo.

Nell'ottica di ampliare le conoscenze acquisibili da parte del volontario si richiede disponibilità agli spostamenti di sede.

3.6 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Tipologie PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali Per la formazione l'Azienda mette a disposizione: aule formative, PC, proiettori, lucidi e strumenti di presentazione, video, materiale informatizzato e/o cartaceo come depliant, dispense, files. Sono inoltre disponibili sale per videoconferenze che eventualmente fossero necessarie

per consentire ai volontari di seguire incontri aziendali, regionali, nazionali di coordinamento/rappresentanza dei volontari di servizio civile o di moduli di formazione a distanza che il Servizio Civile Regionale dovesse organizzare.

L'Ente è in possesso di tutte le risorse necessarie, mette a disposizione i propri locali, nell'ambito delle sedi di assegnazione dei volontari.

In esse sono presenti postazioni PC, stampanti, telefoni, collegamento internet e posta elettronica, fax e fotocopiatrici multifunzioni di cui l'operatore volontario potrà avvalersi per l'espletamento delle sue attività, non necessariamente in modo esclusivo.

Ai volontari, su richiesta avanzata dall'OP, saranno attribuite credenziali personali per accedere ai software aziendali funzionali al progetto.

Sarà assegnato ai volontari un indirizzo di posta elettronica aziendale per la durata del progetto.

Aule didattiche per la formazione ed incontri periodici di monitoraggio.

Materiale di cancelleria

Videoproiettore, lavagne a fogli mobili.

Per gli spostamenti nell'ambito del progetto sarà possibile usufruire, secondo le disponibilità e con le modalità di accesso valide per i dipendenti, dei mezzi di servizio dell'Azienda USL Toscana Centro.

E' inoltre prevista, nel caso di impossibilità all'utilizzo del mezzo aziendale o indisposizione da parte dell'operatore di progetto, la possibilità di usufruire dei mezzi pubblici e di aver rimborsato per intero i costi sostenuti grazie ad un budget assegnato a favore dei volontari all'Ufficio Servizio Civile Aziendale.

3.7 Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:

Importo: 6550

3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

Corso Sicurezza sui luoghi di lavoro € 550 per ogni edizione

Formazione Generale e Specifica compresa l'attività di monitoraggio nel corso del progetto a carico dell'Azienda USL Toscana centro con docenti interni € 3.000

Rimborso trasporti per spostamenti sul territorio € 3.000, previa presentazione dei documenti di spesa, per quei volontari cui venga chiesto di spostarsi per le attività formative dalla propria Area territoriale ad altra Area o gli venga chiesto per motivi afferenti al progetto.

4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Attestate dall'Ente: SI

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi SI

Descrizione competenza:

L'Azienda USL Toscana Centro ha seguito il percorso di accreditamento dei provider ECM e ne ha conseguito la piena titolarità divenendo Provider Accreditato del Sistema Sanitario Regionale Toscano. L'accREDITAMENTO dei provider è il riconoscimento pubblico di un soggetto attivo nel campo della formazione continua in sanità che, sulla base di un sistema di requisiti minimi che riguardano anche il piano formativo proposto e di procedure concordate a livello nazionale, lo a realizzare attività didattiche per l'ECM e ad assegnare direttamente i crediti ai partecipanti validi su tutto il territorio nazionale.

L'intero percorso formativo ha il fine di far acquisire ai partecipanti una capacità relazionale adeguata e positiva rispetto al tipo di utenza coinvolta dal servizio, oltre a concrete capacità di agire ed a conoscenze psico-sociali ed educativo-relazionali nell'ambito socio-sanitario e di contatto con l'utenza fruitrice dei servizi.

L'Azienda Usl Toscana Centro rilascia - su richiesta dell'interessato e per gli usi consentiti dalla legge - ulteriore attestazione valida ai fini del curriculum con il riconoscimento del percorso di formazione svolta e attestazione degli eventuali crediti ECM maturati.

L'Azienda solitamente svolge in regime di accreditamento ECM, corsi in aula o formazione a distanza (FAD).

La formazione a distanza FAD è, in parte, assegnata a FORMAS, Provider Formativo di Regione Toscana.

A titolo puramente esemplificativo alcuni dei corsi ECM attualmente frequentabili dai volontari del servizio civile sono:

Corso di Formazione sulla riservatezza e trattamento dati – FAD (4 ECM)

La protezione dei dati personali in sanità – FAD (7 ECM)

Attrezzature munite di Videoterminali "Formazione ai sensi dell'Art. 177 del Dlg. 81/2008 s.m.i. – FAD (4 ECM)

Corso primo soccorso nei luoghi di lavoro – FAD (8 ECM)

Formazione generale per lavoratori in attuazione del Dlg. 81/2008 e accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 – FAD (4

Sistema di prevenzione e di repressione della corruzione FAD (5 ECM)

Potenziamento della consapevolezza in ambito cybersicurity per il personale SSR (5 ECM)

Al termine del servizio civile i volontari avranno acquisito la capacità di relazionarsi in ambiente multi professionale, acquisendo una maggior sicurezza rispetto al contributo originale che ciascuno può apportare nel lavoro di gruppo. In particolare il volontario avrà avuto modo di prendere pratica con tecniche di animazione e formazione dei ragazzi adolescenti, utilizzando il metodo delle life skills.

I Volontari hanno, inoltre, l'opportunità di partecipare a corsi e congressi che prevedano il rilascio di attestazione, organizzati dall'Azienda Usl Toscana Centro per gli argomenti di interesse.

Il percorso che i volontari affronteranno nell'espletamento del servizio civile si caratterizza per un mix tra "lavoro guidato" "formazione" sulle aree tematiche del progetto.

Le competenze che i volontari andranno ad acquisire e sviluppare sono:

Competenze di base

Insieme di conoscenze e abilità consensualmente riconosciute come essenziali per l'accesso al mondo del lavoro, all'occupabilità e allo sviluppo professionale quali:

Conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici di base (relativi sistemi operativi, word, power point, internet e posta elettronica);

Conoscenza e l'utilizzo dei principali metodi per progettare e pianificare un lavoro, individuando gli obiettivi da raggiungere e le necessarie attività e risorse temporali e umane;

Conoscenza della struttura organizzativa ove si svolge il servizio (organigramma, ruoli professionali, flussi comunicativi, ecc...);

Gestione della propria emotività rispetto alle varie situazioni che si presentano

Competenze trasversali

Insieme di conoscenze e abilità non legate all'esercizio di un lavoro ma strategiche per rispondere alle richieste dell'ambiente e produrre comportamenti professionali efficaci:

Comunicazione efficace e capacità di spiegare contenuti tecnici in modo chiaro e accessibile.

Ascolto attivo ed empatia, utili nell'accoglienza e nell'orientamento degli utenti.

Organizzazione e gestione del tempo, necessarie per front-office, aggiornamenti e archiviazione.

Problem solving nella gestione di richieste, difficoltà digitali e necessità informative degli utenti.

Collaborazione e lavoro in team con personale amministrativo e tecnico.

Capacità di adattamento, soprattutto nell'uso di piattaforme digitali e procedure in evoluzione.

Acquisizione di conoscenze di base sull'accoglienza, informazione, comunicazione;

Competenze tecnico – professionali

Insieme di conoscenze e abilità strettamente connesse all'esercizio di una determinata mansione lavorativa e/o di un professionista quali:

Assistenza digitale ai cittadini: supporto nell'uso di servizi online, portali, app e procedure informatiche collegate al Dipartimento della Prevenzione.

Redazione e revisione di materiali informativi: semplificazione del linguaggio, capacità di comunicazione istituzionale, aggiornamento contenuti web.

Competenze di front-office: accoglienza, orientamento, gestione delle richieste e accompagnamento dell'utente nei servizi interni.

Digitalizzazione e trattamento documentale: scannerizzazione, acquisizione e inserimento dati nel sistema SISPC (o piattaforme analoghe).

Uso di strumenti digitali e informatici legati a comunicazione, archiviazione e gestione dati.

Conoscenze di carattere normativo, relative al campo dei servizi sanitari e dei servizi sociali;

Capacità di collaborare con il Personale dell'Ente e con i colleghi;

Capacità di adeguarsi al contesto utilizzando linguaggio e atteggiamenti adeguati;

Rispetto delle regole e degli orari;

Capacità di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità.

I Volontari del Servizio Civile saranno indirizzati, inoltre, alla partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati dalla Regione Toscana e da ogni altro Ente Provider Accreditato in grado di rilasciare crediti formativi.

L'Azienda USL ha rapporti di collaborazione con vari Atenei, Scuole ed Istituti reperibili sul sito della USL Toscana Centro (www.uslcentro.toscana.it).

Su richiesta dell'interessato, l'Ufficio Servizio Civile rilascia al volontario una attestazione di dichiarazione di svolgimento del servizio civile, comprensivo di tutta la formazione effettuata e delle competenze acquisite, che il giovane potrà utilizzare ai fini del riconoscimento del servizio svolto.

I Volontari di Servizio Civile riceveranno una certificazione relativa alla formazione specifica per lavoratori ai sensi dell'art. 37 D-Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. per i settori di classe di Rischio Alto nel settore Ateco sanità e assistenza sociale .

4.3 Competenze ADA

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP
UC 1638 - Accoglienza	Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di	Trasversale

4.4 Altre Competenze ADA (fare riferimento al Repertorio Regionale Formazione Professionale)

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

5. Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani

5.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Metodologia:

La formazione generale viene erogata con l'utilizzo di due principali approcci metodologici:

“formale”: rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici, dove docenti e discenti riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati. Affinché la lezione frontale sia finalizzata alla promozione di processi di apprendimento e non limitata alla mera illustrazione di contenuti, sono favoriti momenti di interattività, di confronto e di discussione tra partecipanti. Per ogni tematica trattata, è previsto un momento di condivisione e di riflessione sui contenuti proposti, con conseguenti dibattiti con relatrici e relatori, nei quali dare ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni.

“non formale”: tale approccio attiene alle tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo, facilitano la percezione e l'utilizzo delle risorse interne ad esso, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascuna/ciascun operatrice/operatore volontaria/o, sia come individuo che come parte di una comunità.

Se nella lezione frontale la relazione tra docente e discente è ancora di tipo “verticale”, con l'utilizzo delle dinamiche non formali si struttura una relazione “orizzontale”, di tipo interattivo, in cui entrambi i soggetti coinvolti sviluppano insieme conoscenze e competenze. Tramite queste tecniche l'apprendimento è organizzato come un duplice processo in cui le persone, attraverso la partecipazione diretta, lo scambio di esperienze e l'interazione, imparano le une dalle altre (apprendimento reciproco).

I suddetti approcci metodologici possono essere erogati in due modalità:

“in presenza”: formatrice/formatore e operatrice/operatore volontaria/o sono fisicamente presenti nella stessa sede di formazione.

“a distanza”: formatrice/formatore e operatrice/operatore volontaria/o non sono fisicamente presenti nella stessa sede di formazione, ma connessi attraverso dispositivi elettronici. Tale collegamento può avvenire in modalità “sincrona” o “asincrona”.

Gli strumenti di erogazione della formazione “a distanza” in modalità “asincrona” prevedranno il tracciamento delle attività dell'utente e in particolare il completamento dei moduli formativi.

La formazione “a distanza”, in termini di monte ore formativo, non può superare il 20% del totale delle ore complessive formative obbligatorie dichiarate dall'Ente per il progetto.

Relativamente alla formazione generale si prevede la somministrazione di un questionario di apprendimento finale e di un questionario di gradimento della docenza. I risultati saranno quindi analizzati, elaborati e rendicontati nella relazione.

Si precisa inoltre che in analogia a quanto fatto per i neo-assunti, nell'ambito della formazione generale gli operatori volontari di Servizio Civile riceveranno una formazione specifica per lavoratori ai sensi dell'art. 37 D-Lgs. 81/08 e per i settori di classe di Rischio Alto di 16 ore effettuata dal provider Regione Toscana FORMAS di cui 1 modulo FAD e 3 moduli frontali

5.2 Contenuti della formazione:

MODULO 1 :IL SERVIZIO CIVILE IERI E OGGI

MODULO 1 A: 6 ore

- Il concetto di difesa secondo i principi costituzionali
- Il servizio civile come “difesa civile” della Patria
- La storia e l'evoluzione del servizio civile : dall'obiezione di coscienza ad oggi
- L'identità del gruppo in formazione e patto formativo : impegni ed aspettative

MODULO 1 B: 6 ore

- Disciplina dei rapporti tra Enti e volontari del Servizio Civile Universale/Regionale (diritti e doveri)
- L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
- La carta di impegno etico
- La rappresentanza dei volontari nel Servizio Civile

- Protezione Civile e N.U.E. 112

MODULO 2 : PRINCIPI DI FORMAZIONE CIVICA

MODULO 2 A : 3 ore

- I principi costituzionali e la Costituzione in generale
- Le forme di cittadinanza attiva: civica, digitale
- Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile
- PNRR

MODULO 2 B. 3 ore

- Codice di comportamento e cenni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni

MODULO 3: IL VOLONTARIO E IL SUO RUOLO ALL'INTERNO DI AUSL TC

MODULO 3 A: 3 ore

- L'organizzazione del Servizio sanitario Nazionale e Regionale : le aziende sanitarie
- L'evoluzione organizzativa dell'Azienda Unità Sanitaria locale Toscana Centro
- Organizzazione interna di AUSL T.C.
- Comunicazione nei rapporti fra Istituzione e cittadino

MODULO 3 B. 3 ore

- Corso Privacy: il trattamento dei dati in Sanità

MODULO 4: IL LAVORO IN TEAM E LA COMUNICAZIONE

MODULO 4 A: 3 ore

- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti
- Il lavoro per progetti, il Team
- Il Volontario: ruolo e competenze
- L'integrazione nel Team work

MODULO 4 B. 2 ore + 1 (facoltativa)

- La Mediazione culturale: come facilitare la comunicazione in una società multietnica

Al termine dei moduli sarà somministrato ai volontari un questionario di apprendimento ed uno di gradimento dei docenti.

MODULO 5: LA SICUREZZA SU I LUOGHI DI LAVORO- 16 ORE

In analogia a quanto fatto per i neo-assunti, i Volontari di Servizio Civile riceveranno una formazione specifica per lavoratori ai sensi dell'art. 37 D-Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. per i settori di classe di Rischio Alto nel settore Ateco sanità e assistenza sociale (1 modulo FAD e 3 moduli con lezioni frontali) .

La formazione in materia di SS.LL. sarà affidata a specifici formatori aziendali in materia, individuati direttamente dal Comitato Tecnico Scientifico aziendale per la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro in possesso delle conoscenze necessarie evidenziate in un curriculum vitae redatto in forma di autocertificazione .

Nel percorso formativo saranno somministrati ai volontari test di apprendimento e questionari di gradimento dei docenti.

5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

MODULO 4 B 1 ora di 3

La Mediazione culturale: attività laboratoriale

FORMAZIONE BLS-D Primo Soccorso 4 ore

Corso per esecutore BLS-D per personale laico secondo linee guida DGR Toscana 416 del 30/03/2020

Formazione in presenza

La Formazione Generale Facoltativa è parte integrante del servizio e le ore effettuate sono conteggiate a tutti gli effetti ai fini del monte ore formativo e complessivo.

Per i corsi attinenti al piano formativo aziendale 2026/2027 si prevede l'inserimento dei volontari in tutti quei corsi in cui sarà possibile e di cui si riconoscerà l'utilità ai fini del Progetto.

6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica concerne il settore di intervento e le peculiari attività previste dal progetto che gli operatori volontari saranno chiamati a svolgere. L'obiettivo è di far acquisire le conoscenze di carattere teorico-pratico ritenute necessarie per la realizzazione delle specifiche attività progettuali. Il complesso di strumenti e metodologie utilizzato sarà inoltre incentrato sulla verifica del percorso formativo predisposto sulla valutazione dell'apprendimento delle nuove conoscenze e competenze nonché sulla crescita individuale dei volontari.

La formazione specifica viene erogata all'inizio del servizio, entro 60 giorni dall'avvio del progetto.

La formazione specifica è attuata in proprio presso l'Ente attraverso gli OP che sono professionisti del sistema sanitario nazionale e attraverso professionisti impegnati nei setting coinvolti nel Progetto. E' finalizzata all'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui il giovane volontario sarà impegnato durante l'anno di servizio.

Il metodo utilizzato per la formazione è quello partecipativo basato su attività esperienziali, sulla centralità della dimensione del gruppo e sulla metodologia maieutica. Gli approcci metodologici utilizzati sono quelli formali e non formali.

Le lezioni pratiche, attuate anche attraverso il metodo dell'affiancamento, rappresenteranno pertanto momenti di confronto diretto in cui i volontari concretizzeranno quanto appreso e verificheranno la competenza che staranno acquisendo. Saranno previsti momenti di confronto e di riflessione tra OP e volontari.

Per ogni obiettivo formativo viene considerato:

- la coscientizzazione: essere/divenire consapevoli di sé, dell'altro
- dalla conoscenza della realtà al saper comunicare la realtà
- dal sapere di essere nella realtà al saper stare nella realtà
- dal saper fare al saper fare delle scelte
- dallo stare insieme al cooperare

ed in relazione a questi livelli la dimensione:

- individuale della persona
- la famiglia, il gruppo, la comunità di appartenenza
- la società, il mondo

attraverso:

- lezioni frontali
- elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, simulazioni, lavori in gruppo e riflessioni personali.

La formazione "a distanza", in termini di monte ore formativo, non può superare il 20% del totale delle ore complessive formative obbligatorie dichiarate dall'Ente per il progetto.

Relativamente alla formazione specifica si prevede la somministrazione di un questionario di apprendimento finale e di un questionario di gradimento della docenza. I risultati saranno quindi analizzati, elaborati e rendicontati nella relazione.

6.2 Contenuti della formazione:

Modulo A – 12 ore "Organizzazione del Dipartimento della Prevenzione", (DdP)così articolato:

- Introduzione e contesto normativo (2 ore) (Evoluzione storica del DdP nel contesto delle riforme sanitarie italiane)
- Struttura e governance del Dipartimento (2 ore) (Organigramma tipo: direzione, aree funzionali, unità operative; organi del DdP; Integrazione con Direzione Generale e altri Dipartimenti aziendali)
- Aree operative e funzioni specifiche (4 ore) (Area Igiene Pubblica e Nutrizione –IPN); Area PISLL (Prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro); Area Sanità Pubblica Veterinaria e sicurezza alimentare-SPVSA); strutture in staff).
- Strumenti di programmazione, qualità e valutazione (2 ore) (Piani annuali e triennali di attività; Sistema di gestione della qualità come ISO, audit interni, accreditamento; Indicatori LEA e monitoraggio del livello di adempimento; Strumenti digitali e flussi informativi (es. anagrafe vaccinale).
- Integrazione territoriale e lavoro in rete (2 ore) (Collaborazioni con Comuni, ARPA, INAIL, INPS, Prefetture, Scuole, Forze dell'Ordine; Case study come gestione di epidemie)

Modulo B – 12 ore "Progetto SISPC" così articolato:

- Introduzione al sistema SISPC (3 ore) (Comprendere che cos'è il SISPC, la sua genesi e finalità attraverso Definizione, Ambiti applicativi, Benefici attesi e Cenni sull'evoluzione del progetto: ad esempio per la regione Toscana l'integrazione con SUAP, sportelli online, digitalizzazione delle pratiche)
- Architettura del sistema, profili utenti e accesso (3 ore) (architettura sistema, Integrazione con banche dati esistenti, carte sanitarie, cooperative applicative regionali, Modalità di accesso, Profili utenti tipici, Sicurezza dei dati, responsabilità e privacy)
- Flussi operativi e funzionalità principali (3 ore) (Notifiche preliminari per cantieri, imprese, ambienti di lavoro attraverso SISPC; Gestione delle pratiche: filtro per stato, origine, ambito, operatore, classe e tipo; Moduli tipici: Igiene degli alimenti, sanità pubblica, medicina dello sport, allevamenti non da reddito; Monitoraggio e report)
- Esercitazione guidata e laboratorio pratico (3 ore) (Case-study pratici guidati: ad esempio inserimento di una notifica, gestione di un allevamento familiare, ricerca di una pratica; Compilazione di una scheda pratica: scelta dell'ambito dell'intervento, inserimento dati principali, allegazione documenti; estrazione dati)

Modulo D – 20 ore suddiviso in esercitazioni pratiche e training on the job.

- utilizzo pratico del massimario di scarto e della modulistica collegata
- analisi del sito Internet - Area Dipartimento della Prevenzione e confronto con altri siti
- Esercitazione sulla costruzione di un articolo nella pagina web del dipartimento
- ricorso ad esercitazioni pratiche individuali e di gruppo per sviluppare competenze di problem solving e gestione di situazioni complesse e nello specifico:
 - o Training operativo sul campo – Area IPN

6a. Formazione Specifica Facoltativa dei Giovani:

Formazione sui sistemi di riscossione digitale 3 ore

Al fine di contribuire alla realizzazione del presente progetto la ditta Nexi Payments S.p.A. P.I. 04107060966 si impegna a dare massima disponibilità, attraverso la formazione, per agevolare gli operatori volontari di servizio civile nell'utilizzare i sistemi Totem PagoSì adiacenti alle strutture di accoglienza ospedaliera per incentivare l'utilizzo della moneta elettronica e scoraggiare l'utilizzo del contante, seguendo le politiche a livello nazionale tese ad incrementare il cashless.

Modalità a distanza

La protezione dei dati personali in sanità 7 ore

L'obiettivo formativo generale è quello di fornire le conoscenze di base in materia di protezione dei dati personali alla luce del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs 196/2003, con particolare riferimento ai trattamenti effettuati in ambito sanitario e tecnico-amministrativo.

Modalità FAD su piattaforma FORMAS

Il sistema di prevenzione e repressione della corruzione – corso avanzato 5 ore

L'obiettivo formativo generale è quello di fornire elementi relativi alla sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifico. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, nozioni di sistema.

Modalità FAD su piattaforma FORMAS

Potenziamento della consapevolezza in ambito cybersicurity per il personale del SSR 5 ore

L'obiettivo è quello di fornire consapevolezza rispetto a tutte le azioni da adottare per lavorare sugli applicativi informatici in sicurezza

Modalità FAD su piattaforma FORMAS

La Formazione Specifica Facoltativa è parte integrante del servizio e le ore effettuate sono conteggiate a tutti gli effetti ai fini del monte ore formativo e complessivo.

Per i corsi attinenti al piano formativo aziendale 2026/2027 si prevede l'inserimento dei volontari in tutti quei corsi in cui sarà possibile e di cui si riconoscerà l'utilità ai fini del Progetto.

7. Altri elementi della formazione

7.1 Soggetto previsto per la gestione del servizio civile (responsabile ente o coordinatore

(Responsabile)

Formazione: SI

Tipologia corso: Corso Aggiornamento

Data corso: 2023-02-16

7.2 Ulteriore formazione

null

8 ENTI COPROGETTANTI

DENOMINAZIONE	CODICE RT	CATEGORIA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO	ENTE PUBBLICO O PRIVATO