

CORSO BASE AVULSS

Norme operative

Premessa

I corsi base per il volontariato socio-sanitario intendono offrire l'indispensabile preparazione di base generale per essere in grado di iniziare a svolgere un qualificato servizio di vicinanza, ascolto e sostegno ai fratelli bisognosi ed in particolare per l'esercizio del volontariato organizzato in campo socio-sanitario con l'inserimento nell'AVULSS.

L'art. 2 dello Statuto della Federazione AVULSS, approvato in data 2 giugno 2019, stabilisce che:

“La Federazione AVULSS si propone di promuovere a livello nazionale l'azione diretta delle Associazioni AVULSS locali per la prestazione di un volontariato socio-sanitario qualificato e gratuito inteso come servizio offerto alla persona in difficoltà.

Servizio che, preceduto e accompagnato da una specifica ed adeguata formazione, intende assicurare una presenza amichevole, attiva ed umanizzante nelle realtà sociali e sanitarie.”

E il Regolamento ribadisce:

“...l'adozione dello Statuto-tipo non è, e non può essere, solo un atto formale, ma impone il rispetto di tutti i principi e le regole, ivi riportate, fra le quali quella che obbliga tutti coloro che fanno parte o vogliono fare parte di una Associazione AVULSS ad aver partecipato, o a partecipare, al Corso Base per il volontariato Socio-Sanitario così come è proposto dall'AVULSS Federazione.”

Per raggiungere questo scopo vengono organizzati Corsi Base propedeutici al servizio che i volontari si impegnano a esercitare. Ciò significa che il corso ha lo scopo di fornire ai partecipanti gli elementi base, fondamentali, per iniziare ad operare nel volontariato socio-sanitario.

Al fine di assicurare la serietà e la validità didattica dei Corsi occorre che gli stessi abbiano una precisa e comune linea di svolgimento e che vengano rispettate alcune norme fondamentali: norme ritenute indispensabili dal Consiglio Centrale AVULSS per consentire poi l'inserimento nell'Associazione AVULSS.

Norme fondamentali

Le seguenti norme per l'organizzazione dei Corsi base vanno considerate valide per le Associazioni AVULSS su tutto il territorio nazionale, salvo motivate eccezioni, soprattutto legate alle esigenze locali, da concordare preventivamente con il/la Responsabile Culturale Zonale (ove presente), la Segreteria della Federazione e la Responsabile Culturale Nazionale.

1) Programma di studio del Corso base

Il Consiglio Centrale della Federazione Avulss, nei giorni 1-2 settembre 2018, in considerazione delle sollecitazioni emerse durante la Convention, ha stabilito che:

- Il Corso base “tradizionale”, che Don Giacomo ci ha lasciato, rimarrà sempre il percorso di riferimento per tutte le associazioni AVULSS.
Il Corso, di cui alleghiamo schema, per la tipologia, l’attualità e la completezza degli argomenti trattati, è sempre stato il fiore all’occhiello dell’AVULSS.
- Se le situazioni locali lo richiedessero, le Associazioni, potranno organizzare un modello di Corso, chiamato Corso Base Breve. Il Corso, di cui alleghiamo schema, è costituito da 10 incontri, più altri due di tipo socio-sanitario legati ai servizi che l’Associazione svolge nel territorio.
Nel corso della formazione permanente verranno svolte quelle lezioni che sono state tralasciate, al fine di completare il percorso formativo.
- Non sono ammesse modifiche e/o ulteriori riduzioni, salvo precisi accordi preventivi con la delegazione Zonale e con la Federazione.
- Naturalmente è sempre possibile ampliare e/o approfondire tematiche già programmate o aggiungere temi mancanti, ma non sostituire lezioni basilari con lezioni che trattano temi particolari. Nel caso lo si ritenesse opportuno sono lezioni che vanno aggiunte al programma di base.

Si ricorda che le giornate residenziali sono fondamentali per la corretta formazione dei futuri volontari poiché consentono di approfondire i temi trattati durante il Corso Base e di creare momenti di fraternità, scambio e conoscenza.

È compito degli organizzatori del Corso Base definire il periodo, il calendario e gli orari delle lezioni tenendo conto delle abitudini locali. Si consiglia di scegliere un periodo che permetta uno svolgimento continuo e costante senza tempi lunghi di interruzione.

Un Corso Base può essere organizzato come risposta ad una esigenza, ad un bisogno che viene evidenziato nel territorio come, ad esempio, servizi che richiedono un maggior numero di volontari oppure la costituzione di una nuova Associazione. Inoltre, il Corso Base costituisce opera di sensibilizzazione e proposta di formazione a tutti coloro che desiderino impegnarsi nel volontariato socio-sanitario oppure formarsi una preparazione personale sul volontariato.

2) Direzione e organizzazione del Corso

La direzione del Corso Base viene affidata al Presidente e al Responsabile Culturale dell’Associazione AVULSS. È loro compito assumersene la responsabilità e, una volta stabilito il periodo, darne comunicazione scritta al Responsabile Culturale Zonale (ove presente) e alla Segreteria della Federazione AVULSS che invierà le informazioni sulle procedure e la modulistica necessaria in formato cartaceo o elettronico.

La comunicazione scritta non è un atto formale e burocratico, ma un primo e necessario passo per assicurare:

- la regolarità dell’iniziativa;
- la serietà del corso che verrà svolto;

- il rispetto di quanto detto circa il programma;
- l'aiuto a preparare e organizzare il corso.

Ne consegue che la comunicazione dovrà indicare la volontà di organizzare un Corso Base, dove si vuole organizzarlo, il periodo in cui si prevede lo svolgimento del corso e chi se ne fa carico. È prassi che il Responsabile Culturale Zonale si faccia carico di controllare se programma, organizzazione e struttura del corso siano in linea con quanto disposto dalla Federazione. In caso contrario concorderà con gli organizzatori del corso eventuali correzioni e integrazioni prima che il programma definitivo venga stampato. In casi particolari si potrà chiedere la collaborazione o l'intervento del Responsabile Culturale Nazionale.

L'intenzione di organizzare un Corso Base deve essere comunicata alla Segreteria della Federazione almeno tre mesi prima dell'inizio del corso in modo tale da consentire una adeguata e corretta programmazione. Una volta avuto riscontro dal Responsabile Culturale Zonale e dalla Federazione si potrà procedere alla stampa del programma definitivo.

La Segreteria della Federazione AVULSS invierà le informazioni sulle procedure e la modulistica necessaria (in formato cartaceo o elettronico) per lo svolgimento del Corso:

- scheda d'iscrizione al Corso Base contenente le motivazioni dei partecipanti e completa di tutti i dati degli iscritti da conservare presso l'Associazione stessa;
- modulo elenco iscritti e certificazioni (da inviare alla Segreteria una volta terminato il corso per poter procedere all'invio degli attestati di frequenza e/o di idoneità);
- registro presenze;
- registro per lo svolgimento delle lezioni (data, titolo e firma docente)
- domanda di ammissione all'Associazione;
- informativa sulla privacy, che ogni iscritto al Corso e nuovo aderente all'AVULSS deve leggere. Il modulo che attesta il consenso al trattamento dei dati personali "identificativi" è presente sia sulla scheda di iscrizione che sulla domanda di ammissione all'Associazione Avulss.

È importante che al termine del corso siano facilmente e chiaramente riscontrabili le presenze alle singole lezioni per ogni iscritto (attraverso il registro presenze), il regolare svolgimento di tutto il programma previsto e che siano chiaramente completati i "fogli di certificazione" che permetteranno di rilasciare gli attestati di frequenza e/o di idoneità per ogni partecipante e comprovano al tempo stesso la regolarità dello svolgimento del Corso.

Ogni singolo Corso, a livello organizzativo ed economico, è condotto localmente in maniera autonoma. I Responsabili dell'Associazione devono dunque definire: data e calendario di frequenza, luoghi e tempi di realizzazione, metodi di conduzione, strumenti di propaganda, contattare collaboratori, reperire relatori.

La sede dove viene organizzato il corso deve sottostare a tutte le norme previste dalla sicurezza.

La Federazione AVULSS suggerisce a tutte le Associazioni di organizzare almeno ogni due/tre anni un Corso Base. In questo modo sarà possibile incrementare il numero di Volontari da inserire all'interno dell'Associazione e continuare con regolarità e costanza tutte le attività che vengono programmate. Ricordiamo che è possibile anche organizzare un unico corso base coinvolgendo e unendo le forze con una o più Associazioni Avulss vicine.

3) Collaborazioni

Il Corso, promosso e organizzato da AVULSS, è una iniziativa aperta a tutti ed è perciò possibile che sia condivisa ed accettata anche da altri enti, gruppi e associazioni, organismi specifici del mondo ecclesiale e non, presenti sul territorio anch'essi impegnati nell'ambito socio-sanitario e quindi interessati al progetto. Altro contatto importante, sia per l'organizzazione del Corso che per l'attività di volontariato che il Corso favorirà, è quello con gli enti pubblici e privati (Comune, Provincia, Azienda Sanitaria locale, Ospedale, RSA, Fondazioni...). D'altra parte, è caratteristica AVULSS aprirsi alla collaborazione con tutti gli enti e gruppi presenti sul territorio e mettersi al servizio della comunità.

4) Materiale pubblicitario

Per pubblicità si intende tutto ciò che viene preparato per far conoscere e diffondere l'iniziativa del Corso Base e può essere perseguita in tanti modi e con vari strumenti. Chi organizza sceglierà i canali più opportuni.

La stampa e la diffusione del materiale propagandistico è a cura dei Responsabili delle Associazioni Avulss che sceglieranno i mezzi più adatti cartacei e non (sito internet, Pagina Facebook dell'Associazione, ecc.).

È fondamentale evidenziare sui vari manifesti/ locandine/ pieghevoli/... il Logo AVULSS e indicare le notizie relative all'Associazione che organizza il corso, il programma di studio, gli orari, le sedi e i titoli degli incontri, nonché i recapiti di contatto e le modalità di iscrizione.

Consigliamo inoltre di pubblicizzare sempre il Corso Base in luoghi frequentati da persone interessate ad un servizio di volontariato. Di seguito alcuni suggerimenti: Chiese e Oratori, Centro Servizi della zona, il Comune, la biblioteca, l'Università della Terza Età, strutture varie per anziani, altre associazioni di volontariato, negozi, studi medici, farmacie, luoghi di ritrovo, ecc.

Su richiesta dei Responsabili del Corso Base la Segreteria potrà fornire fac-simile di locandina e/o di pieghevoli.

5) Materiale didattico

Il percorso formativo al volontariato sarà completo se, accanto agli argomenti trattati durante il Corso Base, ci saranno altri elementi complementari che si prefiggono di completare e approfondire alcune tematiche del Corso e di spiegare la nascita e la storia dell'AVULSS.

I libri della collana "Quaderno Avulss" sono al momento oggetto di revisione e aggiornamento, per cui, per ora, si suggerisce di acquistare presso la Segreteria Generale della Federazione il solo libro su Don Giacomo. A richiesta la Federazione potrà consigliare eventuali libri utili per approfondire i temi trattati.

6) Relatori

La scelta dei relatori è un punto importante per la riuscita e la validità del Corso. Non si tratta, infatti, di trovare solamente l'esperto per quel determinato tema, ma di trovare quello "giusto" tenendo conto sia delle sue particolari competenze sia del rispetto dei principi ispiratori e degli obiettivi del Corso.

Ci sono criteri importanti da seguire nella scelta di relatori validi oltre naturalmente quello della competenza specifica come:

- conoscenza, almeno nelle linee generali, della tematica del volontariato e se possibile conoscenza della nostra Associazione;
- capacità di comunicare elementi anche difficili, complessi, scientifici... con un linguaggio semplice e accessibile che tenga conto delle caratteristiche dei partecipanti che spesso affrontano per la prima volta certi argomenti;
- abilità nel saper proporre gli elementi essenziali del proprio tema, soffermandosi sugli aspetti che più interessano i partecipanti ed evitando approfondimenti tecnici che appesantiscono la lezione;
- adozione, dove possibile, del metodo attivo, che porti al coinvolgimento dei presenti, che dia loro modo di sentirsi soggetti partecipi;
- condivisione, almeno di principio, dei nostri valori cristiani.

I Responsabili del corso possono richiedere alla Segreteria della Federazione una bozza di modulo da consegnare e far compilare ai relatori per l'eventuale richiesta di rimborso/pagamento.

7) Iscrizioni

Si è più volte constatato che, accanto ad iscrizioni fatte prima dell'inizio del Corso, molte altre vengono formalizzate nel primo incontro e alcune negli incontri successivi.

Queste ultime si riferiscono a persone venute a conoscenza dell'iniziativa all'ultimo momento o a persone che non hanno ancora deciso cosa fare oppure hanno bisogno di capire meglio scopi e obiettivi del Corso.

È opportuno che la partecipazione e quindi l'iscrizione sia frutto di una scelta libera e consapevole.

I partecipanti forniranno tutti i dati personali necessari al momento dell'iscrizione o al primo incontro che frequenteranno e riceveranno l'informativa sul trattamento dei dati personali e sulla privacy. Tutti i dati verranno inseriti nel modulo "Elenco iscritti e certificazioni" e conservati nella sede dell'Avulss locale. Solo quelli necessari agli attestati di frequenza o all'iscrizione verranno trasmessi alla Federazione.

È importante chiarire sin dall'inizio che il Corso Base Avulss non permette di ottenere sbocchi professionali o vantaggi e punteggi per concorsi e graduatorie e che il servizio svolto sarà completamente gratuito.

Per far fronte alle eventuali spese sostenute e da sostenere si possono utilizzare erogazioni liberali degli iscritti al corso, contributi dei Centri di Servizio e contributi di enti pubblici presenti nel territorio. Ricordiamo che anche la formazione può essere rendicontata con il contributo del 5 per mille. Facciamo altresì presente che tutte le entrate e le uscite devono essere rendicontate secondo le vigenti norme fiscali.

8) Colloqui di fine corso

Durante l'ultimo incontro del Corso Base si stabilirà di comune accordo con i partecipanti la data o le date del colloquio finale obbligatorio per chi vorrà iscriversi e per chi vorrà l'attestato di frequenza e/o idoneità. È opportuno che il colloquio abbia luogo entro i primi 15 giorni dopo la fine del Corso.

Si ricorda che potrà sostenere il colloquio solo chi avrà frequentato almeno i $\frac{3}{4}$ degli incontri. I colloqui generalmente vengono fatti a gruppi, dando però la possibilità, a chi lo desidera, di farli singolarmente.

Ricordiamo che non si tratta di un esame e neppure di una verifica approfondita e specifica sull'idoneità (che si può acquisire solo col tempo e l'esperienza), bensì di un incontro che servirà a chiarire e ribadire determinati argomenti e le motivazioni al servizio, a sottolineare l'importanza della preparazione, del lavorare insieme, del conoscersi reciprocamente e sarà anche utile ad aiutare la persona a scegliere l'ambito in cui prestare servizio.

Si potrà chiedere alla Segreteria un "questionario indicativo" per i colloqui, potrà essere un'utile traccia.

In questa occasione si completeranno i fogli di certificazione con tutti i dati relativi ai partecipanti e si compileranno le colonne restanti, ossia: se hanno frequentato i $\frac{3}{4}$ degli incontri, se hanno svolto il colloquio finale, l'esito del colloquio e si indicherà se la persona intende o no aderire all'AVULSS.

A chi esprimerà l'intenzione di aderire all'AVULSS verrà consegnato dai Responsabili del Corso Base il modulo di "domanda di ammissione" al quale andrà poi allegata una foto. I moduli completi di allegato andranno spediti alla Segreteria della Federazione AVULSS che predisporrà gli attestati di frequenza e/o di idoneità per ogni partecipante e l'eventuale tessera di riconoscimento per chi aderisce e si iscrive alla Associazione.

9) Attestati

Gli attestati vengono rilasciati dalla Federazione AVULSS sulla base delle indicazioni riportate sui fogli di certificazione e si dividono in due tipi:

- a) **attestato di frequenza:** rilasciato a chi ha frequentato almeno i $\frac{3}{4}$ delle lezioni e non ha effettuato il colloquio finale oppure lo ha fatto ma con esito negativo;
- b) **attestato di frequenza e idoneità** a iniziare un servizio di volontariato rilasciato a chi ha frequentato almeno i $\frac{3}{4}$ degli incontri e ha effettuato con esito positivo il colloquio finale.

10) Domanda di ammissione all'AVULSS

Come detto al punto 8) a chi esprimerà l'intenzione di aderire all'AVULSS verrà consegnato il modulo con la "domanda di ammissione all'AVULSS" che dovrà essere compilato e firmato dagli interessati unitamente al modulo di trattamento dei dati personali e all'informativa privacy; oltre all'indirizzo completo sono richiesti i dati anagrafici, titolo di studio, qualifica, professione ed eventuali altri corsi frequentati. Si dovrà inoltre riportare la sede in cui si è svolto il Corso base e la data di inizio e di fine del Corso.

Alla domanda di ammissione si dovranno allegare oltre alla copia dell'attestato di frequenza e idoneità al servizio:

- n° 1 fotografia formato tessera oppure una scansione in buona qualità e a colori;
- contributo associativo.

Sul retro del modulo dovrà essere firmato anche il consenso al trattamento dei propri dati "identificativi".

La domanda di ammissione all'AVULSS contiene anche "**la dichiarazione circa l'impegno personale di servizio**" che permette ai Responsabili dell'associazione di conoscere la disponibilità dei futuri Volontari, così da poter provvedere ad un minimo di programmazione dei servizi di volontariato.

Riepilogo Modulistica da inviare alla Segreteria

Riepiloghiamo di seguito il materiale da inviare alla Segreteria alla fine del Corso Base:

- 1) Lettera/e-mail del Presidente con un breve riepilogo dello svolgimento del corso;
- 2) Tabella "iscritti e certificazioni" (se inviata a mezzo e-mail va benissimo anche in formato excel) specificando se tra i corsisti sono presenti dei Volontari già iscritti e tesserati;
- 3) Modulo "domanda di ammissione all'Avulss" (unitamente a una fototessera) per ogni volontario;
- 4) Copia del bonifico effettuato.

Tutto il materiale deve essere inviato alla Segreteria tramite mail all'indirizzo seg.gen@avulss.org oppure, se non possibile, tramite posta cartacea spedendo alla sede della Federazione AVULSS (Via Petrarca, 1 – 21047 Saronno VA).

NB: In caso di invio a mezzo mail si raccomanda di utilizzare una scansione di buona qualità e a colori.