

**ALLEGATO A.2** al DDS n. 92/IISP/2022

**SCHEDA PROGETTO-INTERVENTO**

Ente proponente il progetto-intervento CGIL MARCHE

Eventuale/i ente/i coprogettante<sup>1</sup>/i \_\_\_\_\_

1. Titolo del progetto/intervento TUTELA E ASSISTENZA INDIVIDUALE 3 - progetto di continuità
2. Settore di intervento come da art. 3 dell'avviso: ASSISTENZA
3. Numero di volontari richiesti: 14
4. Durata: **10 mesi**
5. Obiettivo principale del progetto:

L'obiettivo è di permettere ai volontari di acquisire conoscenze e competenze presso i Servizi di tutela individuale del Sistema CGIL e il Patronato INCA, nell'ambito delle prestazioni sociali e di tutela individuale a favore dei cittadini/lavoratori/disoccupati/pensionati.

Il progetto intende supportare e implementare i servizi al lavoro, l'attività e le prestazioni offerte dai servizi di tutela individuale del Sistema CGIL e del Patronato INCA anche in termini di comunicazione (web, reti informative)

6. Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto d'intervento

*Riportare le principali attività del progetto d'intervento. Le attività devono essere coerenti con le finalità dell'ente e **devono chiaramente identificare il tipo di servizio che l'operatore volontario andrà a svolgere** maturando nuove conoscenze. Al fine di facilitare la messa in trasparenza dell'esperienza di SC nell'attestato di fine servizio, si raccomanda uniformità nel descrivere le attività e si rimanda alla "terminologia" utilizzata nel Repertorio delle Qualificazioni professionali per descrivere le attività associate alla Competenza. Il Repertorio Marche è consultabili nel sito web [https://atlantelavoro.inapp.org/atlante\\_repertori.php](https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php)\**

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere	Potenziali conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *
<p>L'Operatore volontario affiancherà il personale dell'Ente nelle attività di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prima accoglienza dei cittadini che si rivolgono ai servizi;</li> <li>2. guida nei servizi di tutela, assistenza e consulenza in ambito previdenziale, sociale, sanitario e di lavoro, gratuitamente offerti.</li> <li>3. guida nei servizi offerti dai nostri Uffici Vertenze e Legali.</li> </ol>	<p><b>Gestione in sicurezza di mansioni che richiedano l'uso prolungato del videoterminale</b> Assolvere mansioni che richiedano l'uso prolungato del videoterminale tenendo conto dei fattori generici e specifici di rischio connessi, e di conseguenza adottare comportamenti e usare dispositivi atti a prevenire pericoli fisici e danni alla salute</p> <p><b>Assistenza alla direzione nella gestione organizzativa</b></p>

<sup>1</sup> In caso di coprogettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal responsabile legale (o suo delegato) dell'ente coprogettante.

<p><b><u>Per i volontari che presentano la domanda per la SEDE di ANCONA si precisa che per eventuali esigenze organizzative le attività previste :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la sede di progetto di Ancona, Via I maggio, 142/a potranno essere svolte (per qualche giorno alla settimana ) anche presso le sedi di ANCONA Via Dell'Industria, 4/a e OSIMO Via Martorelli, 23</li> </ul> <p>Per gli eventuali spostamenti di cui sopra, <b><u>da sede di progetto a sede complementare</u></b>, l'Ente riconoscerà al volontario un rimborso spese.</p>	<p>Descrizione: Assistere la direzione nella gestione della documentazione aziendale e nell'organizzazione dell'agenda degli impegni, sulla base delle priorità e direttive ricevute</p> <p><b>Gestione delle comunicazioni e della corrispondenza in entrata/uscita</b></p> <p>Descrizione: Gestire e smistare le comunicazioni telefoniche/posta elettronica e la corrispondenza cartacea/digitale interna ed esterna al luogo di lavoro, utilizzando le modalità più appropriate nel rispetto della normativa in materia di sicurezza dei dati e tutela della privacy</p> <p><b>Acquisizione, archiviazione, elaborazione e registrazione di dati,dichiarazioni, documenti ed informazioni</b></p> <p>Descrizione: Archiviare documenti,elaborare calcoli e dati e tracciare documenti/informazioni seguendo le procedure previste, utilizzando metodi elettronici e elettromeccanici di scrittura e calcolo, nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati e tutela della privacy</p>
---	---

7. Sede/i di progetto/intervento<sup>2</sup>: (vedi allegato: Punto 7\_TUTELA E ASSIUSTENZA INDIVIDUALE 3)

Denominazione sede operativa	Indirizzo	Comune	Provincia sede	N. operatori volontari	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV come da FAC SIMILE)	CF dell'OLP
<b>Vedi allegato</b>						

8. **Numero ore di servizio settimanali stimate:** 25 ore<sup>3</sup>

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle ore 9:00 alle ore 12:00/ dalle ore 16:00 alle ore 18:00

9. **Giorni di servizio a settimana dei volontari:** 5 giorni (minimo 4 – massimo 6)<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Se nella realizzazione delle attività l'operatore volontario dovrà operare su più sedi, per una corretta informazione, inserire anche queste con la specifica "C" (=sede complementare) nella colonna "codice sede". Resta inteso che tutte le sedi inserite nel punto 7, "sedi complementari" comprese, rispettano tutti i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come certificato nella domanda, allegato A.1, di adesione.

<sup>3</sup> Anche in applicazione della flessibilità oraria prevista da regolamento, **l'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali.**

<sup>4</sup> L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto e comunicato all'ufficio regionale competente.

## 10. Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

L'operatore volontario nello svolgimento del Servizio Civile Regionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell'ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

- a) presentarsi presso la sede dell'Ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- b) comunicare all'ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata dall'ente;
- c) comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
- d) partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- e) rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile Regionale conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- f) astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;

## 11. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

## 12. Requisiti, specifici per il progetto d'intervento, richiesti ai candidati per la partecipazione in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

--

## 13. Formazione GENERALE

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere l'utilizzo della FAD Regionale.

MACRO AREA: "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile" - durata: 15 ore

### **Modulo 1: Presentazione dell'ente**, durata 2 ore, Formatore: PRINCIPI DANIELE

Contenuti: *In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.*

### **Modulo 2: Il lavoro per progetti**, durata 3 ore, Formatore: PRINCIPI DANIELE

Contenuti: *il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*

*Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento.*

*Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto/intervento nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.*

### **Modulo 3: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure**, durata 2 ore, Formatore: PRINCIPI DANIELE

Contenuti: *come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto/intervento è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di servizio civile". È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto/intervento (OLP, Coordinatore, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.*

**Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari**, durata 2 ore, Formatore: PRINCIPI DANIELE

Contenuti: *in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il “Regolamento rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile regionale” in tutti i suoi punti.*

**Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti**, durata 6 ore, Formatore: PRINCIPI DANIELE

Contenuti: *partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.*

*Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.*

*L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).*

MACRO AREA: “dal Servizio Civile alla Cittadinanza attiva” – durata 15 ore

**Modulo 6: Dall'obiezione di coscienza al servizio civile**, durata 3 ore, Formatore: Piattaforma MARLENE - FDA

Contenuti: *si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

**Modulo 7: La formazione civica**, durata 4 ore, Formatore: PRINCIPI DANIELE

Contenuti: *contribuire alla formazione civica dei giovani è una finalità cardine del servizio civile. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una “cittadinanza attiva”. Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.*

**Modulo 8: Le forme di cittadinanza**, durata 4 ore, Formatore: PRINCIPI DANIELE

Contenuti: *richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.*

*La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.*

**Modulo 9: La protezione civile**, durata 4 ore, Formatore: Piattaforma MARLENE - FDA

Contenuti: *partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.*

*A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.*

**14. Formazione SPECIFICA - durata minima: 50 ore**

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 40% (20 ore), secondo i moduli predefiniti di seguito, nei primi 90 giorni del progetto d'intervento e per il restante 60% (30 ore) per tutta la durata del progetto d'intervento.

**Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile,**

durata 4 ore – nel primo mese di servizio, **Formatore: GALLI GIUSEPPE**

Contenuti: - La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l'attività.

**Modulo 1: Presentazione del progetto/intervento,** durata 3 ore, **Formatore: SANTARELLI GIUSEPPE**

Contenuti: verranno illustrate le finalità del progetto/intervento e le azioni ad esso connesse.

**Modulo 2: Normativa di riferimento,** durata 2 ore, **Formatore: SANTARELLI GIUSEPPE**

Contenuti: *presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario*

**Modulo 3: Formazione sul campo,** durata 14 ore, **Formatore: OLP di cui al punto 7**

*(6 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 8 ore in tipologia "Gruppi di Miglioramento" nei primi 3 mesi)*

Contenuti: *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.*

**Modulo 4: Mercato del Lavoro in Italia e ruolo della CGIL,** durata 10 ore, **Formatore: MARINUCCI ROSSELLA**

Contenuti: la legislazione vigente

**Modulo 5: Il Patronato INCA-CGIL,** durata 10 ore, **Formatore: CASCIOLI SILVIA**

Contenuti: Storia e ruolo del Patronato INCA, le tutele a favore dei cittadini in materia di Mercato del Lavoro, assistenza, immigrazione, previdenza - normativa e modulistica

**Modulo 6: Ufficio Vertenze Legale,** durata 8 ore, **Formatore: SILVESTRI CLAUDIA**

Contenuti: il ruolo dell'Ufficio Vertenze legale all'interno della CGIL, le tutele e l'assistenza a favore dei lavoratori – normativa e modulistica

**14.1 Nominativi, dati anagrafici, titolo di studio e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli**

Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
Galli Giuseppe Nato a Pergola il 9/1/1975	Diploma di Maturità - Segretario Regionale CGIL Marche	Modulo 0
Santarelli Giuseppe Nato a Fermo il 29/7/1971	Diploma di Maturità - Segretario Generale CGIL Marche	Modulo 1- Modulo 2
OLP di cui riferimento a punto 7	Come CV allegati	Modulo 3
Marinucci Rossella Nata a Bari il 17/8/1970	Diploma di Maturità - Segretaria Regionale CGIL Marche	Modulo 4
Cascioli Silvia Nata a Mondavio il 26/5/1977	Laurea Magistrale - Coordinatrice INCA CGIL Marche	Modulo 5
Silvestri Claudia Nata a Sassoferrato il 25/1/1969	Diploma di Maturità-Responsabile CGIL marche Ufficio Vertenze Legale	Modulo 6

Ancona, \_\_\_\_\_

firma digitale del Responsabile legale dell'Ente

## NOTE

### **Requisiti minimi dell'Operatore Locale di Progetto e del Formatore**

**Requisiti dell'Operatore Locale di Progetto:** volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali cioè da poter essere "maestro" al volontario. È il referente per i partecipanti alla realizzazione del progetto/intervento relativamente a tutte le tematiche legate all'attuazione del progetto/intervento ed è disponibile in sede per almeno 10 ore a settimana. Per la qualifica di "operatore locale di progetto" occorre un titolo di studio attinente alle specifiche attività previste dal progetto/intervento, oppure titoli professionali evidenziati da un curriculum, in aggiunta ad almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività, unitamente ad una esperienza di servizio civile, anche ai sensi della legge n. 230 del 1998, oppure una preparazione specifica da acquisire tramite un seminario di almeno un giorno organizzato dal Dipartimento o dalle regioni o province autonome. L'incarico di operatore locale di progetto può essere espletato per un solo ente, in una sola sede di attuazione e, avendone i requisiti, anche per più interventi previsti su una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 con i volontari.

**I Curricula degli dell'Operatori Locali di Progetto (OLP) dovranno essere compilati secondo il format autocertificato allegato di seguito.**

**Requisiti del Formatore Generale:** dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore, con esperienza professionale in ambito formativo di almeno due anni, di cui uno nell'ambito specifico del servizio civile. L'esperienza di servizio civile può essere sostituita dalla frequenza di un percorso formativo organizzato dalla Regione. **Il curriculum del formatore generale, in forma autocertificata, deve essere allagato in formato PDF, completo di documento d'identità valido.**

**Requisiti del Formatore Specifico:** dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore attinente alle materie trattate nella formazione specifica e/o comprovata esperienza professionale nelle specifiche materie. **I titoli di studio e le esperienze professionali attinenti al progetto dovranno essere dettagliate in modo esaustivo nella scheda progetto alla voce 14.1.**