

SCHEMA PROGETTO D'INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento **Comune di Fermo – SU00330**

Eventuale/i ente/i co-progettante¹/i **NESSUNO**

1. Titolo del progetto/intervento **ATS XIX – Laboratorio Sociale 2.0**
2. Settore di impiego come da art. 3 dell'Avviso: **Assistenza**
3. Numero di volontari richiesti: **32**
4. Durata: **12 mesi**
5. Obiettivo principale del progetto:

Il Comune di Fermo è COMUNE CAPOFILA DELL'ATS XIX, che comprende 31 Comuni, accreditato all'albo del SCU con codice SU00330.

L'ambito è l'assetto territoriale previsto dalla legge nazionale 328/00 e dalla legge regionale 32/14 e rappresenta la modalità organizzativa dei servizi sociali a livello sovracomunale.

Le finalità sono quelle di promuovere interventi per garantire la qualità della vita e pari opportunità per tutti, prevenire le condizioni di bisogno o di svantaggio delle persone e delle famiglie, assicurare adeguati servizi sociali in un sistema integrato con gli altri operatori nel territorio.

Il Coordinamento d'Ambito XIX, ha una crescente centralità nella gestione delle dinamiche sociali e soprattutto si è consolidato un sistema multiprofessionale che riesce a dare reale supporto agli Amministratori locali ed alle piccole realtà comunali.

L' Ambito Sociale XIX, si prefigge, di assicurare ai cittadini dei 31 Comuni dell'ATS, di avere un unico interlocutore con cui confrontarsi, per chiedere sostegno, assistenza, informazioni, soprattutto per **creare una rete di interventi che permettano di raggiungere un reale benessere sociale per la comunità.**

L'OBIETTIVO PRINCIPALE del progetto è **“SOSTENERE le attività dei servizi sociali di tutti i 31 enti locali coinvolti, per il sostegno della rete di interventi necessari a garantire il più possibile il benessere sociale per la comunità, in particolar modo per tutte le categorie più svantaggiate (minori - anziani – disabili – persone in situazione di disagio), OFFRIRE ai giovani, attraverso il SCR un'opportunità di crescita professionale e personale, PROMUOVERE con il loro coinvolgimento la crescita della coscienza civile.**

I giovani del SCR FSE 2024, saranno coinvolti nella gestione degli interventi sociali degli enti locali coinvolti, dando l'opportunità, di avviare, attraverso il Servizio Civile Regionale, una esperienza di crescita professionale, di arricchimento curriculare, ma anche sociale, attraverso esperienze pratiche di attività gestite dalla pubblica amministrazione, che siano un reale aiuto per il loro futuro di cittadini attivi e responsabili per la comunità locale e non solo.

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*

¹ In caso di co-progettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal Legale Rappresentante/Responsabile del Servizio Civile (o suo delegato) dell'ente co-progettante.

Gli O.V. del SCR – FSE potranno sperimentarsi in:

- Attività di “Segretariato Sociale”, accoglienza ed orientamento utenti - collaborazione uffici dell’ente.
- Cura della trasmissione delle informazioni o comunicazioni tra vari uffici o soggetti/enti ad essi collegati (operatori terzo settore in primis);
- Svolgere attività di sostegno controllo e custodia dei minori nelle attività socio/educative dell’ente, quali trasporti scolastici, servizio mensa, colonie estive, attività integrative, centri estivi, centri di aggregazione giovanile, centri studio/doposcuola, gestione biblioteca ragazzi, da svolgere anche fuori del territorio comunale;
- Attività socio/educativa per anziani e/o disabili e/o persone in difficoltà sociali, quali accompagnamento (Taxi sociale), organizzazione e gestione attività socializzanti, collaborare alla consegna di beni di prima necessità (cibo farmaci) organizzati dall’ente, accompagnamento terme, centri estivi ecc, anche fuori del territorio comunale.

Descrizioni delle attività che l’operatore volontario dovrà svolgere	Potenziali conoscenze connesse con riferimento all’Atlante delle Qualificazioni *
<ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza e analisi della domanda sociale dell'utenza - Rilascio di informazione sui diritti, sulle prestazioni, sulle modalità di accesso dei servizi sociali pubblici e privati offerti sul territorio - Esecuzione di consulenza e orientamento volto all'individuazione di soluzioni in merito ai bisogni/problematiche espresse dall'utenza - Eventuale invio ai Servizi specifici o ad altri uffici di competenza - Svolgimento della pubblicizzazione dei servizi sociali, sociosanitari e sanitari - Costruzione di banche dati inerenti i servizi socio-sanitari - Svolgimento del monitoraggio della domanda e dei bisogni socio-sanitari dell'utenza - Elaborazione della mappa dei bisogni socio-sanitari sulla quale modulare e razionalizzare l’offerta dei servizi 	<p>ADA.19.02.02 (ex ADA.22.213.682) - Servizio di informazione, consulenza e orientamento sociale (front-office e telefonica)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Registrazione e archiviazione di dichiarazioni, documenti o informazioni e successiva ricerca</i> - <i>Invio telematico di dichiarazioni, documenti o informazioni</i> - <i>Stampa, fotocopiatura e scannerizzazione di documenti e invio/ricezione di fax</i> 	<p>ADA.24.01.06 (ex ADA.25.231.755) - Realizzazione di attività di ufficio</p>
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tenuta e gestione dei registri elettronici</i> - <i>Cura degli atti di protocollo in entrata e in uscita</i> - <i>Raccolta, smistamento e invio dei materiali all'attenzione degli uffici competenti</i> 	<p>ADA.24.01.07 (ex ADA.25.231.756) - Realizzazione delle attività di protocollo e corrispondenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Sostegno e promozione dell'autonomia dell'alunno (in relazione alla disabilità) nelle attività scolastiche,</i> 	<p>ADA.19.02.10 (ex ADA.22.216.873) Servizio di assistenza all'autonomia, all'intergrazione e alla comunicazione</p>

<p><i>ricreative, nelle uscite didattiche, nei campi scuola e nella mensa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Facilitazione dei processi di integrazione e comunicazione nel gruppo classe e nella scuola</i> - <i>Facilitazione e accessibilità delle attività scolastiche, ricreative e laboratoriali</i> 	<p>delle persone in età scolastica con disabilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento dell'analisi integrata dei fabbisogni del territorio, della comunità locale e dei destinatari dei singoli interventi (in collaborazione con referenti dell'ente e AA.SS dell'equipe integrata dell'ATS XIX) • Esplorazione delle reti e dei sistemi di relazione sociale e assistenziale • Promozione della rete integrata dei servizi socio-sanitari • Analisi delle opportunità di finanziamento (regionali, statali o europei, ecc.) per progetti socio-sanitari • Ideazione e pianificazione delle attività di progettazione di interventi socio-sanitari 	<p>ADA.19.02.01 (ex ADA.22.212.681) - Progettazione di interventi socio-sanitari</p>

7. Sede/i di progetto/intervento²:

Il punto 7 andrà compilato su apposito foglio elettronico in formato Excel, scaricabile dal sito web <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Servizio-Civile>, e dovrà essere caricato come allegato su Siform2 con la seguente denominazione: "Punto7_titolo progetto"

Denominazione sede operativa	Indirizzo sede operativa (via/piazza, numero civico)	Comune sede operativa	Provincia sede operativa	N. operatori volontari richiesti	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV come da FAC SIMILE)	CF dell'OLP
UFFICIO AMBITO SOCIALE 19	P.le Azzolino, 18	Fermo	FM	1	Crosta Silvia	CRSSLV87S49D542J
PALAZZO COMUNALE 1 (Servizi Sociali)	Via Mazzini, 4	Fermo	FM	2	Ida Imperato	MPRDIA79B62G920A
CSER - CENTRO ESTIVO MONTEPACINI	Strada Comunale Misericordia	Fermo	FM	2	Ramini Loris	RMNLR570E03G920K
CSER Bottega Delle Idee	Via Del Bastione 8	Fermo	FM	1	Maroni Manola	MRNMNL69E71G920M
Comune di Altidona	L.go Municipale, 1	Altidona	FM	1	Murri Ilenia	MRRLLNI73L67G920D

² 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, devono rispettare 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.

Palazzo Comunale	Piazza Giacomo Leopardi	Belmonte Piceno	FM	1	Ramadori Marta	RMDMRT90P60D542S
Scuola Infanzia	Largo S. Baglioni, 10	Belmonte Piceno	FM	0	Complementare - Solo se utilizzata sarà inviato curriculum insegnate di riferimento	RMDMRT90P60D542S
Sede Comune di Campofilone	P.zza Umberto I, 2	Campofilone	FM	1	Acciarri Ivana	CCRVNI63R55B534E
Comune di Falerone	P.zza della Concordia, 6	Falerone	FM	1	Luciani Silvia	LCNSLV87E42D542I
Municipio Sede Comunale Francavilla D'Ete	Piazza Vittorio Emanuele II, 34	Francavilla D'Ete	FM	1	Sanguigni Rosita	SNGRST82A62A462L
Comune di Grottazzolina	C.so Vittorio Emanuele II, 56	Grottazzolina	FM	1	Laurenzi Luigi	LRNLGU66H07G516V
SEDE Comune di Lapedona	P.zza Leopardi, 2	Lapedona	FM	1	Montelpare Daniela	MNTDNL77P62D542M
Palazzo Sede Comunale Magliano	P.zza A. Gramsci, 25	Magliano di Tenna	FM	1	De Santis Gioia	DSNGIO86L69D542J
PALAZZO COMUNALE MASSA FERMANA	Via Garibaldi, 60	Massa Fermana	FM	1	Marini Ilenia	MRNLNI91L71D542W
Polo Scolastico Montappone	Via VIII Marzo	Montappone	FM	1	Bellabarba Silvia	BLLSLV81T62L366M
Scuola dell'infanzia Montappone	Via Roma, 19	Montappone	FM	0	Complementare - Solo se utilizzata sarà inviato curriculum insegnate di riferimento	BLLSLV81T62L366M
Comune Montegiorgio	P.zza Matteotti, 33	Montegiorgio	FM	1	Felicioni Dina	FLCDNI60E43G921U
ISC (materna-elementari-medie)	L.go Leopardi, 6	Montegiorgio	FM	0	Complementare - Solo se utilizzata sarà inviato curriculum insegnate di riferimento	FLCDNI60E43G921U
Sede Comune Monteleone	Via G. Garibaldi, 9	Monteleone Di Fermo	FM	1	TANUCCI BERNARDO	TNCBNR81T01G920E

Sede Comune Monterinaldo	Via Borgo Nuovo, 16	Monterinaldo	FM	1	Borroni Gianmario	BRRGMR81D30D542S
Comune di Monterubbiano sede	Via Trento e Trieste, 1	Monterubbiano	FM	1	Anniballi Elisa	NNBLSE80H46D542K
Sede Comune di Monte San Pietrangeli	Piazza Umberto I, 1	Monte San Pietrangeli	FM	1	Siclari Giuseppa	SCLGPP57T50H224B
Palazzo Comunale Monte Vidon Combatte	Via Giacomo Leopardi, 1	Monte Vidon Combatte	FM	1	Della Pelle Daniela	DLLDNL80P56G141E
Sede Comune Monte Vidon Corrado	Piazza O. Licini, 7	Monte Vidon Corrado	FM	1	Dichiara Romina	DCHRMN70H45D477F
Sede Comune di Montottone	C.so Vittorio Emanuele II, 34	Montottone	FM	1	Del Gobbo Federica	DLGFRC80H53D542R
Comune di Moresco	P.zza Castello, 15	Moresco	FM	1	Sgalippa Anna	SGLNNA83A43G920P
Comune di Pedaso	P.zza Roma, 6	Pedaso	FM	1	Mattetti Stefania	MTTSFN68T44G920T
Comune di Petritoli	P.zza Mazzini, 22	Petritoli	FM	1	Giacomozzi Raffaella	GCMRFL68H63F549Q
Palazzo Comunale Ponzano di Fermo	Via Garibaldi, 58	Ponzano di Fermo	FM	1	Catalini Ennio	CTLNNE70L30G873Z
Scuola Infanzia Ponzano di Fermo	Via I° Maggio, 10	Ponzano di Fermo	FM	0	Complementare - Solo se utilizzata sarà inviato curriculum insegnate di riferimento	CTLNNE70L30G873Z
Sede Comune Porto San Giorgio	VIA V. VENETO, 5	Porto San Giorgio	FM	1	PECI GIORGIO	PCEGRG78D11F522O
Sede Comune di Rapagnano 1	P.ZZA SICCONI, 3	Rapagnano	FM	1	Mennecozi Cristina	MNNCST94D50D542R
sede Comune Servigliano	P.ZZA ROMA, 2	Servigliano	FM	1	EUGENI BRUNA	GNEBRN56D64C070H
Palazzo Comunale Torre San Patrizio	P.zza Umberto I°	Torre San Patrizio	FM	1	SCOPPA MONIA	SCPMNO69T67D542T

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore³

³ 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.

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: orari flessibili (programmati in base ai singoli servizi/Sedi) dalle ore 7.30/9.00 alle ore 12.30/14.00 - oppure dalle ore 13,30/15.00 alle ore 18.30/20,00

9. **Giorni di servizio a settimana dei volontari:** 5 (minimo 4 – massimo 6)⁴

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;
- g) ulteriori obblighi specifici del progetto d'intervento:

Gli O.V. dovranno:

- Essere disponibili a spostarsi tra i Comuni dell'ATS XIX per attività di servizio e/o formative e/o di taxi sociale;
- Essere disponibili al lavoro di gruppo;
- essere disponibili a svolgere attività di accompagnamento e controllo per attività sociali gestite dall'ente anche fuori del territorio comunale (es. colonie estive per minori; uscite con gruppi anziani, scuolabus ecc.);
- Disponibili a svolgere servizio (occasionalmente) in giorni festivi per la realizzazione di eventi organizzati dall'ente.

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:

Nessuno

13. Formazione GENERALE – Durata 30 ore

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri Enti di Servizio Civile.

La formazione generale dovrà essere realizzata entro e non oltre 180 giorni dall'avvio del servizio.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato completo di CV da allegare all'intervento.

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

Modulo 1: Presentazione dell'ente, durata 2 ore, Formatore: **Alessandro Ranieri – Giovanni Della Casa**

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.*

⁴ 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.

Modulo 2: Il lavoro per progetti, durata 3 ore, Formatore: **Alessandro Ranieri**

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: **Anna Moffa**

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: **Anna Moffa**

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: **Alessandro Ranieri/Moffa Anna/Raffaella Iale**

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: **Anna Moffa**

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, per poi esaminare il passaggio dal Servizio Civile Nazionale a quello Universale con il D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

Modulo 7: La formazione civica, durata 4 ore, Formatore: **Anna Moffa/Sibilla Zoppo Martellini**

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: **Anna Moffa/Sibilla Zoppo Martellini**

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 Universale, 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: **Anna Moffa/Lorenzo Paniccià**

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.

Dati anagrafici per la formazione generale Accreditati SU00330	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	MODULI Formazione GENERALE
RANIERI ALESSANDRO Nato a Fermo il 14/6/1969	LAUREA EDUCATORE – Coordinatore ATS XIX - responsabile del SCU e SCR - FORMATORE ACCREDITATO – esperienza pluriennale nella gestione della rete dei servizi Sociali e progettazione/coordinamento progetti di integrazione e socializzazione	Modulo 1 Modulo 3 Modulo 5
DELLA CASA GIOVANNI Nato a Porto S. Giorgio il 29/4/1962	Laurea Economia e Commercio – – FORMATORE ACCREDITATO - Dirigente servizi sociali e progetti speciali – Dipendente Comune di Fermo Formatore progetti FSE – Reclutatore/Selettore/componente commissione per Comune di Fermo ed altri enti - Esperienza pluriennale – Formatore per Tutoraggio	Modulo 1
MOFFA ANNA Nata in Australia il 20/12/1962	Diploma magistrale – FORMATORE ACCREDITATO Dipendente Comune di Fermo - esperienza pluriennale nella gestione del SCN-SCU – SCR – SCRGG – Selettore - ex RLEA	Modulo 0
IALE RAFFAELA Nata a Porto S. Giorgio il 30/4/1974	Laurea Giurisprudenza – – FORMATORE ACCREDITATO Dipendente Comune di Fermo - esperienza pluriennale come formatore del SCN- SCU e SCR e presso associazione "Famiglia Nuova"	Modulo 5

14. Formazione SPECIFICA - durata minima 50 ore

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del servizio, ed il restante 30% delle ore entro il terzultimo mese.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato e compilato il punto 14.1

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: **Anna Moffa (RLS dell'Ente)**

Contenuti: - La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008 e s.m.i): 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 d'intervento, durata 3 ore, Formatore: **Alessandro Ranieri / OLP sede Progetto**

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

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore: OLP sede Progetto

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 sede Progetto

(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: "La Privacy nella P.A. - " 3 ore - presso ATS XIX , n. 1 incontri plenario di 3 – Formatore – Anna Moffa (Responsabile Privacy Accreditato SU00330)

- **privacy nel nuovo ecosistema digitale**
- **gestione dei dati e sicurezza**

Modulo 5: "Gruppi di Miglioramento" 10 ore (nei primi 3 mesi), presso ATS XIX , n. 2 incontri di 5 ore ciascuno:

- **1° incontro - 3 ore "Il sistema integrato dei servizi" Formatore Alessandro Ranieri;**
- **1° bis – 2 ore "I volontari nel sistema del SC" Formatore Barbieri Roberta**
- **2° incontro - 5 ore "Osservare per comprendere" - "il lavoro d'equipe nei servizi pubblici" Formatore: Claudia Basso**

. Obiettivi

- Conoscere il sistema integrato dei servizi e i progetti dell'ATS XIX;
- Rendere consapevoli gli O.V. del SCR FSE del ruolo ricoperto nella P.A.;
- Evidenziare la differenza tra guardare e osservare, tra sentire e ascoltare;
- Sperimentare strumenti di osservazione di sé e dell'altro;
- Definire quale responsabilità di osservazione può appartenere al ruolo di volontario, in collegamento al ruolo ricoperto.

Modulo 6 n. 10 ore – "La relazione di aiuto" (n. 2 incontri di 5 ore ciascuno)

Formatori: Lucia Zamponi – Marta Galantini – Mara Giammarini – Alice Ferracuti

Obiettivi:

- consentire al gruppo di esprimere l'emotività, materia e risultato della propria esperienza di volontariato;
- evidenziare gli assiomi che sostengono la relazione di aiuto;
- portare a livello di consapevolezza la conoscenza dei vari livelli comunicativi.

Modulo 7 "La comunicazione nella P.A. – Come utilizzare l'I.A." 4 ore - presso ATS XIX, n. 1 incontro plenario di 4 ore – Formatore – Paolo Nanni – Roberta Barbieri - Anna Moffa

Contenuti:

- la comunicazione come strumento divulgativo di informazioni e promozioni;
- la comunicazione in internet (mail e social media)
- l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale

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

Dati anagrafici dei formatori specifici Esperti del settore (incontri plenari)	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	MODULI Formazione Specifica
Moffa Anna	RLS Comune di Fermo – Corsi ed aggiornamenti specifici annuali - Acc. Form. Generale SCU Resp. Privacy accr. al SCU – Corsi form. Specifica sulla privacy	Modulo 0 Modulo 4 Modulo 9
1. Alessandro Ranieri	1. Laurea Educatore - Coordinatore ATS XIX – Form. Gen acc. SCU	Modulo 1 Modulo 5

BASSO CLAUDIA Nata a Montegranaro il 18/5/1985	Laurea in Pedagogia – collaboratore a contratto ATS XIX - progetti/formazione e supervisione attività per minori - esperienza pluriennale	Modulo 4
GALANTINI MARTA Nata a Fermo il 19/10/1990	Laurea servizi sociali – ex volontaria SCN – Dipendente Comune di Fermo AA.SS.— esperienza pluriennale – Volontaria Protezione Civile di Fermo	Modulo 6
GIAMMARINI MARA Nata a Fermo il 15/10/1985	Laurea servizi sociali — Dipendente Comune di Fermo AA.SS - esperienza pluriennale	Modulo 6
ZAMPONI LUCIA Nata a Fermo il 13/6/1986	Laurea in psicologia – ex volontaria SCN – Collaboratore servizio per minori e sportello informafamiglia - esperienza pluriennale –	Modulo 6
ZOPPO MARTELLINI SIBILLA Nata a S. Elpidio a Mare (FM) il 21/8/1967	Laurea scienze dell’educazione – Coordinatore servizio Asilo Nido - esperienza pluriennale - Dipendente Servizi Sociali Fermo - Corso OLP	Collabora Modulo 5 E formazione generale Moduli 7 e 8
LORENZO PANICCIA’ Nato a Civitanova Marche (MC) 12/05/1988	Diploma Tecnico Geometra – Responsabile della Protezione Civile – esperienza pluriennale nella protezione civile – EX O.V. SCR GG	Collabora Formazione generale Modulo 9
PAOLO NANNI Nato a Macerata il 24/06/1973	Laurea scienze della comunicazione - collaboratore ATS – Referente social radio ATS XIX	Modulo 7 – Formazione generale
ROBERTA BARBIERI Nata a Fermo il 13/12/2000	Delegata della Rappresentanza regionale SCU 2023/2024- ex O.V. SCU Collaboratore gestione radio Web dell’ATS XIX – Collaboratore a contratto ATS XIX - Referente ufficio Servizio Civile (da maggio 2024 a tutt’oggi)	Modulo 3 Modulo 5 Modulo 7 Formazione generale
OLP_ Formatori Specifici di sede di accoglienza – formazione individuale o piccoli gruppi Tutti gli Olp sedi di progetto malgrado la formazione diversa tra loro, hanno tutti maturato esperienze specifiche e svolgono il ruolo di responsabili dei Servizi Sociali presso la sede locale di progetto - come da Cv in allegato, e svolgono attività di formazione specifica – e formazione sul campo, individuale e/o a piccoli gruppi per sede progetto		
CROSTA SILVIA Nata a Fermo il 09/11/1987	Laurea Servizi Sociali– dipendente dell’ATS XIX AA.SS.– esperienza pluriennale – EX O.V. SCN	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
IMPERATO IDA Nata a Porto S. Giorgio il 02/02/1979	Laurea Sociologia V.O. – ex O.V. SCN 2003 - Dipendente Servizi Sociali Fermo	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)

RAMINI LORIS Nato a Porto S. Giorgio il 03/05/1970	Educatore Professionale – Esperienza pluriennale nella gestione dei servizi socio- educativi presso CSER	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
MARONI MANOLA Nata a Porto San Giorgio Il 31/05/1969	Educatore Professionale – Esperienza pluriennale nella gestione dei servizi socio- educativi presso CSER del Comune di Fermo	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
MURRI ILENIA Nata a Porto S. Giorgio (FM) il 27/7/1973	Laurea in giurisprudenza - – esperienza pluriennale – gestione servizi sociali comunali -Corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
RAMADORI MARTA Nata a Fermo il 20/09/1990	Laurea Triennale in Scienze Politiche – esperienza nella gestione ed organizzazione delle attività dello CSEP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
ACCIARRI IVANA Nata a Campofilone il 15/10/1993	Diploma scuola media superiore – esperienza pluriennale nella gestione dei servizi sociali comunali	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
LUCIANI SILVIA Nata a Fermo il 02/05/1987	Laurea M. in Giurisprudenza – Dipendente - addetta alla gestione servizi sociali comunali e segretariato sociale	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
LAURENZI LUIGI Nato a Petritoli il 7/6/1966	Diploma scuola media superiore – esperienza pluriennale nel settore di intervento	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
MONTELPARE DANIELA Nata a Fermo il 22/9/1977	Diploma scuola media superiore – esperienza pluriennale nel settore di intervento - corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
DE SANTIS GIOIA Nata a Fermo il 19/07/1986	Laurea in Servizi Sociali – dipendente dell’ATS XIX AA.SS.— esperienza pluriennale	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
BELLABARBA SILVIA Nata a Treia (MC) il 22/12/1981	Laurea specialistica in politiche dello sviluppo sociale – esperienza pluriennale nella gestione dei servizi sociali comunali	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)

FELICIONI DINA Nata a Porto S. Elpidio (FM) il 3/5/1960	Laurea Servizi Sociali – esperienza pluriennale nella gestione dei servizi sociali comunali – Corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
TANUCCI BERNARDO Nato a Porto S. Giorgio il 01/12/1981	Laurea V.O. in Storia Contemporanea – dipendente del comune di Monteleone di Fermo – gestione dei servizi sociali – EX volontario SCN	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
BORRONI GIANMARIO Nato a Fermo il 30/4/1981	Laurea in Economia – Volontario amministratore esperienza nella gestione dei servizi sociali comunali – EX Volontario SCN	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
ANNIBALLI ELISA Nata a Fermo il 6/6/1980	Diploma scuola media superiore – esperienza pluriennale – ex volontaria SCN	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
ROSITA SANGUIGNI Nata ad Ascoli Piceno il 22/1/1982	Diploma scuola media superiore – Responsabile area socio assistenziale dal 2018 - EX volontaria SCN	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
SICLARI GIUSEPPA Nata a Reggio Calabria il 10/12/1957	Diploma scuola media superiore – esperienza pluriennale nel settore di intervento - corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
DELLA PELLE DANIELA Nata a Ortona (CH) il 16/9/1980	Laurea in Conservazione dei Beni Culturali – Volontaria- esperienza nel settore di intervento	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
DI CHIARA ROMINA Nata a Falerone (FM) il 5/6/1970	Diploma tecnico – esperienza pluriennale nel settore di intervento - corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
DEL GOBBO FEDERICA Nata a Fermo il 13/6/1980	Diploma scuola media superiore – esperienza pluriennale nella gestione dei servizi sociali comunali - ex volontaria SCN	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
SGALIPPA ANNA Nata a Porto S. Giorgio (FM) il 3/1/1983	Laurea in Filosofia – esperienza pluriennale nella gestione dei servizi sociali comunali – ex volontaria SCN	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
MATTETTI STEFANIA Nata a Porto S. Giorgio (FM) il 4/12/1968	Diploma scuola media superiore – esperienza pluriennale nel settore di intervento - corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)

GIACOMOZZI RAFFAELA Nata a Montelparo (FM) il 23/6/1968	Diploma scuola media superiore – esperienza pluriennale nel settore di intervento - corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
CATALINI ENNIO Nato a Ponzano di Fermo (FM) il 30/7/1970	Laurea scienze Politiche – esperienza pluriennale nel settore di intervento - corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
PECI GIORGIO Nato a Montegranaro (FM) l'11/4/1978	Laurea Servizi Sociali – esperienza pluriennale nel settore di intervento – ex volontario SCN	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
MENNECOZZI CRISTINA Nata a Fermo il 10/4/1994	Laurea in giurisprudenza – Responsabile area servizi sociali del comune di Rapagnano dal 2021 – Ex SCU	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
EUGENI BRUNA Nata a Servigliano (FM) il 24/04/1956	Diploma di Assistente Sociale – dipendente del Comune di Servigliano – gestione dei servizi sociali	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)
SCOPPA MONIA Nata a Fermo il 27/12/1969	Laurea scienze Politiche – esperienza pluriennale nel settore di intervento - corso OLP	Form. Specifica moduli: 1 - 2 e 3 (OLP/Form. Spec)

Fermo, li 15/17/2024

**Sottoscritto digitalmente da legale rappresentante
Sindaco del Comune di Fermo
Presidente ATS XIX
Avv. Paolo Calcinaro**