

## ALLEGATO A.2

### SCHEDA PROGETTO-INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento - UNIONE MONTANA DEI SIBILLINI

1. Titolo del progetto/intervento – SolidaliE+Forti
2. Settore di intervento come da art. 3 dell'avviso: ASSISTENZA
3. Numero di volontari richiesti: 22
4. Durata: 12 MESI
5. Obiettivo principale del progetto:

L'obiettivo principale del progetto è la realizzazione di interventi migliorativi della qualità della vita di categorie di soggetti particolarmente fragili come minori, minori a rischio o con problematiche, adulti in condizioni di disagio ed anziani.

Nello specifico l'obiettivo di questo Ente è quello di:

Ob. 1 - Supportare le attività rivolte ai minori in ambito scolastico, familiare, aggregativo, incrementando i servizi e la qualità degli stessi. Sostenere le famiglie nella gestione dei minori, promuovendo un percorso di sostegno e potenziamento delle funzioni genitoriali.

Ob. 2 - Fornire assistenza ad anziani soli, non autosufficienti e adulti che si trovano in situazioni di svantaggio, nelle piccole azioni quotidiane che comportano spostamenti sul territorio; fornire assistenza a coloro che vivono una condizione di solitudine e che hanno bisogno di compagnia. Tutto ciò al fine di favorire la permanenza della persona anziana e di coloro che si trovano in condizioni di disagio presso la propria abitazione, preservandone l'autonomia personale e sollevando la famiglia dalle piccole incombenze giornaliere.

In particolare, in questo momento di emergenza Covid-19 e successivamente in un post-emergenza, l'intervento del volontario risulta essere ancor più estremamente utile per sostenere le persone anziane, sole e fragili, che rappresentano attualmente i soggetti più a rischio, nelle incombenze quotidiane, al fine di ridurre al minimo le uscite.

Ob. 3 - Orientare gli utenti con servizi di front-office nei Comuni.

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

<b>Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere</b> <i>(nel riportare le attività dell'operatore volontario si chiede di riferirsi alla "descrizione" delle "aree di attività" dei profili professionali come aggiornati dalla DGR 740/2018)</i>	<b>Potenziabili abilità connesse</b> <i>(Rif. DGR 740/2018)</i>
<p>A FAVORE DI MINORI – MINORI DISABILI - MINORI A RISCHIO O CON PROBLEMATICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza su scuolabus e negli attraversamenti stradali, da e per la scuola e durante le attività ludiche e sportive;</li> <li>- Accoglienza dei bambini presso gli istituti scolastici, fino all'arrivo degli insegnanti, a sostegno del personale ATA;</li> <li>- Sostegno agli educatori nell'assistenza domiciliare ai minori in condizioni di disagio, al fine di svilupparne l'autonomia e l'integrazione con i coetanei e nella comunità;</li> <li>- Supporto alle attività di educatori ed insegnanti attraverso il sostegno educativo presso il domicilio del minore, svolgendo attività di aiuto nei compiti;</li> <li>- Collaborazione con le assistenti sociali nella prevenzione di situazioni di disagio attraverso l'attività di monitoraggio, finalizzato ad evidenziare problematicità e ad individuare possibili soluzioni;</li> <li>- Assistenza nelle attività ricreative estive organizzate dai Comuni, raccolta adesioni, collaborazione nella definizione del calendario e dei turni (colonie estive, gazebo ecc.)</li> <li>- Affiancamento degli educatori nelle uscite sul territorio (piscina, escursioni ecc.)</li> </ul> <p>Unità di competenza 10015 (DGR 740/2018)</p>	<p>Interagire con professionisti, Enti territoriali che erogano servizi a favore dei minori;</p> <p>Supportare la realizzazione del programma stabilito a seguito degli incontri periodici tra scuola-famiglia (gruppi H) per condividere le informazioni sull'andamento scolastico e comportamentale del minore disabile;</p> <p>Gestire, collaborando con la figura professionale di riferimento, i rapporti con i familiari del minore confrontandosi con paure, ansie ed aspettative instaurando un clima di reciproca fiducia;</p> <p>Definire le modalità di informazione e scambio comunicativo tra il contesto scolastico e la famiglia.</p>

<p><b>A FAVORE DI ADULTI CON DISAGIO - ANZIANI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di accompagnamento per piccole commissioni a favore degli anziani e adulti svantaggiati, che vivono soli o che pur vivendo in famiglia hanno difficoltà di spostamento in quanto i familiari lavorano (accompagnarli ad effettuare visite mediche, presso centri analisi, presso centri fisioterapici, a fare la spesa, presso gli Uffici Postali per il pagamento delle utenze...);</li> <li>- Attività di supporto all'assistenza domiciliare di anziani e adulti svantaggiati; infatti grazie ai volontari sarà possibile migliorare, sia in termini quantitativi che qualitativi, l'attività di assistenza rivolta a queste categorie di persone, in modo da favorirne la permanenza presso il proprio domicilio, offrendo un sostegno pratico e di monitoraggio quotidiano;</li> <li>- Partecipazione agli incontri di conoscenza dei soggetti in difficoltà, in affiancamento all'assistente sociale; collaborazione nella gestione delle domande e nella definizione del calendario delle attività;</li> <li>- Nel periodo di emergenza Covid-19, provvedere alla consegna a domicilio di farmaci, alimenti e beni di prima necessità ed al pagamento delle utenze, a favore di questi soggetti più vulnerabili e quindi più esposti al rischio, ai quali è assolutamente raccomandato di non uscire di casa;</li> <li>- Fornire informazioni e conforto ad anziani e adulti svantaggiati che, in questo momento particolare devono rimanere a casa senza l'aiuto dei loro familiari o che si sentono disorientati di fronte all'epidemia ed hanno bisogno di essere rassicurati.</li> </ul>	<p>Supportare la persona anziana o l'adulto svantaggiato nelle attività quotidiane; Assistere i soggetti nella deambulazione, attuando le indicazioni impartite dalle figure professionali di riferimento sull'uso di strumenti ed ausili per lo spostamento; Essere una persona solare, avere un carattere cordiale, avere empatia con le persone anziane ed in generale con chi presenta delle problematiche o delle difficoltà.</p>
<p>Unità di competenza 10014 (DGR 740/2018)</p>	
<p><b>PER L'ORIENTAMENTO DEGLI UTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di informazione e supporto a favore degli utenti destinatari del presente progetto, nella gestione delle pratiche di accesso a servizi socio assistenziali, al fine di garantire loro l'accesso ai servizi, alle attività di sostegno (contributi, agevolazioni...) e ad ogni altra forma di agevolazione che l'amministrazione comunale o regionale prevede a favore degli stessi;</li> <li>- Svolgimento di piccole attività amministrative e d'ufficio a supporto del servizio di front-office dei Comuni; accoglienza degli utenti, raccolta delle domande, presentazione dei servizi attivi sul territorio e ricerca di possibili soluzioni alle situazioni problematiche presentate. La presenza del volontario sarà di supporto al personale comunale e di sostegno agli utenti e contribuirà ad innalzare la qualità e l'efficienza del servizio erogato;</li> <li>- Supporto nelle attività di orientamento, valutazione e monitoraggio dell'utenza, espletate dal servizio sociale professionale;</li> </ul>	<p>Compilare moduli, predisporre e se necessario stampare i documenti richiesti dagli utenti, secondo le modalità previste; Fornire, secondo le richieste dell'utenza, le informazioni sui servizi offerti dal Comune o dalla Regione; Accogliere l'utente secondo le modalità e le procedure definite, fornendo indicazioni ed informazioni.</p>
<p>Unità di Competenza 109 (DGR 740/2018)</p>	

7. Sedi di progetto<sup>1</sup>: si specifica che, per la tipologia dell'Ente Unione Montana dei Sibillini che ricomprende gli 11 Comuni di Amandola, Comunanza, Force, Montedinove, Montefalcone Appennino, Montefortino,

<sup>1</sup> Se le attività del progetto-intervento si sviluppano anche su altre sedi NON accreditate, per una corretta informazione all'operatore volontario, inserire anche queste con la specifica "C" (=sede complementare) nella colonna "codice sede". In tal caso andrà individuato un OLP specifico per la 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.

Montelparo, Montemonaco, Rotella, Santa Vittoria in Matenano e Smerillo, le attività dei volontari di Servizio Civile – Nuova Garanzia Giovani, si svolgeranno presso le sedi degli anzidetti Comuni, di seguito riportate:

Denominazione sede	Codice sede	Comune sede	Prov sede	N. volontari richiesti	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV – Nota 1)	CF dell'OLP
COMUNE DI AMANDOLA	C	Piazza Risorgimento n. 17	FM	2	Testa Amanda	TSTMND89T57I156R
COMUNE DI COMUNANZA	C	Piazza IV Novembre n. 2	AP	2	Rotini Alessandra	RTNLSN84T46A252Y
COMUNE DI FORCE	C	Piazza V. Emanuele II n. 2	AP	2	Sciamanna Pina	SCMPNI66P46F549F
COMUNE DI MONTEDINOVE	C	Via Roma n. 2	AP	2	Onori Roberta	NRORRT82L46H769F
COMUNE DI MONTEFALCONE APPENNINO	C	Via S. Pietro n. 27	FM	2	Angelini Maria Chiara	NGLMCH91R68A252U
COMUNE DI MONTEFORTINO	C	Via Roma n. 21	FM	2	Ambrosi Filippo	MBRFPP62E29F509I
COMUNE DI MONTELPARO	C	Via Roma n. 51	FM	2	Pazzi Lorenzo	PZZLNZ90H15D542C
COMUNE DI MONTEMONACO	C	Via Roma snc	AP	2	Bellesi Donatella	BLLDTL78R45A252E
COMUNE DI ROTELLA	C	Via Piane n. 6	AP	2	Malavolta Francesca	MLVFNC60B60H321A
COMUNE DI SANTA V. IN MATENANO	C	Corso Matteotti n. 13	FM	2	Senzacqua Nazzeno	SNZNZR53S15F520I
COMUNE DI SMERILLO	C	Via A. C. Nobili n. 3	FM	2	Santoni Giovanna	SNTGNN63S65D691Y

(Inserire tante righe quante sono le sedi di progetto)

8. **Numero ore di servizio settimanali stimate:** 25 ore ovvero 1145 ore annuali<sup>2</sup>

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: da 08:30 a 13:30

9. **Giorni di servizio a settimana dei volontari:** 5 (minimo 4 – massimo 6)<sup>3</sup>

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

<sup>2</sup> In applicazione della flessibilità oraria, le 25 ore settimanali vengono parametrize a 1145 ore annuali, in relazione alla durata effettiva dei progetti. L'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali, da distribuire uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto.

<sup>3</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.

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;
- k) 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. Eventuali requisiti, specifici per il progetto/intervento, richiesti ai candidati per la partecipazione in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

Si può richiedere ai volontari la presenza in orario mattutino e/o pomeridiano e la flessibilità dell'orario stabilito, quando le attività e i servizi lo richiedano per una maggiore funzionalità (ad esempio nei giorni festivi e prefestivi).

Condizione imprescindibile è il rispetto delle disposizioni regolamentari interne a ciascun servizio, della privacy, degli orari e degli impegni assunti.

Considerate le attività da espletare, che comportano spostamenti sul territorio dell'Unione Montana dei Sibillini ed oltre, il volontario deve possedere la patente di auto tipo B.

**Il volontario deve essere provvisto di patente necessariamente alla scadenza del Bando per la selezione dei volontari.**

Vista, pertanto, la necessità di effettuare spostamenti sul territorio, il volontario deve avere la possibilità di utilizzare un mezzo messo a disposizione dal Comune con copertura assicurativa RCA e "Infortuni del conducente" o il proprio mezzo, previo consenso del volontario stesso.

### 13. Formazione GENERALE

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere la partecipazione/collaborazione dell'ufficio regionale competente in materia.

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: Avv. Ambrosi Simona.

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: Avv. Ambrosi Simona.

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: Avv. Ambrosi Simona – Esperto Dott.ssa Sandroni Roberta.

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 volontari del servizio civile regionale, durata 2 ore, Formatore: Avv. Ambrosi Simona – Esperto Dott.ssa Sandroni Roberta.

Contenuti: *in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile" in tutti i suoi punti.*

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore, Formatore: Avv. Ambrosi Simona.

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: Avv. Ambrosi Simona.

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: Avv. Ambrosi Simona.

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: Avv. Ambrosi Simona.

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: Avv. Ambrosi Simona – Esperto Dott. Vallesi Antonio.

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 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/intervento e per il restante 60% (30 ore) per tutta la durata del progetto/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: Dott.ssa Giacomozzi Roberta

(per una parte di questo modulo è possibile usufruire della FAD della Regione Marche)

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: Dott.ssa Sandroni Roberta.

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

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore: Dott.ssa Ciccolini Alice.

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 15 ore, Formatore: Operatori Locali di 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: Il processo di aiuto, durata 4 ore, Formatore: Dott.ssa Ciccolini Alice

Contenuti: accoglienza della domanda ed analisi della situazione e della richiesta di aiuto che la persona porta al servizio; la presa in carico, la fase di valutazione e gli strumenti che vengono utilizzati per raccogliere informazioni: il colloquio, la visita domiciliare, la documentazione e l'osservazione; la fase progettuale: definizione degli obiettivi; i soggetti coinvolti nel processo di aiuto, le azioni da intraprendere per raggiungere gli obiettivi, i tempi, le risorse ed il piano di monitoraggio; fase attuativa; verifica e valutazione finale.

Modulo 5: Tecniche di comunicazione e relazione, durata 6 ore, Formatore: Dott.ssa Ciccolini Alice.

Contenuti: la comunicazione come processo sociale; la comunicazione efficace in rapporto al contesto di riferimento, agli obiettivi, alle caratteristiche degli interlocutori; il linguaggio del corpo; tecniche volte a rassicurare, confortare, ottenere la collaborazione, stimolare l'autostima; attività con disabili e anziani; tecniche di educazione; bisogni di relazione dell'utente e della famiglia; la gestione delle emozioni, dello stress e la capacità di ascolto; dinamiche relazionali tra utente e volontario, burn out; transfert e controtransfert.

Modulo 6: Tecniche di animazione, durata 4 ore, Formatore: Dott.ssa Ciccolini Alice.

Contenuti: tecniche ludiche; tecniche di training; tecniche di partecipazione espressiva; tecniche di drammatizzazione; tecniche che prevedano l'utilizzo di strumenti multimediali; tecniche volte allo sviluppo della capacità di comunicare e di cooperare; tecniche volte alla conoscenza di sé e degli altri ed alla conquista della fiducia in sé e negli altri; attività che sviluppino la creatività; tecniche che possano sviluppare la capacità di risolvere conflitti senza violenza.

Modulo 7: La rete dei servizi socio-sanitari erogati a favore di minori e famiglie, anziani e disabili, durata 12 ore totali, Formatore: Dott.ssa Ciccolini Alice.

- ❖ **Area minori e famiglie, durata 4 ore - contenuti:** la normativa nazionale e regionale a tutela dei minori italiani e stranieri; il lavoro dell'assistente sociale all'interno dell'ATS XXIV, con specifico riferimento ai minori e famiglie; cura dei rapporti con il Tribunale per i minorenni; fattori di rischio e fattori di protezione nell'età evolutiva; le condizioni di disagio familiare e relazionale; il disagio in età evolutiva, fenomeni di devianza e bullismo e aspetti relativi alla tutela minorile; promozione della persona e delle reti socio-familiari; l'attuazione del progetto socio-educativo in ambito minori e ruolo delle varie figure coinvolte; la interculturalità e la multiculturalità.

- ❖ Area anziani, durata 4 ore – contenuti: la normativa nazionale e regionale a tutela degli anziani; il lavoro dell'assistente sociale all'interno dell'ATS XXIV, con specifico riferimento agli anziani; concetto di bisogno e di non autosufficienza; analisi degli stili di vita degli anziani; il supporto psicologico alle persone anziane; l'anziano come risorsa per la comunità.
- ❖ Area disabili, durata 4 ore – contenuti: la normativa nazionale e regionale a tutela dei disabili; il lavoro dell'assistente sociale all'interno dell'ATS XXIV, con specifico riferimento ai disabili; concetti generali riguardo alla disabilità, tipologie e classificazione; la disabilità in età educativa; la fragilità e la non autosufficienza; prevenzione e stili di vita; fattori di rischio e fattori di protezione nell'età evolutiva; l'attuazione del progetto socio-educativo e il ruolo delle varie figure coinvolte.

#### 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
<p><b>Giacomozzi Roberta</b> nata a Fermo (AP) il 04/09/1972</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Laurea in Economia e Commercio; attestato di specializzazione professionale per tecnico della prevenzione, antinfortunistica ed igiene del lavoro.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> dal 1999 ad oggi attività di libero professionista in materia di sicurezza sul lavoro, ambientale, qualità ed organizzazione aziendale. Docenze varie, in particolare dall'anno 2013 nei progetti di Servizio Civile Regionale e Nazionale dell'ATS XXIV. Competenze in materia di antinfortunistica e sicurezza sul lavoro.</p>	<p><b>Modulo 0: "Formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile".</b></p>
<p><b>Sandroni Roberta</b> nata a Fermo (AP) il 29/04/1971</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> dal 2004 esperienze di lavoro presso studi legali e presso compagnie assicurative. Dal 2016 impiegata amministrativa presso la Cooperativa Sociale Pars "Pio Carosi" Onlus di Civitanova Marche, che ha in appalto il servizio per il funzionamento dell'Ufficio di Promozione Sociale /Pua dell'ATS XXIV. Nell'anno 2019 svolto il ruolo sia di esperto di Formazione Generale che di docente di Formazione Specifica nei progetti di Servizio Civile Nazionale e Regionale.</p> <p>Competenze in materia di progettazione, sviluppo e gestione dei progetti di Servizio Civile Nazionale e Regionale; gestione del Servizio di Trasporto disabili;</p>	<p><b>Modulo 1: "Presentazione del Progetto".</b></p>

	gestione Progetto CAV per donne vittime di violenza e del Progetto di Sostegno Linguistico per stranieri; svolgimento della funzione di operatore di Sportello Sociale nel Progetto POR Marche FSE 2014-2020.	
<b>Ciccolini Alice</b> nata a Fermo (AP) il 29/04/1987	<p><b>Titolo di studio:</b> Laurea magistrale in Sistemi socio-sanitari e Pubblica Amministrazione, curriculum in organizzazione e gestione dei servizi sociali.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> da gennaio 2011 a gennaio 2012 volontario di servizio civile presso la Caritas diocesana di Fermo; dal 2012 esperienza di assistente sociale, operatrice e coordinatrice nelle attività associative, presso associazioni di volontariato e presso l'Asur Marche; nel 2014 esperienza di educatrice professionale nel settore privato; esperienza di tecnico della mediazione sociale presso scuole primarie e secondarie di 1° grado; nel 2017 esperienza di gestore del progetto SPRAR; dal 2018 assistente sociale presso l'ATS XXIV con mansione principale di presa in carico delle singole utenze relativamente a tutte le Aree di intervento (Minori e famiglie, Disabilità e Psichiatria, Anziani, Povertà, Dipendenze patologiche).</p>	<p><b>Modulo 2: "Normativa di riferimento".</b></p> <p><b>Modulo 4: "Il processo di aiuto".</b></p> <p><b>Modulo 5: " Tecniche di comunicazione e relazione".</b></p> <p><b>Modulo 6: "Tecniche di animazione".</b></p> <p><b>Modulo 7: " La rete dei servizi socio-sanitari erogati a favore di minori e famiglie anziani e disabili".</b></p>
<b>Testa Amanda</b> nata a San Severino Marche (MC) il 17/12/1989	<p><b>Titolo di studio:</b> Laurea Magistrale in Giurisprudenza.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> dal 01/04/2017 al 31/01/2019 prestazione di collaborazione coordinata e continuativa e dal 15/02/2019 rapporto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Amandola, Ufficio Sisma-Settore II (Affari generali ed istituzionali, segreteria, servizi demografici e di stato civile, servizi alla persona, servizi cimiteriali). Nell'anno 2019 Ruolo di OLP nel Progetto di Servizio Civile Universale "Costruiamo insieme il nostro futuro" settore Assistenza minori ed anziani presso la sede del Comune di Amandola.</p>	<b>Modulo 3: "Formazione sul campo".</b>
<b>Rotini Alessandra</b> nata in Amandola (AP) il 06/12/1984	<p><b>Titolo di studio:</b> Diploma di istruzione secondaria superiore di Ragioneria, indirizzo giuridico,</p>	<b>Modulo 3: "Formazione sul campo".</b>

	<p>economico, aziendale.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b>  dipendente dal 2017 presso il Comune di Comunanza Ufficio Demografico e servizi sociali.</p>	
<p><b>Sciamanna Pina</b> nata a Montelparo (AP) il 06/09/1966</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Diploma di addetta segreteria di azienda.</p> <p>Nel 2005 corso presso l’Ospedale Mazzoni di Ascoli Piceno e conseguimento della qualifica di Operatore Socio – Sanitario; nel 2019 corso di Assistente all’autonomia organizzato dall’Avis Marche.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> dal 2001 dipendente presso il Comune di Force con la qualifica di operatore socio-assistenziale con esperienza nell’assistenza educativa scolastica;</p>	<p><b>Modulo 3: “Formazione sul campo”.</b></p>
<p><b>Onori Roberta</b> nata a San Benedetto del Tronto (AP) il 06/07/1982</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> diploma di istruzione secondaria superiore di Ragioniere e perito commerciale.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b>  dipendente del Comune di Montedinove dal 2004 nel ruolo di Responsabile dei servizi sociali. Esperienza maturata nei servizi sociali, servizi minori, disabili, anziani (L.R. 18/96 e L.R. 7/94).  Dal 2006 ricoperto il ruolo di OLP, per la sede del Comune di Montedinove, nei Progetti di servizio Civile Nazionale e Regionale, settore Assistenza minori ed anziani.</p>	<p><b>Modulo 3: “Formazione sul campo”.</b></p>
<p><b>Angelini Maria Chiara</b> nata in Amandola (FM) il 28/10/1991</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> diploma di istruzione secondaria superiore Liceo Socio Psico Pedagogico.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> nell’anno 2017 volontario di servizio civile presso la sede di progetto del Comune di Montefalcone Appennino. Esperienza di segretariato sociale e collaborazione con l’ufficio Ragioneria e Protocollo presso il Comune di Montefalcone Appennino. Nell’anno 2019 ricoperto il ruolo di OLP nel Progetto di Servizio Civile Nazionale “Costruiamo insieme il nostro futuro”, settore Assistenza minori ed anziani presso la sede del Comune di Montefalcone Appennino.</p>	<p><b>Modulo 3: “Formazione sul campo”.</b></p>
<p><b>Ambrosi Filippo</b> nato a Montefortino (AP) il 29/05/1962</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Diploma di Istruzione secondaria superiore di</p>	<p><b>Modulo 3: “Formazione sul campo”.</b></p>

	<p>ragioniere e Perito Commerciale.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b>  dipendente del Comune di Montefortino dal 2001 con mansioni nell'ambito dei servizi sociali (L.R. 18/96 e L.R. 30/98).  Dal 2014 ricoperto il ruolo di Olp nei Progetti di Servizio Civile Nazionale settore Assistenza minori ed anziani presso la sede del Comune di Montefortino.</p>	
<p><b>Pazzi Lorenzo</b> nato a Fermo (AP) il 15/06/1990</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Diploma di istruzione secondaria superiore di Istituto Tecnico Geometri.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> nel 2013 volontario di Servizio Civile Regionale con mansioni di segretariato sociale e trasporto sociale, nel 2016 volontario di Servizio Civile Nazionale con mansioni di segretariato sociale, organizzazione eventi. Dal 2017 dipendente del Comune di Montelparo area Amministrativa e Servizi Sociali.</p>	<p><b>Modulo 3: "Formazione sul campo".</b></p>
<p><b>Bellesi Donatella</b> nata in Amandola (AP) il 05/10/1978</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento.  Master biennale Minori e Famiglia – Criminologia clinica – Psicologia giuridica.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> dal 2009 dipendente del Comune di Montemonaco con mansioni di addetta anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, segreteria, servizi sociali, protocollo.  Esperienza nel progetto "Criminalità minorile" presso il Tribunale dei minori di Ancona.  Ricoperto il ruolo di OLP nei Progetti di Servizio Civile Nazionale, settore Assistenza minori ed anziani presso la sede del Comune di Montemonaco.</p>	<p><b>Modulo 3: "Formazione sul campo".</b></p>
<p><b>Malavolta Francesca</b> nata a Ripatransone (AP) il 20/02/1960</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Diploma di Istruzione secondaria superiore di Liceo Scientifico.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> dall'anno 1994 dipendente del Comune di Rotella con qualifica di Responsabile dei Servizi Sociali.  Esperienza nel ruolo di OLP in Progetti di Servizio Civile Regionale e Nazionale, settore Assistenza, presso la sede del Comune di Rotella.</p>	<p><b>Modulo 3: "Formazione sul campo".</b></p>

<p><b>Senzacqua Nazzeno</b> nato a Montegiorgio (AP) il 15/11/1953</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Diploma di scuola media inferiore.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> assessore al personale del Comune di Santa Vittoria in Matenano, 35 anni di servizio nei "Vigili del Fuoco", coordinatore del gruppo comunale di Protezione Civile, nel 2011 tutor di persona disabile, operatore mezzi comunali per emergenze territorio comunale e provinciale. Anno 2019 esperienza di OLP nel Progetto di Servizio Civile Nazionale settore Assistenza minori ed anziani, presso la sede del Comune di Santa Vittoria in Matenano.</p>	<p><b>Modulo 3: "Formazione sul campo".</b></p>
<p><b>Santoni Giovanna</b> nata a Force (AP) il 25/11/1963</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Diploma di istruzione secondaria superiore, Ordine Tecnico Attività Sociali – specializzazione Dirigente di Comunità.</p> <p><b>Competenze/esperienze:</b> dipendente del Comune di Smerillo con il ruolo di Istruttore Amministrativo 1° settore – Affari istituzionali e generali. Esperienza nei seguenti settori sociali: promozione e coordinamento delle politiche di intervento a favore di soggetti in situazioni di handicap (L.R. 18/96) – Interventi a favore della famiglia (L.R. 30/98) – assegnazione borse di studio a sostegno della spesa sostenuta dalle famiglie per l'istruzione (L.R. 62/2000). Esperienza nel ruolo di OLP nei progetti di Servizio civile settore Assistenza minori ed anziani presso la sede del Comune di Smerillo.</p>	<p><b>Modulo 3: "Formazione sul campo".</b></p>

Data 27/04/2020

**Il Rappresentante Legale  
dell'Unione Montana dei Sibillini  
Fabrizio Vergari**