

## SCHEMA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

### ENTE

1) Ente proponente il progetto:

	<p><b>COMUNE DI FERMO</b> Via Mazzini 4 - 63023 Fermo - C.F. e P.I. n. 00334990447 – Tel .n. 0734/603167 - Fax n.0734/623176 Sito internet: - <a href="http://www.comune.fermo.it">www.comune.fermo.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.fermo.it">protocollo@pec.comune.fermo.it</a> <a href="mailto:coordinatore@pec.ambitosociale19.it">coordinatore@pec.ambitosociale19.it</a> mail <a href="mailto:serviziocivile@comune.fermo.it">serviziocivile@comune.fermo.it</a></p>
---	---

2) Codice di accreditamento:

**NZ00264**

3) Albo e classe di iscrizione:

**MARCHE**

**1**

### CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto:

**LAVORO DI SQUADRA: Solidarietà e territorio - 5**

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):

Assistenza Minori – A 02 ( per il 50% degli obiettivi previsti)  
Assistenza Anziani - A 01 ( per il 30% degli obiettivi previsti)  
Assistenza Disabili - A 06 ( per il 20% degli obiettivi previsti)

6) Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:

Il Comune di Fermo, in qualità di Ente Capofila dell’Ambito Territoriale Sociale XIX (uno dei territori più vasti tra gli ambiti marchigiani) annovera 31 Comuni, su un totale di 40 presenti nella provincia di Fermo e la cui popolazione residente ammonta a **125.205** (dati Regione Marche al 31.12.2015).

### PROFILO SOCIO-ECONOMICO-DEMOGRAFICO

I Comuni che costituiscono l’Ambito XIX rappresentano una realtà molto variegata: 27 comuni su 31 hanno una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, di cui ben 11 sotto i 1.000 abitanti, che coprono un’estensione territoriale pari 552,03 Km<sup>2</sup>.

La programmazione di servizi risente di tale diversità in quanto chiamata a rispondere a variabili molto ampie di bisogni del territorio (tra costa ed entroterra) e su una rappresentazione di scarsa viabilità, resa ancor più complessa, dal perdurare della crisi economica che vede Fermo in linea con i dati Nazionali. La crisi, infatti, ha indebolito il 25% delle famiglie italiane che si trovano ora in una situazione di forte disagio economico (Dati Istat 11/2/2014), e dai tagli che i bilanci degli enti locali hanno subito negli ultimi anni, che hanno fortemente influito sulla configurazione del welfare locale.

#### DATI DEMOGRAFICI PER SINGOLO COMUNE DELL’ATS XIX

Comuni	0-14 anni	15-64 anni	> 65 anni	Comuni	0-14 anni	15-64 anni	> 65 anni
Altidona	15,0%	68,0%	17,0%	Monte Rinaldo	8,8%	60,2%	31,0%
Belmonte Piceno	11,4%	60,7%	27,9%	Monterubbiano	11,3%	61,7%	27,0%
Campofilone	11,9%	65,8%	22,3%	Monte San Pietrangeli	12,5%	63,2%	24,3%
Falerone	12,5%	62,0%	25,5%	Monte Vidon Combatte	11,8%	60,0%	28,1%
Fermo	13,4%	63,1%	23,5%	Monte Vidon Corrado	11,6%	61,3%	27,1%
Francavilla d'Ete	11,7%	66,2%	22,0%	Montottone	10,7%	61,8%	27,5%
Grottazzolina	13,8%	63,5%	22,7%	Moresco	10,1%	62,2%	27,7%
Lapedona	10,8%	63,1%	26,1%	Ortezzano	11,4%	62,1%	26,5%
Magliano di Tenna	16,2%	63,2%	20,6%	Pedaso	13,9%	66,5%	19,6%
Massa Fermana	13,0%	62,6%	24,5%	Petritoli	11,2%	62,1%	26,7%
Monsampietro Morico	11,3%	63,6%	25,1%	Ponzano di Fermo	14,8%	65,6%	19,7%
Montappone	11,1%	63,2%	25,7%	Porto San Giorgio	11,7%	64,3%	24,0%
Monte Giberto	13,8%	59,3%	26,9%	Rapagnano	15,2%	63,8%	21,0%
Montegiorgio	12,9%	63,4%	23,7%	Servigliano	13,6%	60,0%	26,4%
Montegranaro	13,5%	65,2%	21,2%	Torre San Patrizio	12,4%	61,0%	26,7%
Monteleone di Fermo	9,2%	63,8%	27,1%				
				<b>PERCENTUALI TOTALI ATS XIX</b>	<b>12,9%</b>	<b>63,6%</b>	<b>23,6%</b>

#### ATS XIX - PROFILO ISTITUZIONALE

L’Ambito è l’assetto territoriale previsto dalla legge 328/2000 e successivamente dalla Legge Regionale n. 32/2014. La Regione Marche ha suddiviso il suo territorio in **23 ambiti territoriali**. L’ambito rappresenta la nuova 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 nostro Ambito Sociale XIX di Fermo con i n.31 Comuni e un’estensione territoriale pari 552,03 Km<sup>2</sup>, rappresenta uno dei territori più vasti tra gli Ambiti presenti lungo la costa di tutto il litorale marchigiano.

*L'operatività dell'ATS XIX ha permesso ai cittadini dei nostri 31 comuni di avere un unico interlocutore con cui confrontarsi, chiedere sostegno, assistenza, informazioni.*

Dal 2003, anno della sua costituzione, ha svolto la funzione di facilitatore dei processi riorganizzativi e programmatici del territorio attraverso la predisposizione dei Piani Sociali di Zona triennali e dei Piani Attuativi annuali.

Opera attraverso:

- Comitato dei Sindaci, assistito nelle sedute dal Coordinatore e da un funzionario verbalizzante (organo politico);
- Ufficio di Piano composto dai referenti tecnici dei comuni dell'ATS XIX (organo tecnico).
- l'Ufficio di Coordinamento della rete dei Servizi Sociali, composto dal Coordinatore e dal suo Staff.

### **MISSION**

L'ATS XIX si propone l'importante obiettivo di migliorare il benessere della comunità "pianificando" il lavoro "sociale" per migliorare l'attività di coordinamento e gestione della rete sociale territoriale, sviluppando processi di partecipazione reale e di integrazione, con particolare attenzione:

- alla gestione associata in contesto sovra-comunale;

- ai percorsi di concertazione e progettazione partecipata con la sanità locale, il privato sociale, le scuole, gli altri enti e i cittadini interessati al progresso del welfare locale.

### **AZIONI DI SISTEMA**

L'ATS svolge le seguenti azioni:

- 1) Rafforzamento istituzionale dell'ATS e la gestione associata dei Servizi
- 2) Cura la redazione e l'aggiornamento della Carta dei Servizi e la regolamentazione unitaria delle modalità di erogazione dei servizi stessi, attraverso lo strumento dei Regolamenti d'Ambito.
- 3) Definisce le soglie ISEE per l'accesso e il cofinanziamento dei servizi a domanda di parte.
- 4) E' l'organo deputato dalle leggi regionali n.20/2002 e n.9/2003 a rilasciare il parere tecnico consultivo finalizzato all'autorizzazione e accreditamento delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale. Questo sta inducendo un profondo processo di trasformazione e riqualificazione volto a garantire la qualità delle prestazioni socio-educative, socio-assistenziali e socio-sanitarie erogate ai cittadini dell'Ambito.
- 5) E' il "luogo" della Integrazione Socio-Sanitaria insieme al Distretto Unico Sanitario dell'Area Vasta n.4 ASUR Marche. Il Coordinatore dell'ATS XIX partecipa con funzione di referente per tutto il territorio dell'A.V. n. 4 dell'Unità Operativa Socio e Sanitaria, costituita dalla Regione Marche con le DGR n.110 e 111 del 2015, nelle cui funzioni rientra specificamente il Governo della Domanda di servizi residenziali e semi-residenziali
- 6) Garantisce l'accesso diffuso alla rete dei Servizi, sia sociali che sanitari, attraverso l'Ufficio di Promozione Sociale, attivato in tutti i comuni dell'ATS, attraverso i diversi Punti Unici di Accesso e, soprattutto, attraverso la promozione del funzionamento delle Unità Valutative Integrate.
- 7) Assume con obiettivo strategico l'implementazione di un Sistema Informativo gestionale d'Ambito, che consenta la circolarità delle informazioni tra Ambito e Comuni e tra Ambito ed Enti locali sovra-ordinati.
- 8) Governa la rete degli attori del territorio.

### **COMUNE DI FERMO – ATS XIX**

#### **SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E S.C. REGIONALE**

Nell'ottica della gestione associata dei servizi, attivando percorsi a favore di tutto il territorio, il Comune di Fermo – capofila dell'ATS XIX, ha effettuato la prima progettazione nel dicembre 2002, coinvolgendo, fin da subito, tutti i comuni dell'ATS XIX e del Unione Comuni Valdaso, presentando n. 3 progetti (aree assistenza anziani, minori e disabili – promozione culturale e promozione ambiente) per un totale di 120 Volontari assegnati (avvio 01/07/2003).

Dal 2002, quindi, ha istituito un ufficio che si occupa della gestione dei progetti di Servizio Civile Nazionale non solo per i Comuni dell’A.T.S. XIX, ma anche dell’Unione Comuni Valdaso, accreditandosi in prima classe per la gestione del Servizio Civile nell’anno 2004, ponendosi come **“Obiettivo” di creare un sistema a sostegno delle “Politiche Giovanili”**, offrendo ai giovani del territorio una opportunità di crescita personale, professionale, ma soprattutto di coinvolgimento nella vita del territorio attraverso partecipazione attiva nelle attività gestite dagli enti locali, favorendo lo sviluppo della *Coscienza Sociale* con il diritto/dovere, di ogni cittadino, di incidere realmente nelle decisioni che riguardano i bisogni, le priorità ed i percorsi di sviluppo a vantaggio di tutta la collettività.

#### **I NUMERI DEL SCN E SCR NELLA NOSTRA STORIA:**

<b>Anno</b>	<b>n. progetti attivati</b>	<b>n. volontari avviati al servizio</b>	<b>Anno</b>	<b>n. progetti attivati</b>	<b>n. volontari avviati al servizio</b>
<b>2003</b>	3 per i settori Assistenza, Cultura e Ambiente/Protezione Civile)	SCN n. Vol. 120	<b>2013</b>	1 per il settore Assistenza	SCN n. Vol. 21
<b>2004</b>	3 per i settori Assistenza, Cultura e Ambiente/Protezione Civile)	SCN n. Vol. 120	<b>2013</b>	1 per il settore Assistenza	SCN n. Vol. 29
<b>2005</b>	3 per i settori Assistenza, Cultura e Ambiente/Protezione Civile)	SCN n. Vol. 123	<b>2013</b>	1 per il settore Assistenza	SCR n. VOL. 29 con compartecipazione pari a €90.100,00
<b>2006</b>	3 per i settori Assistenza, Cultura e Ambiente/Protezione Civile)	SCN n. Vol. 14	<b>2014</b>	1 per il settore Assistenza	SCN n. Vol. 27
<b>2007</b>	8 per i settori Assistenza, Cultura Educazione Ambiente e Protezione Civile)	SCN n. Vol. 189	<b>2014</b>	1 per il settore Assistenza	SCR n. VOL. 29 con compartecipazione pari a €88.500,00
<b>2008</b>	2 per il settore Assistenza	SCN n. Vol. 47	<b>2015</b>	3 per i settori Assistenza, Cultura e Protezione Civile	SCR GG n. Vol. 30 (I <sup>a</sup> bando – avvio 01/05/2015)
<b>2009</b>	1 per il settore Assistenza	SCN n. Vol. 40	<b>2015</b>	1 per il settore Assistenza	SCN n. Vol. 33 (avvio 05/10/2015)
<b>2010</b>	1 per il settore Assistenza	SCN n. Vol.37	<b>2016</b>	3 per i settori Assistenza, Cultura e Protezione Civile	SCR GG n. Vol. 30 (II bando – avvio 01/04/2016)
<b>2011</b>	1 per il settore Assistenza	SCN n. Vol. 27	<b>2016</b>	1 per il settore Assistenza	SCN n. Vol. 36 (avvio 10/10/2016)

#### **INVESTIRE NEI GIOVANI PER DARE CONTINUITA’ AI PROGETTI**

Il Comune di Fermo – ATS XIX, dal 2002 ha “letto” nella progettazione del servizio civile, un’ unica vera opportunità per le politiche giovanili. Unico canale, per una pubblica amministrazione per offrire ai giovani la possibilità di coinvolgimento sociale e crescita professionale- civica- personale.

Se l’approccio al servizio, da parte dei giovani, avviene anche perché c’è un compenso, ovvero la possibilità di avere una indipendenza economica, durante lo svolgimento del servizio, attraverso gli incontri formativi, maturano consapevolezza e coscienza sociale, tanto che molto spesso, il loro impegno va oltre il “dovere del volontario”, e proseguono nel volontariato con altre azioni sociali.

Un volontario, residente in un Comune con poco più di 1000 abitanti, alla fine del servizio ha detto *“guardavo il mio paese dalla finestra, e ... scappavo altrove. Fare il servizio civile mi ha permesso di conoscere i miei compaesani, gli anziani, conoscere i servizi e l’organizzazione dell’Ente. Oggi passeggiavo volentieri per il mio paese, chiacchiero con gli anziani..... mi sento parte della mia piccola comunità”*.

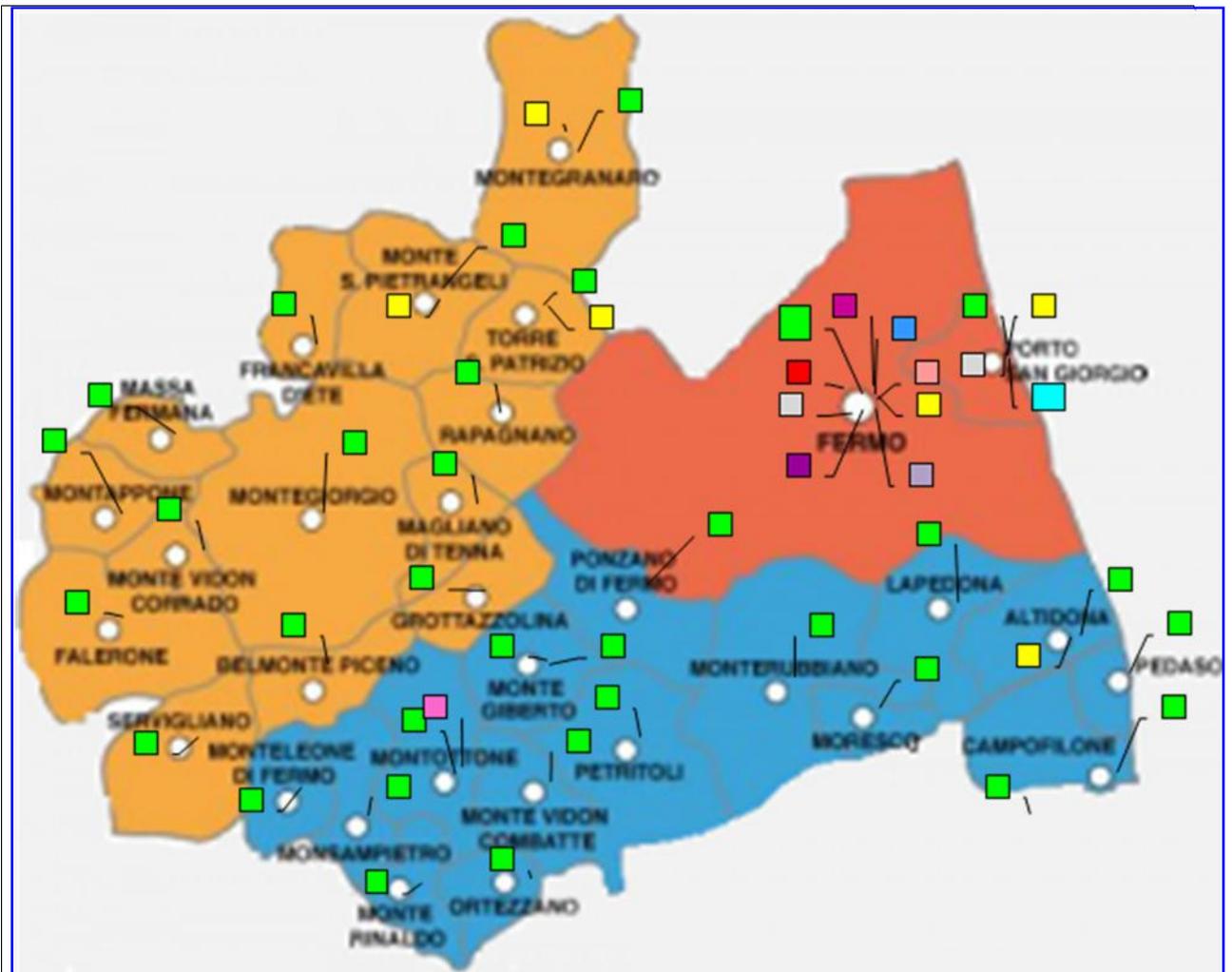
Successivamente, si è coinvolto nella gestione politica/amministrativa del Suo piccolo comune (meno di 1000 ab) ed in servizi di volontariato con un'associazione conosciuta durante il S.C., e come accaduto a lui, molti altri ex volontari, li ritroviamo ai tavoli di concertazione con il welfare del no profit locale, e nei gruppi della Protezione Civile.

### **DIMENSIONAMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZIO CIVILE NEL CONTESTO TERRITORIALE**

I Comuni appartenenti all'ATS XIX, hanno voluto creare un sistema complessivo di interventi, e nel caso specifico del Servizio Civile, capace di rispondere a molteplici direttrici:

- Omogeneità degli interventi e distribuzione delle sedi presso ciascun Comune;
- Collegamento tra i diversi territori senza tralasciare i bisogni specifici di ciascuna realtà comunale;
- Tipizzazione dell'intervento di Servizio Civile presso le sedi comunali, con un'attenzione particolare alla dimensione civica;
- Attenzione agli altri Enti di Servizio Civile accreditati, evitando sovrapposizione di intervento, viceversa creando collaborazioni flessibili all'interno di micro-progettualità condivise;
- Sviluppo di progettualità finalizzate ad accompagnare il target giovanile, prevedendo interventi non sovrapponibili con servizi già esistenti a livello territoriale;
- Calendarizzazione della progettazione evitando la sovrapposizione dei contingenti di Servizio Civile e di Risorse Umane.

Come si evidenzia dalla piantina sottoesposta, è possibile percepire immediatamente come le sedi di servizio civile dell'ATS XIX (quadrati verdi), sono distribuite in tutto il territorio, permettendo così il rafforzamento della rete in quei luoghi dove non c'è una realtà sociale forte. Mentre presso le realtà più grandi si è creata una sinergia dei progetti ed un'integrazione a seguito di un'analisi attenta del fabbisogno.



### **Progetti di SCN attivi nei Comuni dell'ATS XIX**

- Leggenda:
- Sedi progetto Comune di Fermo: 32 Comuni -
  - Sedi progetto C.E.S.C.- PROJECT : Porto San Giorgio
  - Sedi progetto ACLI : Fermo
  - Sedi progetto: Confcooperative: Montottone
  - Sedi progetto: Comunità di Capodarco: Fermo - Porto San Giorgio
  - Sedi progetto: A.I.S.M.: Fermo
  - Sedi progetto: ASUR AV4: Fermo
  - Sedi progetto: U.N.I.T.A.L.S.I.: Fermo
  - Sedi progetto: CARITAS ITALIANA Fermo
  - Sedi progetto: A.N.P.A.S. : Fermo, Porto San Giorgio, Altidona, Torre San Patrizio, Monte San Pietrangeli, Montegranaro

### **I DESTINATARI DELL'INTERVENTO dei nostri progetti nella'area assistenza:**

- 1) le famiglie con minori fruitori dei servizi pubblici (scuolabus /mense scolastiche/CAG-CABA/giardini e spazi pubblici in genere) residenti nei 32 comuni coinvolti.
- 2) gli anziani, che vivono soli o in famiglia, residenti nei 32 comuni coinvolti.;
- 3) gli anziani delle case di riposo comunali;
- 4) le persone in situazione di disagio (minori-anziani-disabili- immigrati) a rischio di isolamento sociale, e persone che hanno difficoltà nell'integrazione sociale, residenti nei 32comuni coinvolti..

### **RISULTATI RILEVATI GRAZIE ALL'INTERVENTO DEI VOLONTARI (da Monitoraggio ottobre 2016)**

Come rilevato dalle schede di monitoraggio, i volontari del SCN hanno potuto incidere positivamente su molti servizi alla persona gestiti dall'ente. Rispetto alle sole potenzialità dei servizi con risorse della

pubblica amministrazione locale, si è potuto rilevare un incremento superiore al 10% del tempo/servizi individuali, e/o collettivi, in tutti i settori progettuali:

**Settore Minori:**

- integrazione scolastica per minori con difficoltà di apprendimento e/o sociale, per minori disabili, e minori immigrati (sostegno all'integrazione ed all'apprendimento linguistico)
- accompagnamento scuolabus (+ 25% sul sistema di sorveglianza);
- accompagnamento colonie estive e progetti di integrazione;

**Settore anziani:**

- interventi domiciliari di socializzazione, mirati al migliorare le autonomie e la possibilità di interagire con il sistema sociale locale. Tali percentuali salgono notevolmente sui piccoli Comuni dell'ATS XIX, (ben 11 sotto i 1000 ab.), dove i giovani, utilizzando i mezzi delle sedi servizio, hanno offerto servizio taxi-sociale per accompagnamento a visite e/o terapie mediche-fisioterapiche, servizio spesa o consegna farmaci, agevolando la vita dell'anziano autosufficiente, nella propria abitazione;
- nelle case di riposo comunale, è stato offerto un programma di potenziamento del tempo dedicato alla socializzazione ed all'animazione degli anziani,

**Settore disabilità:**

- Il valore del servizio dei volontari, ha inciso fortemente soprattutto nel potenziamento delle attività di sostegno socio-educativo nelle scuole dei piccoli centri, dove hanno potuto in parte affiancare l'insegnante di sostegno, in parte potenziare il tempo di assistenza scolastica ai minori in difficoltà (disabili o immigrati o "principini" ovvero minori più piccoli dell'età convenzionale prevista per l'accesso scolastico);
- Taxi sociale e trasporto sociale da e per la scuola e/o centri diurni di accoglienza socio-educativa.

**Segretariato sociale:** in affiancamento all'OLP, registrato l'incremento del 40-50% del tempo dedicato, ad accogliere, accompagnare e sostenere gli utenti degli uffici comunali, che si avvicinano per informazioni e/o compilare modulistiche per agevolazioni economico fiscali a beneficio dello stato sociale più "basso" (assegni di cura, integrazioni alla famiglia, richieste contributi, bonus economici, ecc.), collaborazione amministrativa per organizzazione, gestione, raccolta dati e richieste di partecipazione per: agevolazioni trasporti locali (studenti e lavoratori), trasporti scuolabus (richieste di iscrizione e rilascio tesserini), iscrizione ad attività sociali gestite dall'ente (cure termali, colonie marine, ginnastica per anziani, attività fisica e/o piscina, per anziani e/o minori, ecc.)

**Attività di Servizio presso Centri Socio-educativo:** i Volontari inseriti presso queste sedi (centro Montessori, Servizio Sollievo), lavorando in affiancamento ad educatori specializzati, hanno avuto un effetto rilevante sul miglioramento del tempo/individuale da dedicare ad ogni utente in carico al servizio, e quindi sulla qualità stessa dei servizi.

**Nell'attività di monitoraggio dei servizi dell'ATS XIX si rilevano queste necessità di potenziamento**

<u>DESTINATARI</u>	<u>INDICATORI NUMERICI</u>	<u>PROBLEMATICA RISCONTRATA – ATTIVITA' DA POTENZIARE</u>
<b>MINORI (0-14 anni)</b>	<b>18.289</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• integrazione scolastica (dal nido alle scuole medie)</li> <li>• sostegno alla famiglia; organizzazione del tempo libero;</li> <li>• integrazione socio-culturale minori stranieri;</li> <li>• integrazione attività scolastiche e extra scolastiche</li> </ul>
<b>ANZIANI</b>	<b>26.586</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• integrazione sociale, sostegno sociale domiciliare (spesa, passeggiata, ritiro farmaci ecc.),</li> <li>• taxi sociale;</li> <li>• attività di aggregazione e socializzazione – interscambio tra generazioni</li> <li>• integrazione socio-culturale degli anziani stranieri;</li> </ul>
<b>DISABILI</b>	<b>4.855 Di cui 5,6% minori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostenere famiglia nell'assistenza e nella cura del disabile,</li> <li>• integrazione scolastica e sociale, inserimento lavorativo,</li> <li>• sostegno per la fruizione dei servizi,</li> <li>• potenziamento dei servizi socio-educativi domiciliari e trasporti (taxi sociale);</li> </ul>
<b>SEGRETARI ATO</b>	<b>18.289</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diffusione delle informazioni – orientamento servizi sociali territoriali;</li> <li>• sostegno tecnico per l'accesso ai servizi ed alle opportunità sociali (e non solo);</li> <li>• compilazione moduli, richieste ecc.</li> </ul>

<b>SOCIALE</b>		
<b>GIOVANI TRA 18 E 28 ANNI</b>	<b>25.000 (circa)</b>	<i>Creare occasioni di conoscenza del proprio territorio, dei servizi territoriali, partecipazione alla vita sociale del territorio – favorire percorsi formativi e di aggregazione e scambio socio-culturale – orientamento formativo e per l’inserimento lavorativo</i>

### **LA RETE DEI SERVIZI OFFERTI NELL’ATS XIX – COMUNE DI FERMO**

L’attività dell’Ambito Sociale XIX ha implementato un sistema di servizi ritenuti “essenziali” per monitorare e rispondere ai bisogni espressi sia dal singolo che dal territorio. Le caratteristiche dei servizi sono state definite in base al principio di universalità e si sono sviluppate *in primis* tramite i servizi informativi Sportelli informa-famiglia, informa-immigrati, informa-giovani, informa-handicap ecc) di accesso e il Servizio Sociale Professionale (coordinati dall’Ambito Sociale) in particolare gli sportelli degli UPS. Molti sono stati i servizi che si sono ampliati, in particolare i servizi domiciliari, semiresidenziali e residenziali attivati a sostegno del singolo e del rispettivo nucleo di riferimento.

Gli **Uffici di Promozione Sociale (UPS)** forniscono la presenza di un Assistente Sociale dello staff dell’Ambito, a tutti i Comuni dell’ATS XIX, e **garantiscono un aiuto formativo ed informativo anche per i volontari del SCN inseriti in attività di sostegno socio-educativo per l’utenza del territorio**. L’organizzazione, risponde all’esigenza territoriale, mettendo a disposizione la figura dell’Assistente Sociale e di professionalità specifiche in riferimento alle singole necessità presso le sedi di seguito riportate:

- 1) **UPS SERVIGLIANO, per i Comuni di:** Servigliano, Massa Fermana, Montappone, Belmonte Piceno, Monte Vidon Corrado
- 2) **UPS PETRITOLI, per i Comuni di** Petritoli, Monte Vidon Combatte, Monte Giberto, Montotone, Monte Rinaldo, Ortezzano, Ponzano di Fermo, Monsapietro, Morico, Monteleone di Fermo, Altidona, Moresco, Lapedona, Monterubbiano.
- 3) **UPS TORRE SAN PATRIZIO per i Comuni di** Torre San Patrizio, Rapagnano, Grottazzolina, Magliano di Tenna, Monte San Pietrangeli, Francavilla d’Ete.
- 4) **UPS FERMO per il Comune di** Fermo
- 5) **UPS PORTO SAN GIORGIO per il Comune di** Porto San Giorgio
- 6) **UPS MONTEGIORGIO per il Comune di** Montegiorgio
- 7) **UPS MONTEGRANARO per il Comune di** Montegranaro
- 8) **UPS FALERONE per il Comune di** Falerone

### **I CENTRI SOCIO-EDUCATIVI RIABILITATIVI e SERVIZI SANITARI DI RIABILITAZIONE**

**Gestiti in collaborazione con il Comune di Fermo e/o dei Comuni dell’ATS XIX**

- a) **Centri Socio-Sanitari per Utenti con Problematiche Psicofisiche:**
  - “L’Albero dei Talenti” di Falerone – UTENTI 16
  - “Bottega delle Idee” di Fermo - UTENTI 19 (Gestione Comune di Fermo)
  - “Monte Pacini” di Fermo - UTENTI 16 (Gestione Comune di Fermo)
  - “Sant’Andrea” di Fermo - UTENTI 10
  - “Sant’Elisabetta” - UTENTI 15
- b) **Centro Montessori - Socio-Sanitario – Riabilitativo per L’età evolutiva (Psicofisico) – Utenti 200 circa** (Gestione Comune di Fermo).
- c) **Centri Sollievo Integrazione Sociale Pubblica In Collaborazione Asur – per utenti Psichiatrici – N. 4 Sedi (Fermo – Petritoli – Montegranaro/Montegiorgio – Porto Sant’Elpidio) – Utenti 90 circa** (Gestione Comune di Fermo)

7) *Obiettivi del progetto:*

<i>Obiettivi per il volontario del SCN</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisire competenze specifiche legate alla formazione ed ai servizi prestati, dal giovane in SCN, con esperienze e conoscenze trasversali,</li> <li>- lavorare in team, brainstorming, ecc.</li> <li>- sviluppare il valore dell'essere Cittadino Attivo e Solidale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività qualificanti previste all'interno del progetto, con affiancamento a personale specializzato;</li> <li>- Formazione specifica di 72 ore;</li> <li>- Formazione Generale di 42 ore;</li> <li>- Incontri di confronto e monitoraggio del percorso formativo e del servizio.</li> </ul>	<p>Capacità di autovalutazione; Bilancio delle Competenze: definizione del progetto Professionale; Condivisione e negoziazione del documento di sintesi che riassumerà le competenze maturate durante il servizio; Partecipazione attiva alla vita sociale, anche dopo il SCN</p>
<b>Obiettivi del Progetto</b>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>
<p><b>1) Area Minori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potenziare interventi socio educativi per minori (assistenza scuolabus- sostegno educativo scolastico ed extrascolastico</li> <li>- Lotta al bullismo.</li> <li>- Sostenere l'integrazione dei minori stranieri (sostegno linguistico e sociale).</li> </ul>	<p><b>1) Area Minori</b></p> <p>numero di servizi e numero dei fruitori attività socio-aggregativo-amministrativo per minori gestite dall'ente, in favore della famiglia e della genitorialità. Potenziamento del rapporto educativo assistito</p>	<p><b>1) Area Minori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliamento del 10% tempi di fruizione dei servizi pubblici per minori</li> <li>- controllo episodi di bullismo – potenziamento del 20% attività socio-aggregative</li> </ul>
<p><b>2) Area Anziani</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostenere aiuti socio-economici (segretariato sociale – aiuto nella informazione e compilazione moduli di accesso ai servizi e benefici)</li> <li>- offrire attenzione ed aiuto alle persone anziane dei piccoli centri (attività di socializzazione e compagnia).</li> <li>- Sostenere l'autonomia e/o il benessere dell'anziano (taxi sociale – aiuto spesa)</li> <li>- Sostenere la famiglia attraverso interventi di accompagnamento ed attività di socializzazione dell'anziano</li> </ul>	<p><b>2) Area Anziani</b></p> <p>numero di servizi e numero dei fruitori attività socioaggregativo-amministrativo per anziani gestite dall'ente (case di riposo incluse) n. interventi di taxi sociale e "tempo solidale" per sostenere e favorire la vita in famiglia della persona anziana .</p>	<p><b>2) Area Anziani</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sostegno per favorire la vita indipendente degli anziani che vivono soli e /o in famiglia</li> <li>- potenziamento delle attività di socializzazione degli anziani delle case di riposo</li> </ul>
<p><b>3) Area Disabili</b></p> <p>-)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziare la relazione sociale e l'integrazione di minori (sostegno educativo scolastico ed extra scolastico)</li> <li>- Potenziare la relazione sociale e l'integrazione di adulti in situazione di disagio</li> </ul>	<p><b>3) Area Disabili</b></p> <p>. Numero interventi di potenziamento /sostegno scolastico per disabili.</p>	<p><b>3) Area Disabili</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potenziamento dell'attività di sostegno ed accompagnamento nelle scuole e nei centri ggregativi.</li> <li>- potenziamento della Lotta allo stigma</li> <li>- sviluppo e sostegno attività socio-aggregative per persone a rischio di isolamento sociale</li> <li>- sostegno all'autonomia: taxi sociale e servizio "spesa"</li> </ul>
<p><b>Segretariato Sociale Trasversale alle tre aree</b></p> <p>informare e agevolare l'approccio agli aiuti socio-economici e ai servizi pubblici</p>	<p><b>Segretariato Sociale Trasversale alle tre aree</b></p> <p>numero di fruitori dei servizi /agevolazioni socio-economiche-aggregative e servizi socio-aggregativi gestiti dall'ente</p>	<p><b>Segretariato Sociale Trasversale alle tre aree</b></p> <p>Potenziamento del tempo di attenzione da dedicare agli utenti degli sportelli comunali dedicati ai servizi sociali. Diminuzione dei tempi di attesa e rilascio documentazioni</p>





**8.2 SCHEMA ANALITICO** delle risorse umane complessive coinvolte nell'espletamento delle attività previste per ogni singola sede di servizio nominate

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<b>Altro personale coinvolto che collabora con i volontari in SCN</b>
SERVIZIO EDUCATIVO MINORI	FERMO	n. 2 Assistenti Sociali (+ OLP) n. 3 Impiegati Amministrativo n. 2 Educatore servizi SED
UFF. AMBITO S. 19	FERMO	n. 1 Coordinatore d'Ambito n. 3 Assistenti Sociale U.P.S. n. 3 Assistenti Sociali SSP n.2 Impiegati Amministrativi (+ OLP)
CENTRI SOLLIEVO	FERMO	(n. 1 Coordinatore/OLP) n. 6 Educatori/operatori sociali n. 1 addetto amministrativo
CENTRO MONTESSORI	FERMO	n. 1 Direttore Sanitario n. 1 Direttore Amministrativo n.1 Assistente Sociale n. 10 Terapisti della riabilitazione (+ coordinatore/ terapeuta OLP) n. 3 impiegati amministrativi n. 1 assistente OSA vari Volontari CRV i per trasporti
ASILO NIDO COMUNALE	FERMO	(n. 1 Coordinatore/OLP) n. 6 Educatori asilo nido n. 3 personale ausiliario
SEDE COMUNE ALTIDONA SEGRETERIA SOC.	ALTIDONA	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S.- n. 1 Educatore servizi SED -. 1 Autista - n. 1 Insegnanti
SEGR. SOCIALE BELMONTE	BELMONTE PICENO	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Educatore servizi SED
COM.CAMPOFILONE MINORI & HANDICAP	CAMPOFILONE	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Educatore servizi SED n. 1 Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 1 Insegnanti
UFF.SERV. SOCIALI COMUNE	FALERONE	n. 1 Impiegato Amministrativo - (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S.- n. 1 Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
SEDE COMUN. SERVIZI SOCIALI	FRANCAVILLA D'ETE	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP)

		n. 1 Assistente Sociale U.P.S. -
SEDE COMUN. GROTTAZZOLINA SERVIZI SOCIALI	GROTTAZZOLINA	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Educatori – S.E.D./CAG - n. 1 Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
SEDE COMUNE LAPEDONA HANDICAP e MINORI	LAPEDONA	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Impiegato Amministrativo
SEGRETERIA SOCIALE MAGLIANO DI T.	MAGLIANO DI TENNA	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 2 Educatori – S.E.D./CAG - n n. 1 Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
CENTRO GIOVANILE	MASSA FERMANA	n. 1 Assistente Sociale U.P.S. (+ OLP) n. 1 Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
UFFICI COMUNALI –SEGRETERIA SOCIALE	MONSAMPIETRO MORICO	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Autista - n.1 Insegnanti
GESTIONE SERVIZI SOCIALI	MONTAPPONE	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. n. 1 Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
SEDE COORD. SERVIZI SOCIALI	MONTE GIBERTO	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
SOSTEGNO MINORI	MONTE GRANARO	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
SEDE COMUNE MONTELEONE	MONTELEONE DI FERMO	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - Assistente scuolabus - n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
UFF .SERVIZI SOCIALI	MONTE SAN PIETRANGELI	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - 1 Assistente scuolabus n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti - n. 1 educatore CAG
SERVIZI SOCIALI	MONTE VIDON COMBATTE	n. 1 Impiegato Amministrativo - OLP n. 2 Educatori – S.E.D./CAG – n. 2 insegnanti
CENTRO STUDI O. LICINI	MONTE VIDON CORRADO	n. 1 Impiegato Amministrativo (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. n. 1 Assistente scuolabus – n. 1 Autista n. 1 Insegnanti - n. 1 referente “centro studi Licini”
SEGRETARIATO SOCIALE- SAD/SED	MONTEGIORGIO	n. 1 AA.SS. Impiegato dell’ente - (+ OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S.

COMUNE SERVIZI SOCIALI	MONTERUBBIANO	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. n. 1 Educatore CAG - n. 1 Assistente scuolabus n. 1 Autista - n. 2 Insegnanti
UFF. SERVIZI SOCIALI	MONTOTTONE	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 2 insegnante
SEDE COMUNE MONTE RINALDO	MONTERINALDO	n. 1 Impiegato Amministrativo - OLP n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Volontario
COMUNE MORESCO – MINORI HANDICAP	MORESCO	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S.
SEGRETERIA SEVIZI PER MINORI	ORTEZZANO	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Educatore CAG n. 1 Volontario - 1 Autista Scuolabus
SEDE COMUNE PEDASO	PEDASO	n. 1 Volontario ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Impiegato Amministrativo 1 Autista Scuolabus
SEG.PROG. ANZIANI PONZANO	PONZANO DI FERMO	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. 2 insegnanti - 1 Autista Scuolabus
COMUNE PSG UFF. ASSISTENZA SOCIALE	PORTO SAN GIORGIO	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Educatore CAG n. 1 Assistente scuolabus - n. 2 Autisti scuolabus n. 2 Insegnanti - n. 2 educatori professionali
SEGRETERIA SOCIALE	PETRITOLI	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Volontario 2 insegnanti
SEDE COMUNE RAPAGNANO 2 – SEGRET. SOCIALE	RAPAGNANO	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Volontario - 2 insegnanti -1 Autista Scuolabus
SEGRET.E PROMOZIONE SOCIALE	SERVIGLIANO	n. 1 Assistente Sociale ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - n. 1 Educatore CAG
SEDE COMUNE TSP SEGRETERIA SERVIZIN SOCIALI	TORRE SAN PATRIZIO	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - 2 insegnanti 1 Autista Scuolabus
SEDE COMUNE UFF.SERVIZI SOCIALI	MONTE FIORE DELL'ASO	n. 1 Impiegato Amministrativo ( + OLP) n. 1 Assistente Sociale U.P.S. - 1 insegnante 1 Autista Scuolabus

### 8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

#### SCHEMA SINTETICO DELLE ATTIVITÀ DI SERVIZIO PREVISTE PER I VOLONTARI IN OGNI SINGOLA SEDE DI SERVIZIO:

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>ATTIVITA' PREVISTE PER I VOLONTARI</i>
SERVIZIO EDUCATIVO MINORI	FERMO	Collaborazione con l'AA.SS. dell'ente per attività di tutela dei minori in situazione di disagio- servizio SED (scuola e/o domicilio), affiancamento visite protette, segretariato sociale sportello servizi sociali - taxi sociale. Collaborazione e sostegno attività amministrative a dipendente con disabilità motoria.
UFF. AMBITO S. 19	FERMO	Collaborazione uffici di gestione progetti di promozione sociale e collaborazione attività con le AA.SS. dello sportello di UPS – Collaborazione organizzazione e gestione eventi e manifestazioni di promozione e formazione sociale – segretariato sociale e segreteria sportelli.
CENTRO SOLLIEVO	FERMO	Collaborazione con il coordinatore e gli operatori del servizio, nelle attività laboratoriali (formative, artistiche, teatrali ecc) e di inclusione sociale degli utenti, attraverso percorsi <u>itineranti sul territorio</u> degli ATS XIX e XX, ma anche fuori della provincia di Fermo, all'interno del territorio Nazionale (es. Gite di 1 giorno) Taxi sociale/accompagnamento utenti con mezzi dell'ente. <b>ATTENZIONE: questo servizio è attivo nel fine settimana (sabato e domenica pomeriggio) e prevede la chiusura nei gg di Lunedì e Martedì</b>
CENTRO MONTESSORI	FERMO	Collaborazione con i servizi del Centro psico-socio-riabilitativo per minori, soprattutto nella gestione dell'utenza per attività di trasporto e integrazione sociale sul territorio della provincia di Fermo. Collaborazione e sostegno all'integrazione scolastica. Trasporti/taxi sociali ed accompagnamento (mezzi dell'ente). Collaborazione alle attività di organizzazione di Colonie estive e fattoria didattica-riabilitativa.
ASILO NIDO COMUNALE	FERMO	Collaborazione con il coordinatore amministrativo per la gestione tecnica ed il segretariato sociale presso sportello informativo. Collaborazione con gli operatori/educatori del servizio, nelle attività laboratoriali (formative, artistiche, ecc) nel momento del pasto. Sostegno socio-educativo per l'inserimento di utenti con disabilità. Il servizio si svolgerà in parte presso il nido, a diretto contatto con i minori 40%, in parte presso l'ufficio amministrativo, in affiancamento all'OLP 60%
COMUNE PSG UFF. ASSISTENZA SOCIALE	PORTO SAN GIORGIO	Segretariato sociale sportello servizi sociali, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali/taxi sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Collaborazione Servizio educativo presso asilo nido comunale.
SOSTEGNO MINORI	MONTE GRANARO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione socio- educativa presso asilo nido e sedi scolastiche, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori.
SEGRETARIATO SOCIALE-	MONTEGIORGIO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e

SAD/SED		doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione gag, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori, collaborazione educativa asilo nido, SED, SAD.
UFF.SERV. SOCIALI COMUNE	FALERONE	Affiancamento AA.SS. per Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, collaborazione servizio SED.
SEDE COMUNE ALTIDONA SEGRETERIA SOC.	ALTIDONA	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio presso Ludoteca comunale, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori e persone in difficoltà.
SEDE COMUNE PEDASO	PEDASO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori.
SEDE COMUN. GROTTAZZOLINA SERVIZI SOCIALI	GROTTAZZOLINA	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, assistenza biblioteca ragazzi, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente.
UFF .SERVIZI SOCIALI	MONTE SAN PIETRANGELI	Segretariato sociale, assistenza scuolabus, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG e LUDOTECA, trasporti sociali, potenziamento servizi di socializzazione presso casa di riposo comunale, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori.
SEGR. SOCIALE BELMONTE	BELMONTE PICENO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione gag, trasporti sociali, assistenza scuolabus, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente integrazione, assistenza educativa disabili. Il volontario in servizio potrà collaborare "in squadra" con i servizi del Comune di Monteleone di Fermo.
SEDE COMUNE MONTELEONE	MONTELEONE DI FERMO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione GAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori, SED,SAD. Il volontario in servizio potrà collaborare "in squadra" con i servizi del Comune di Belmonte Piceno
SEDE COMUN. SERVIZI SOCIALI	FRANCAVILLA D'ETE	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione gag, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente – attivazione laboratori didattici-culturali per minori Il volontario in servizio potrà collaborare "in squadra" con i servizi del Comune di Torre San Patrizio
SEDE COMUNE TSP SEGRETERIA SERVIZIN SOCIALI	TORRE SAN PATRIZIO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, assistenza scuolabus, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori SED, SAD.

		Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Francavilla D’Ete
SEDE COMUNE LAPEDONA HANDICAP e MINORI	LAPEDONA	Segretariato sociale, assistenza scuolabus, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Campofilone
COM.CAMPOFILONE MINORI & HANDICAP	CAMPOFILONE	Segretariato sociale, assistenza scuolabus, vigilanza e collaborazione educativa, scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, integrazione assistenza educativa disabili attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Lapedona
CENTRO GIOVANILE	MASSA FERMANA	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Montappone
GESTIONE SERVIZI SOCIALI	MONTAPPONE	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, assistenza trasporti scolastici, collaborazione gag, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Massa Fermana
SEDE COORD. SERVIZI SOCIALI	MONTE GIBERTO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione gag, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Ponzano di Fermo
SEG.PROG. ANZIANI PONZANO	PONZANO DI FERMO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione GAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minor SED, SAD. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Monte Giberto
COMUNE SERVIZI SOCIALI	MONTERUBBIANO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Moresco
COMUNE MORESCO – MINORI HANDICAP	MORESCO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Monterubbiano
SERVIZI SOCIALI	MONTE VIDON COMBATTE	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori,

		SED,SAD. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Petritoli
SEGRETERIA SOCIALE	PETRITOLI	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori SED, SAD, servizio di socializzazione/animazione presso casa di riposo comunale Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune diMonte Vidon Combatte
UFF. SERVIZI SOCIALI	MONTOTTONE	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione GAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Monsanpietro Morico
UFFICI COMUNALI – SEGRETERIA SOCIALE	MONSAMPIETRO MORICO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione gag, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Montottone
SEGRETERIA SEVIZI PER MINORI	ORTEZZANO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG e biblioteca ragazzi, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori, vigilanza. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Monte Rinaldo
SEDE COMUNE MONTE RINALDO	MONTERINALDO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione gag, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori, percorsi culturali per avvicinare i giovani alla storia del territorio. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Ortezzano
SEGRETERIA SOCIALE MAGLIANO DI T.	MAGLIANO DI TENNA	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione gag, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, trasporti sociali. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Rapagnano
SEDE COMUNE RAPAGNANO 2 – SEGRET. SOCIALE	RAPAGNANO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori SED, SAD. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Magliano di Tenna
CENTRO STUDI O. LICINI	MONTE VIDON CORRADO	Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall’ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori, assistenza minori in biblioteca. Il volontario in servizio potrà collaborare “in squadra” con i servizi del Comune di Servigliano

<p>SECRET.E PROMOZIONE SOCIALE</p>	<p>SERVIGLIANO</p>	<p>Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti/TAXI sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori SED, SAD, collaborazione trasporti e servizi educativi presso centro socio-educativo comunale.. Il volontario in servizio potrà collaborare "in squadra" con i servizi del Comune di Monte Vidon Corrado</p>
<p>SEDE COMUNE UFF SERVIZI SOCIALI</p>	<p>MONTE FIORE DELL'ASO</p>	<p>Segretariato sociale, vigilanza e collaborazione educativa scolastica, integrazione socio-culturale e doposcuola minori in situazione di disagio, collaborazione CAG, trasporti sociali, collaborazione colonie estive e corsi di attività sportive gestite dall'ente, attivazione laboratori didattici-culturali per minori SED, SAD.</p>

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* 38
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:* 0
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:* 38
- 12) *Numero posti con solo vitto:* 0
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 1440
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):* 5
- 15) *Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

**I volontari durante lo svolgimento del Servizio Civile sono tenuti a garantire:**

- Disponibilità a svolgere servizi che richiedano mobilità sul territorio comunale ed extra comunale (trasporti sociali, assistenza per trasporti scolastici, colonie estive e termali, servizi intercomunali ecc)
- saltuario impegno nei giorni festivi in occasione della realizzazione feste, manifestazioni, iniziative particolari o in casi di urgenza e necessità;
- flessibilità oraria per le esigenze del progetto;
- disponibilità a lavorare in equipe;
- disponibilità ad effettuare servizi domiciliari, presso sedi scolastiche, ludoteche, CAG CABA , case di riposo ecc;
- disponibilità a missioni anche fuori dal territorio comunale per le esigenze del progetto e/o per esigenze formative e/o di monitoraggio;
- disponibilità ad effettuare il periodo di permesso retribuito quando i servizi non sono operativi (esempio sospensioni del calendario scolastico)
- collaborare alla organizzazione e realizzazione di colonie estive, termali e/o corsi di ginnastica e/o piscina da svolgere fuori del territorio comunale (uscite giornaliere);
- per periodi limitati, previa comunicazione al Dipartimento della Gioventù e del servizio civile, disponibilità a partecipare a gite e/o uscite organizzate che prevedano il pernottamento fuori sede (oneri a carico dell'ente sede di servizio).
- Temporaneo e giustificato trasferimento della sede di servizio, previa comunicazione al Dipartimento della Gioventù e del servizio civile, per un periodo non superiore ai 30 giorni;
- Partecipare agli incontri formativi e di monitoraggio organizzati dall'ente.



## 17) Attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:

L'attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale ai giovani del territorio ha un ruolo fondamentale nell'economia del progetto, nella convinzione che il servizio civile rappresenta un'esperienza altamente formativa per i giovani di oggi, per la costruzione di una coscienza civile e del senso di appartenenza alla propria comunità.

Promuovere il servizio civile nazionale nel territorio significa dunque operare nel versante dell'educazione dei giovani e nella formazione di una coscienza critica e responsabile, attenta al territorio e ai suoi bisogni. Nel contempo, la promozione del progetto *“Lavoro di squadra – Solidarietà e Territorio - 5”* nel territorio rappresenta un utile veicolo per informare i giovani, ma più in generale tutta la comunità locale, delle attività dei comuni a favore dei minori e dei giovani, dei ruoli e delle responsabilità nei confronti della comunità locale, delle relazioni stabilite con altri soggetti attivi nel medesimo settore, del significato e degli obiettivi del progetto.

**Tenendo quindi ben presente questa duplice finalità, le attività di promozione e sensibilizzazione del progetto di servizio civile nazionale prevedono un impegno orario di **45 ore** che possono essere declinate come segue:**

- **Incontri informativi** organizzati dagli OLP, dal RLEA e dagli altri referenti delle sedi progetto presso le Ludoteche, i Centri di Aggregazione, i Centri Sociali, le Associazioni di Volontariato, le Parrocchie, gli sportelli informagiovani e le altre realtà di aggregazione formale o informale dei giovani (almeno n. 4 incontri) per un totale di **12 ore**.
- **Promozione del servizio civile** in occasione di tutte le iniziative pubbliche promosse dai Comuni dell'AMBITO Sociale XIX per circa **10 ore**
- **Incontri seminariali con le Associazioni di Volontariato del territorio** (es.: corsi di formazione per volontari ed educatori con interventi di informazione e sensibilizzazione al servizio civile) per un minimo di **4 ore**.
- **Diffusione di volantini e manifesti** da affiggere negli **albi pretori** e sugli **spazi delle pubbliche affissioni dei 31 Comuni, Enti Partner**, sedi di progetto, nelle scuole superiori del territorio, e presso le 4 Facoltà Universitarie Marchigiane (grafica, realizzazione e stampa) per un totale di almeno **6 ore** (ideazione, predisposizione, stampa, divulgazione...);
- **Stampa di Locandine** da distribuire ed affiggere presso Centri di Aggregazione Giovanile, sportelli informativi, scuole ed esercizi commerciali; (Distribuzione e volantinaggio) per un totale di almeno **4 ore**.
- **Pubblicità attraverso stampa** (Il Resto del Carlino – Corriere Adriatico – Messaggero), **radio locale** (Radio Fermo 1) e **televisioni locali** in convenzione (TVRS) (redazione ed invio comunicati stampa e nota informativa) per un totale di **4 ore**;
- **Pubblicità attraverso gli strumenti informativi istituzionali** del Comune siti Internet: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it) (percorso: comune online > Servizio Civile Nazionale (già utilizzato anche per pubblicizzazione di bandi e graduatorie precedenti), e [www.ambitosociale19.it](http://www.ambitosociale19.it) - sezione Servizio Civile (predisposizione materiale e inserimento al sito minimo **n. 5 ore**;

**In aggiunta, come strumento di promozione che negli anni si è dimostrato assolutamente efficace nei confronti dei giovani:**

- **FRONT OFFICE** (attivo tutto l'anno) presso l'Ufficio Politiche Giovanili – Settore Servizi Sociali del Comune di Fermo (nell'anno 2015 effettuati più di 270 contatti) occupa due impiegati amministrativi di cat C, che oltre all'attività di sensibilizzazione e promozione del servizio civile, svolgono attività di gestione e controllo sul corretto svolgimento del servizio dei progetti attivi.
- **Punto Informazioni** presso gli sportelli dei 30 Enti Locali Partner e sedi di progetto attivi durante la pubblicazione del bando, la pubblicazione delle graduatorie e gli avvii di servizio.

**Nell'anno 2016 effettuati oltre i 250 i contatti, con 94 domande pervenute per il bando di SCN e 65 per il SCR-GG II BANDO** effettuando promozione anche per altri progetti del territorio es. CARITAS – ACLI – COMUNITA' DI CAPARCO UNITALSI ecc)

**Inoltre, il Comune di Fermo ha sottoscritto accordi di partenariato con le UNIVERSITÀ DI MACERATA e POLITECNICA DELLE MARCHE al fine di collaborare per attività di promozione e sensibilizzazione delle tematiche del Servizio Civile** (accordo riconoscimento crediti e promozione del SC in allegato)

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

Criteria e modalità **autonomi** di selezione sono stati già verificati e accreditati dall'Ufficio Regionale di Servizio Civile della Regione Marche in sede di adeguamento Circ.. Si rinvia pertanto al sistema di selezione già accreditato. (NZ00264 – Comune di Fermo). Si allegano schede di selezione: valutazione titoli e colloquio

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

SI

COMUNE DI FERMO NZ00264

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

**Sistema di MONITOROGGIO approvato in sede di accreditamento – NZ00264**

Tutte le attività previste nel progetto saranno “ misurate” soprattutto rispetto alla loro efficacia ed efficienza. La fase del monitoraggio, dopo anni di esperienza nella progettazione del Servizio Civile sia Nazionale che Regionale, non è più vista come un mero adempimento burocratico che non porta ad alcuna restituzione pratica per assenza di elaborazione dei dati. Perché infatti una valutazione sia utile occorre elaborare i dati e comunicarne i risultati. A tal fine vengono selezionati alcuni indicatori che ci potranno permettere di delineare un quadro complessivo del progetto. Di seguito elenchiamo alcuni indicatori quantitativi e qualitativi che verranno utilizzati per la misurazione dell' EFFICIENZA (intesa come rapporto mezzi\risultati):

- persone coinvolte nel progetto;
- risorse strumentali;
- numero di destinatari raggiunti;
- destinatari indiretti del progetto.

L' EFFICACIA (intesa come capacità di raggiungere gli obiettivi) verrà misurata tramite i seguenti indicatori:

- individuazione obiettivi specifici raggiunti o non raggiunti;
- grado di soddisfazione volontari ed utenti;
- numero complessivo di destinatari diretti raggiunti;
- identificazione e classificazione dei destinatari indiretti del progetto.

**La rilevazione di tali indicatori avverrà in tre diversi momenti: all'inizio del progetto; a metà progetto ed al termine dello stesso, confrontando in questo caso, se possibile, i dati rilevati dai vecchi volontari con quelli dei nuovi in maniera ciclica.**

Tale insieme di procedure deve servire in primo luogo a migliorare il programma, deve cioè permettere di verificare, a tutti coloro che hanno la responsabilità del progetto, quanti e quali obiettivi sono stati (o no) raggiunti. Allo stesso tempo deve permettere a tutti gli utenti una scelta più informata dei servizi offerti, al fine di evitare l'accettazione delle prestazioni in modo passivo. Solo in tal maniera è possibile valutare l'impatto ottenuto dalle singole azioni progettuali in relazione ai bisogni complessivi della società.

**Verranno infatti redatti schemi di questionario, rilevazione dei bisogni, descrizione degli utenti, atti a delineare al meglio sia la valutazione che il monitoraggio del progetto di Servizio Civile Nazionale.** A tal scopo ci si avvarrà degli importanti suggerimenti scaturiti dalla ricerca condotta dalla Fondazione Zancan incentrata sul tema della “Valutazione di

efficacia dei progetti di Servizio Civile”.

Il piano di monitoraggio accreditato potrà, quindi essere ampliato e migliorato dalle collaborazioni con Istituti e Università, che collaboreranno per tale attività.

Il sistema di monitoraggio e valutazione presentato e verificato in sede di adeguamento dell'accREDITAMENTO (NZ00264 – Comune di Fermo), viene succintamente richiamato quale piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla valutazione periodica dell'andamento delle attività e dei risultati di progetto (cosa funziona e cosa non funziona).

**Tempistica e numero delle rilevazioni:**

- **Rilevazioni giornaliere:**

- registrazione orario/malattie /ferie/ recuperi ore;

- **Rilevazioni mensili:**

- presenza in servizio (registrazione orario/malattie /ferie/ recuperi ore);
- verifica efficacia dei servizi a cura dell'OLP e RLEA;

- **Rilevazioni trimestrali:**

- incontro di verifica con le volontarie ed i volontari;
- giornale di bordo;

- **Rilevazioni semestrali:**

- report periodico degli operatori locali di progetto;
- interviste mirate agli utenti e alle famiglie coinvolte nelle azioni progettuali;

- **Report finale**

- interviste mirate ai volontari ed alle volontarie al termine del servizio;
- compilazione “Schema rapporto annuale sul servizio civile” (MOD.RAP/ANN)

- **Interviste mirate agli utenti e famiglie coinvolti nelle azioni progettuali**

**domande incentrate su :**

- conoscenza del servizio civile volontario;
- impatto della presenza dei volontari nel servizio o nella sede di realizzazione sotto il profilo dell'organizzazione delle attività, delle relazioni sociali, della qualità complessiva del servizio;
- valenza formativa del servizio civile;
- Verifica della presenza di elementi ostacolanti durante l'attuazione del servizio.
- Verifica di azioni ostacolate ed obiettivi non raggiunti durante il servizio.

- **Interviste mirate ai Volontari, agli OLP, e all'utenza finale, al termine del servizio**

**domande incentrate su:**

- cosa ha rappresentato l'esperienza del servizio civile su diversi piani: in termini di professionalità, sviluppo di competenze specifiche e relazionali, di orientamento rispetto alla propria vita futura;
- il giudizio sull'istituzione, l'ente, il servizio come è evoluto (se evoluto) in relazione all'esperienza realizzata;
- eventuali proposte, suggerimenti per migliorare i servizi;
- Verifica della presenza di elementi ostacolanti durante l'attuazione del servizio.
- Verifica di azioni ostacolate ed obiettivi non raggiunti durante il servizio.

**Efficacia (rapporto tra risultati attesi e conseguiti):**

- Indicatori a livello di processo: Percezione di utilità da parte dei destinatari dei servizi
- Indicatori a livello di prodotti: n. servizi ampliati; n. di interventi ed iniziative realizzati

**Crescita del sistema:**

- partecipazione attiva dei volontari

**Output sistema dei servizi e delle azioni:**

- a livello di processo: processi di rielaborazione delle conoscenze e degli

interventi educativi e formativi da parte di insegnanti, famiglie, adolescenti; livello di utilità attribuito alla iniziativa da parte dei destinatari e altre componenti

- a livello di prodotto: n. ore formative realizzate; progettualità integrate (in rete) attivate; competenze messe in gioco e capacità di autoanalisi dichiarate; esperienze raccolte buone prassi.

**Efficienza:**

**Indicatori a livello di processo:**

- Rapporto energie spese e attività realizzate;
- efficienza progettuale;
- efficienza operativa; efficienza formativa;

**Indicatori a livello di prodotto:**

Esempio di report finale:

<i>Obiettivi per il volontario del SCN</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>	<i>Risultati raggiunti</i>	<i>Punti forza/ punti di debolezza (es. attività realizzate, attività non realizzate etc.)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione di competenze specifiche legate alla formazione ed ai servizi prestati, dal giovane in SCN, con esperienze e conoscenze trasversali,</li> <li>- lavorare in team, brainstorming, ecc.</li> <li>- sviluppo del valore dell'essere Cittadino Attivo e Solidale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività qualificanti previste all'interno del progetto, con affiancamento a personale specializzato;</li> <li>- Formazione specifica di 72 ore;</li> <li>- Formazione Generale di 43 ore;</li> <li>- Incontri di confronto e monitoraggio del percorso formativo e del servizio.</li> </ul>	<p>Capacità di autovalutazione; Bilancio delle Competenze: definizione del progetto Professionale; Condivisione e negoziazione del documento di sintesi che riassumerà le competenze maturate durante il servizio; Partecipazione attiva alla vita sociale, anche dopo il SCN</p>	<p>Attivazione di n. <b>XX</b> incontri formativi</p> <p>N. <b>XX</b> incontri di Partecipazione attiva e Valutazione del servizio</p>	
<b>Obiettivi del Progetto</b>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>	<i>Risultati raggiunti (da rilevare con schede di monitoraggio specifiche)</i>	<i>Punti forza/ punti di debolezza (es. attività realizzate, attività non realizzate etc.)</i>
<p><b>1) Area Minori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potenziamento interventi socio educativi per minori (assistenza scuolabus- sostegno educativo scolastico ed extrascolastico</li> <li>- Lotta al bullismo.</li> <li>- Sostenere l'integrazione dei minori stranieri (sostegno linguistico e</li> </ul>	<p>numero di servizi e numero dei fruitori attività socioaggregativo-amministrativo per minori gestite dall'ente, in favore della famiglia e della genitorialità. Potenziamento del rapporto educativo assistito</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliamento del 10% tempi di fruizione dei servizi pubblici per minori</li> <li>- controllo episodi di bullismo – potenziamento del 20% attività socio-aggregative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento del servizio di sorveglianza ed accompagnamento minori nelle scuole, materne-elementari e medie, per n. <b>XXX</b> minori;</li> <li>- N. <b>XXX</b> interventi di sostegno scolastico per l'integrazione sociale;</li> </ul>	<p>Da rilevare con somministrazione di schede di monitoraggio su tre diversi livelli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) I Volontari;</li> <li>2) Gli OLP ed i referenti dei servizi esterni;</li> <li>3) "campione" di i utenti e/o le loro famiglie</li> </ol>

sociale).			- N. <b>XXX</b> interventi di Segretariato sociale	
<p><b>2) Area Anziani</b></p> <p>- Sostenere aiuti socio-economici (segretariato sociale – aiuto nella informazione e compilazione moduli di accesso ai servizi e benefici)</p> <p>- offrire attenzione ed aiuto alle persone anziane dei piccoli centri (attività di socializzazione e compagnia).</p> <p>- Sostenere l'autonomia e/o il benessere dell'anziano (taxi sociale – aiuto spesa ecc)</p> <p>- Sostenere la famiglia attraverso interventi di accompagnamento ed attività di socializzazione dell'anziano</p>	<p>numero di servizi e numero dei fruitori attività socioaggregativo-amministrativo per anziani gestite dall'ente (case di riposo incluse)</p> <p>n. interventi di taxi sociale e "tempo solidale" per sostenere e favorire la vita in famiglia della persona anziana .</p>	<p>- sostegno per favorire la vita indipendente degli anziani che vivono soli e /o in famiglia</p> <p>- potenziamento delle attività di socializzazione degli anziani delle case di riposo</p>	<p>- Potenziamento del servizio "Taxi Sociale"per accompagnamento anziani per visite sanitarie, per n. <b>XXX</b> anziani;</p> <p>- N. <b>XXX</b> interventi di sostegno l'integrazione sociale;</p> <p>- N. <b>XXX</b> interventi di Segretariato sociale;</p> <p>N. interventi domiciliari per assistenza all'autonomia sociale (fare la spesa, fare una passeggiata, o semplicemente creare opportunità di socializzazione nel territorio di residenza)</p>	<p>Da rilevare con somministrazione di schede di monitoraggio su tre diversi livelli:</p> <p>4) I Volontari;</p> <p>5) Gli OLP ed i referenti dei servizi esterni;</p> <p>6) "campione" di i utenti e/o le loro famiglie</p>
<p><b>3) Area Disabili</b></p> <p>- informare e agevolare l'approccio agli aiuti socio-economici e ai servizi pubblici (segretariato sociale)</p> <p>- Potenziare la relazione sociale e l'integrazione di minori (sostegno educativo scolastico ed extra scolastico)</p> <p>- Potenziare la relazione sociale e l'integrazione di adulti in situazione di disagio</p>	<p>numero di fruitori dei servizi /agevolazioni socio-economiche-aggregative e servizi socio-aggregativi gestiti dall'ente. Numero interventi di potenziamento /sostegno scolastico per disabili.</p>	<p>- potenziamento dell'attività di sostegno ed accompagnamento o nelle scuole e nei centri aggregativi.</p> <p>- potenziamento della Lotta allo stigma</p> <p>- sviluppo e sostegno attività socio-aggregative per persone a rischio di isolamento sociale</p> <p>- sostegno all'autonomia: taxi sociale e servizio "spesa"</p>	<p>Potenziamento del servizio di sorveglianza ed accompagnamento minori nelle scuole, materne-elementari e medie, per n. <b>XXX</b> disabili;</p> <p>- N. <b>XXX</b> interventi di sostegno scolastico per l'integrazione sociale;</p> <p>- N. <b>XXX</b> interventi di Segretariato sociale</p> <p>- n. <b>XXX</b> di attività di "Taxi Sociale"</p>	<p>Da rilevare con somministrazione di schede di monitoraggio su tre diversi livelli:</p> <p>7) I Volontari;</p> <p>8) Gli OLP ed i referenti dei servizi esterni;</p> <p>9) "campione" di i utenti e/o le loro famiglie</p>
<p><b>Inoltre, il Comune di Fermo ha sottoscritto un accordo di partenariato con l'Università di CAMERINO, al fine di collaborare per attività di MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL S.C. (accordo riconoscimento crediti e promozione in allegato)</b></p>				

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

SI

COMUNE DI FERMO NZ00264

22) *Requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

**Requisiti richiesti per l'ammissione al progetto:**

- **Possesso della patente di guida (cat B) per attività di accompagnamento e/o servizi educativi domiciliari e/o presso scuole e/o centri educativi e/o riabilitativi;**

- Saranno altresì valutate, in sede di colloquio e valutazione titoli, competenze ed esperienze formative acquisite sia tramite **percorsi di studio che lavorative, e/o di volontariato e/o personali, riconducibili alle attività del progetto, purché documentate** (es.: studi sociali o umanistici attinenti compiuti, o in corso, lavoro anche occasionale e/o attività di volontariato svolto a favore degli persone minori- disabili e/o anziane, esperienze personali attinenti, competenze informatiche e linguistiche specificate nel curriculum), così come previsto nel sistema di selezione accreditato.

23) *Risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Le risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico dal proponente alla realizzazione del progetto di servizio civile possono essere declinate per tipologia – e per fonte di finanziamento - nei seguenti termini:

**Risorse finanziarie specifiche in bilancio del Comune di Fermo:**

- **€1.000,00** per produzione materiale per la promozione, l'informazione e la pubblicizzazione dei bandi e dei progetti.
- **€ 1.300,00** per attività di aggiornamento e/o formazione **SPECIFICA** dei Volontari in SCN (rimborso spesa formatori esterni – pasti per i volontari per le giornate di formazione che prevedono orario con pausa pranzo ecc)
- **€ 1.000,00** per acquisti beni di consumo e prestazioni ausiliarie per attività educative, aggregative e socializzanti per gli utenti coinvolti nelle attività delle sedi progetto, laboratori di creatività (attivati prioritariamente presso centri di aggregazione, gite (generalmente della durata max di un giorno), ecc. (a diretto carico degli enti sede di progetto).
- **Valorizzazione del progetto da enti terzi €1500,00** stima costi di utilizzo utilizzo delle sale di rappresentanza dell'ente (Sala Montalcini, CariFermo ecc.) con utilizzo del personale di custodia ed assistenza della Ditta affidataria della gestione per l'apertura sale e utilizzo delle attrezzature (circa 6 concessioni di utilizzo, per un ammontare di almeno 36 ore, nel corso dell'anno tra formazione generale, specifica, incontri di monitoraggio, incontri informativi e di promozione del servizio civile.
- **Valorizzazione del progetto in accordo con Coop Soc. Libellula €500,00** in servizi di pulizia e custodia.

24) *Reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

Sin dall'avvio del processo di progettazione il Comune di Fermo e gli altri Comuni sede progetto hanno sviluppato un confronto con le realtà territoriali più significative, in modo da favorire condivisione e consenso all'iniziativa progettuale, e garantirsi un sostegno concreto nella fase realizzativa.

**Lavorare in rete** è la mission dell' ATS XIX, che ricerca costantemente di costruire percorsi sociali condivisi, in tutto il territorio dell'ATS, al fine di valorizzare la ricchezza che deriva dalla

definizione di obiettivi comuni, dalla programmazione condivisa delle azioni e dalla gestione partecipata degli interventi, ottimizzando le risorse ed evitando sovrapposizioni degli interventi, sviluppando la capacità di:

- Riconoscere i vantaggi potenziali legati al lavorare insieme,
- Definire lo sviluppo possibile del progetto, identificando congiuntamente gli strumenti e le metodologie più coerenti rispetto alle singole organizzazioni partner,
- Identificare, mappare le competenze e le risorse detenute da ogni partner,
- Negoziare un approccio comune,
- Integrare le conoscenze e i processi di gestione delle singole attività.

L'ATS XIX, collabora costantemente con Associazioni di volontariato, Cooperative Sociali, Enti di promozione sociale, enti profit e no profit, istituti scolastici – enti per la formazione professionale, Università, cooperative sociali, studi professionali, aziende private, sindacati e organismi pubblici per la sanità e per la sicurezza, tutti coinvolti nel welfare locale, promuovendo progetti comuni per la tutela socio-sanitaria e l'integrazione, in tutto il territorio.

In tutto ciò rientra anche la progettazione e la condivisione dei percorsi attivati con i Volontari del servizio civile.

**Da evidenziare che:** Si sta attualmente sottoscrivendo un accordo con l'**Università di Urbino**, che si pone il fine, di supportare i processi organizzativi dell'ATS XIX per l'identificazione di strategie migliorative nella prospettiva della "ricerca-azione". In particolare la ricerca, persegue i seguenti obiettivi:

1. Analisi del modello organizzativo e potenziamento del lavoro di comunità nel servizio sociale professionale territoriale;
2. Analisi dei processi implementativi del SIA, identificazione della potenzialità e criticità e definizione delle strategie operative migliorative
3. Animare il dibattito sul welfare territoriale tramite eventi e seminari aperti.

Intento dell'ATS è coinvolgere i giovani del territorio, e quindi i volontari in servizio civile, in percorsi informativi e formativi sulle tematiche sociali.

### **PARTNESHIP SOTTOSCRITTE A SOSTEGNO DELLA PRESENTE PROGETTAZIONE**

**Con Enti non iscritti autonomamente all'albo nazionale, regionale o delle province autonome degli enti di servizio civile – non sedi di servizio accreditate per SCN**

Ente	Tipologia	Codice Fiscale /Partita IVA	Destinatario	Tipologia Contributo
Centro per l'Impiego di Fermo (Regione Marche)	Ente pubblico	80008630420	Tutti i Volontari di SCN del Comune di Fermo	<b>Formazione trasversale</b> relativa all'orientamento, alla conoscenza del mercato del lavoro e degli sbocchi occupazionali. Tecnica e ricerca attiva del lavoro Gestione moduli di formazione specifica
Coop. Soc. a.r.l. COGITO	Ente no profit	01561440445	Tutti i Volontari di SCN del Comune di Fermo	<b>Riconoscimento del valore esperienziale del servizio civile per la valutazione curriculare</b> ai fini di eventuali rapporti lavorativi e/o di collaborazione
Coop. Soc. "LIBELLULA"	Ente no profit	01496620442	tutte le sedi di SCN ricadenti nel Comune di Fermo	<b>Pulizia periodica dei locali</b> in cui si realizzeranno le attività di formazione e socio-ricreative dei minori, Vigilanza e custodia dei minori coinvolti nelle suddette attività progettuali.

**Con Enti iscritti autonomamente all'albo nazionale del Servizio Civile – con sedi di servizio attive – ACCORDI DI PARTERSHIP PER LA FORMAZIONE**

Ente	Tipologia	Codice Fiscale /Partita IVA	Destinatario	Tipologia Contributo
<p><b>Comunità di Capodarco</b></p> <p>NZ00106</p>	Ente no profit	90009860447	Tutti i Volontari di S.C.N. del Comune di Fermo e della Comunità di Capodarco	Condivisione moduli formativi incontri misti dei volontari degli enti in accordo per attività di integrazione e confronto tra enti e servizi diversi Attività di promozione del SCN e SCR.
<p><b>A.C.L.I. Provincia di Fermo</b></p> <p>NZ00045</p>	Ente no profit	01902730447	Tutti i Volontari di S.C.N. del Comune di Fermo e della A.C.L.I. della provincia di Fermo.	Condivisione moduli formativi incontri misti dei volontari degli enti in accordo per attività di integrazione e confronto tra enti e servizi diversi Attività di promozione del SCN

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

(Ad integrazione delle risorse tecniche già inserite nei singoli servizi elencati al punto 8)

Le risorse tecniche e strumentali che verranno messe a disposizione dei volontari in servizio civile per le attività relative all'attuazione del piano progettuale, mirate al raggiungimento degli obiettivi esplicitati, sono completamente **idonee e funzionali** al raggiungimento di detti obiettivi.

**Sono a disposizione dei volontari in SCN tutte le risorse tecniche e strumentali dell'Ente gestore e dei Comuni sedi di progetto:**

- Computer postazioni fisse e portatili (almeno uno per ogni sede effettiva di progetto per il Segretariato Sociale e presso i Centri Diurni), con stampanti;
- Software e pacchetti informatici-accesso ad Internet
- Telefoni, Fax.
- Televisori, lettori DVD
- Biblioteca d'autore, riviste specializzate e di settore,
- Materiale di cancelleria e cartoleria per attività di animazione e di laboratori (es. decoupage – pittura ecc.);
- Giochi ed materiale ludico di intrattenimento per minori;
- Fotocopiatrici;
- Videoproiettori - attrezzature video/fotografica;
- Attrezzatura per l'amplificazione (utilizzati per feste e per momenti di aggregazione ricreativa)
- Automobili dell'Ente sede di progetto (in media almeno una per sede di progetto) utilizzabili per le attività di accompagnamento taxi sociale e spostamenti dalla sede di servizio ai servizi esterni.
- 2 pulmini (9 posti) di Proprietà del Comune di Fermo (utilizzabili per uscite, e visite per scambi di esperienze tra gruppi di centri diversi)
- Sale conferenze – attrezzate - per attività di formazione e monitoraggio;
- Sale dei Centri Sociali (di proprietà degli Enti sede progetto) per attività di socializzazione ed animazione (organizzazione di manifestazioni – feste – attività di laboratori – mostre ecc.);
- Bibliografia dei servizi sociali con ampia rassegna di testi sul volontariato, sociologia, psicologia, servizi alla persona per la formazione dei volontari – presso Comune di Fermo.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

### 26) Crediti formativi riconosciuti:

In aggiunta agli accordi trasversali già sottoscritti, tra Regione Marche e Università Marchigiane, nell'anno 2004, il **Comune di Fermo**, ha sottoscritto, per questa specifica progettazione di **Servizio Civile Nazionale** specifici accordi con le 4 Università marchigiane, stabilendo la modalità del **riconoscimento dei crediti formativi**, attribuibili sulla base della esperienza certificata e specificatamente:

- Dichiarazione di disponibilità **dell'Università di CAMERINO**, per il **riconoscimento e l'attribuzione di crediti formativi, e/o tirocini formativi**, ai Volontari in Servizio Civile che svolgono servizio nell'ambito del presente progetto. *Collaborazione all'attività di monitoraggio e valutazione dei SCN*. (sottoscritta in data 11/10/2016).
- Accordo di parternariato con l' **Università di URBINO** per riconoscere ai Volontari in servizio Civile per presente progetto **l'attribuzione di crediti formativi ed il riconoscimento del servizio come tirocinio formativo** (sottoscritto in data 10/10/2016);
- Accordo di parternariato con l'**Università Politecnica delle Marche** per a riconoscere ai Volontari in servizio Civile per **presente progetto l'attribuzione di crediti formativi ed il riconoscimento del servizio come tirocinio formativo, e collaborazione ad attività di promozione e sensibilizzazione delle tematiche del Servizio Civile** ( sottoscritto in data 10/10/2016);
- Accordo di parternariato dell'**Università di MACERATA**, per il riconoscimento **di crediti formativi** ai Volontari in Servizio Civile che svolgono servizio nell'ambito del presente progetto, e *collaborazione ad attività di promozione e sensibilizzazione delle tematiche del Servizio Civile* (sottoscritto in data 13/10/2016).

(copie accordi in allegato),

### 27) Tirocini riconosciuti:

Agli accordi sottoscritti, tra Regione Marche e Università Marchigiane, nell'anno 2004, che prevedono l'equiparazione dello svolgimento completo del servizio civile al **tirocinio** formativo prescritto dai piani di studio statuari, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà, si aggiungono i seguenti accordi, **specificatamente sottoscritti per questa progettazione di Servizio Civile Nazionale (copie in allegato)**:

- Dichiarazione di disponibilità **dell'Università di CAMERINO**, sottoscritta in data 11/10/2016, per il riconoscimento e l'attribuzione di **crediti formativi, e/o tirocini formativi**, ai Volontari in Servizio Civile che svolgono servizio nell'ambito del presente progetto. *Collaborazione all'attività di monitoraggio e valutazione del SC*;
- Accordo di parternariato con l' **Università di URBINO** per a riconoscere ai Volontari in servizio Civile per presente progetto l'attribuzione di **crediti formativi ed il riconoscimento del servizio come tirocinio formativo, collaborazione ad attività di promozione e sensibilizzazione delle tematiche del Servizio Civile** (sottoscritto in data 10/10/2016);
- Accordo di parternariato con l'**Università Politecnica delle Marche** per a riconoscere ai Volontari in servizio Civile per presente progetto l'attribuzione di **crediti formativi ed il riconoscimento del servizio come tirocinio formativo, collaborazione ad attività di promozione e sensibilizzazione delle tematiche del Servizio Civile** ( sottoscritto in data 10/10/2016).

**Da sottolineare, che, il Comune di Fermo, con i suoi Settori e con la complessità delle sue strutture, da decenni, è riconosciuta ed utilizzata dalle Università (non solo Marchigiane) quale sede di Tirocinio per studenti di vari corsi di studio (Sociali, socio-educative e di riabilitazione, tecnici e culturali).**

28) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Nella Regione Marche il percorso di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze è tuttora in via di sperimentazione (progetto VA.LI.CO= Validazione Libretto Competenze).

La Regione Marche si è dotata di un Repertorio dei Profili Professionali

(<https://janet.regione.marche.it/RepertorioProfiliProfessionali>) istituito con D.G.R del 22 dicembre 2014, n. 1412, di cui contenuti nel Decreto del Dirigente n.676/SIM/2016.

Le attività riferite ai volontari riportate al punto 8.3 sono state ricondotte alle Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) individuate all'interno del **Repertorio regionale dei profili professionali**.

La codifica delle attività del progetto secondo le Aree di Attività (ADA) favorirà la validazione delle competenze da parte degli operatori dei CIOF, appositamente formati, che potranno confluire nella sperimentazione in corso del "Libretto del cittadino".

**CONSIDERATO che presso ognuna delle sedi di servizio, il coinvolgimento del V. in SCN è differenziato in tipologia e quantità di impegno profuso, per il raggiungimento degli obiettivi e le singole attività previste dal progetto, SI PROVVEDERÀ A PREDISPORRE, in base ai servizi monitorati, una SPECIFICA ATTESTAZIONE INDIVIDUALE, dei servizi effettivamente resi, ed in base alle corrispondenti competenze acquisite (quali/quantitative) con le relative codifiche ADA, già indicate al punto 8 del presente progetto.**

## Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

La formazione generale verrà effettuata presso il Comune di Fermo – cod. acc. NZ 00264 - presso:

- Sala Riunioni ATS XIX – Piazzale Azzolino – Fermo;
- Sala dei Ritratti – Palazzo dei Priori - Fermo;
- Sala “Rita Levi Montalcini” – Fermo (concessione gratuita da SOLGAS)
- Auditorium San Martino - Fermo;
- Cappellina Villa Vitali - Sala Conferenze - Fermo;
- Biblioteca “Buc Machinery”- Fermo;
- Caffè Letterario – e Sala Espositiva - Fermo;
- Aula Magna dell'ITI "Montani" – Fermo;
- Sala riunioni/convegni – CARIFERMO – FERMO (concessione gratuita da CARIFERMO)
- Aula Magna – Scuola Media - Grottazzolina;
- Sede Protezione Civile Comune di Fermo;

altre strutture in possesso degli adeguati requisiti strutturali e strumentali, che si rendano disponibili per le esigenze di formazione dell'ente (es. sedi messe a disposizione da enti terzi quali: ASITE e SOLGAS.)

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'ente, con formatori accreditati dell'ente, coadiuvati per le parti tecniche e specialistiche da professionisti con apposito incarico di collaborazione (es: Psicologi per la parte relativa ad elementi di dinamica di gruppo e approccio relazionale; Animatori per la formazione specifica dei volontari relativamente alle attività di animazione e laboratori; Tecnici con formazione specifica per le materie di Protezione Civile e Sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.). I curricula degli esperti verranno allegati al registro della formazione generale, come da disposizioni della normativa vigente. (DM n. 160/2013 prot. 13749/1.2.2 del 19/07/2013)

**Vista la DGR 741 del 18/07/2016:**

**E' stata inviata richiesta di collaborazione per attività formative alla Struttura Regionale per il Servizio Civile regione Marche Prot. 44345 del 05/10/2016. (in allegato)**

**- Sono stati sottoscritti i seguenti specifici accordi di partnership per la formazione:**

Ente	Tipologia	Codice Fiscale /Partita IVA	Destinatario	Tipologia Contributo
<b>Comunità di Capodarco</b> NZ00106	Ente no profit	90009860447	Tutti i Volontari di S.C.N. del Comune di Fermo e della Comunità di Capodarco	Condivisione moduli formativi incontri misti dei volontari degli enti in accordo per attività di integrazione e confronto tra enti e servizi diversi Attività di promozione del SCN e SCR.
<b>A.C.L.I Provincia di Fermo</b> NZ00045	Ente no profit	01902730447	Tutti i Volontari di S.C.N. del Comune di Fermo e della A.C.L.I. della provincia di Fermo.	Condivisione moduli formativi incontri misti dei volontari degli enti in accordo per attività di integrazione e confronto tra enti e servizi diversi Attività di promozione del SCN
<b>Centro per l'Impiego di Fermo</b> (Regione Marche)	Ente pubblico	80008630420	Tutti i Volontari di SCN del Comune di Fermo	<b>Formazione trasversale</b> relativa all'orientamento, alla conoscenza del mercato del lavoro e degli sbocchi occupazionali. Tecnica e ricerca attiva del lavoro Gestione moduli di formazione specifica

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

SI

COMUNI DI FERMO - NZ00264

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

**Tecniche e metodologie**

I corsi di formazione prevedono:

- lezioni frontali con momenti di confronto e discussione con l'ausilio di schede informative e/o di verifica;
- dinamica non formale, attraverso incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione, letture, proiezione video, elaborazioni scritte e forme di approccio interattivo nonché sopralluoghi guidati ed affiancamenti.

La metodologia didattica utilizzata sarà sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale. Sarà privilegiata la metodologia formativa della lezione frontale, che occuperà il 60% del monte ore complessivo. Il restante 40% sarà realizzato utilizzando metodologie di dinamica non formale, secondo quanto richiesto dalle *linee guida per la formazione generale dei volontari*, approvate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 prot. 13749/1.2.2 del 19/07/2013.

Per ulteriori specifiche, fatte salve le modifiche apportate a seguito di normativa vigente, si rimanda al piano della formazione verificato dall'Ufficio Regionale per il Servizio Civile in sede di accreditamento.

#### **Attrezzature tecniche e sale di riferimento:**

Per le attrezzature informatiche si farà ricorso ad apposite sale multimediali di proprietà comunale e di idonea capienza (con annesso attrezzature multimediali e postazioni P.C., sopra elencate (Salone dei Ritratti, Centro Congressi S. Martino, Cappellina di Villa Vitali ecc.), attrezzate di idonei supporti alle lezioni frontali, ai lavori di gruppo, alle simulazioni, alle elaborazioni scritte (lucidi, lavagne luminose, videoproiettori, diaproiettori, pc portatili, amplificazione, etc.), ove tali supporti non siano disponibili in loco verranno forniti direttamente della Società ASITE – co-promotore del progetto.

Inoltre, all'occorrenza si potrà contare su postazioni aggiuntive già attrezzate rese gratuitamente disponibili dalla Società SOLGAS con la sala MONTALCINI che dispone anche di dispositivi di registrazione eventi, e con la sala RIUNIONI CARIFERMO dalla CASSA DI RISPARMIO DI FERMO.

### 33) *Contenuti della formazione:*

Come da DM n. 160/2013 prot. 13749/1.2.2 del 19/07/2013 la formazione generale sarà così articolata:

#### **1 “Valori e identità del SCN”**

**Durata: 14 ore**

##### **1.1 *L'identità del gruppo in formazione e patto formativo, durata n. 6 ore***

*Modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di “Patria”, “difesa senza armi”, “difesa non violenta”, ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.*

##### **1.2 *Dall'obiezione di coscienza al SCN, durata n. 2 ore***

*Si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile nazionale 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, ovvero di difesa civile della Patria con mezzi ed attività non militari, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

##### **1.3 *Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta, durata n 6 ore***

*1.3.a Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.*

*1.3.b Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito dei riferimenti al diritto internazionale si potranno inoltre approfondire le tematiche relative alla “gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti”, alla “prevenzione della guerra” e alle “operazioni di polizia internazionale”, nonché ai concetti di “peacekeeping”, “peace-enforcing” e “peacebuilding”. Possono, inoltre, essere inserite tematiche concernenti la pace ed i diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.*

*1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico Verranno illustrate le norme legislative che regolano il*

sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale.

In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

## **2 “La cittadinanza attiva”**

**Durata: 14 ore**

### **2.1 La formazione civica, durata n. 3 ore**

Se il legislatore ordinario, nella legge istitutiva del 2001, ha posto tra le finalità del SCN il “contribuire alla formazione civica dei giovani”, il legislatore delegato nel 2002, nel confermare e ribadire tale concetto, ha inserito tra i contenuti obbligatori del corso di formazione generale “un periodo di formazione civica”.

La formazione civica si sostanzia nella conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Sarà opportuno analizzare la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi.

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.

### **2.2 Le forme di cittadinanza, durata n. 3 ore**

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.

### **2.3 La protezione civile, durata n. 6 ore**

**(in collaborazione con Comunità di Capodarco ed ACLI Fermo)**

Il tema della protezione civile, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, verrà affrontato non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale. 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.

Nel presente modulo verranno inoltre illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.

### **2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile, durata 2 ore**

Una delle forme di partecipazione e di cittadinanza attiva che si presenteranno ai volontari durante l'anno di servizio civile, sarà la possibilità pratica di partecipare e di candidarsi alle Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN. Sarà dunque opportuno illustrare ai volontari tale possibilità, inserita nel contesto della cittadinanza agita, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico

di un comportamento responsabile, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti.

A tale riguardo sarebbe auspicabile la partecipazione, durante le ore di formazione, di ex-volontari o rappresentanti in carica, nonché di delegati di Regione dei volontari in servizio civile, in qualità di consulenti, al fine di rendere maggiormente incisivo l'argomento.

### **3 “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”**

**Durata: 14 ore**

#### **3.1 Presentazione dell'ente, durata n. 2 ore**

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.

#### **3.2 Il lavoro per progetti, durata n. 2 ore**

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.

Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto 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.

#### **3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure, durata n. 2 ore**

Come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto 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” (gli enti di SCN, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome). È importante che il volontario conosca “tutte” le figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.

#### **3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale, durata n. 2 ore**

In tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale”, (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti.

#### **3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata n. 6 ore**

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).

34) *Durata:*

La formazione generale sarà strutturata in **42 ore** complessive, articolate in otto incontri. La prima giornata si terrà il più vicino possibile all'entrata in servizio, solitamente nella prima settimana, comunque nel corso del primo mese. Il corso sarà effettuato per 34 ore entro i primi tre mesi di servizio, per le restanti 8 ore entro il nono mese di servizio.

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) *Sede di realizzazione:*

La formazione generale verrà effettuata presso il Comune di Fermo – cod. acc. NZ 00264 - presso:

- Sala Riunioni ATS XIX – Piazzale Azzolino – Fermo;
- Salone dei Ritratti – Palazzo dei Priori - Fermo;
- Sala “Rita Levi Montalcini” - Fermo
- Auditorium San Martino - Fermo;
- Cappellina Villa Vitali - Sala Conferenze - Fermo;
- Biblioteca “Buc Machinery” - Fermo;
- Caffè Letterario – e Sala Espositiva - Fermo;
- Aula Magna dell'ITI "Montani" – Fermo;
- Aula Magna – Scuola Media - Grottazzolina;
- Sede Protezione Civile Comune di Fermo;
- Sala Conferenze CARIFERMO – Fermo;
- Sede di progetto.

altre strutture in possesso degli adeguati requisiti strutturali e strumentali, che si rendano disponibili per le esigenze di formazione dell'ente (es. sedi messe a disposizione da enti terzi quali: ASITE e SOLGAS e CARIFERMO)

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'ente accreditato, e presso ogni singola sede di progetto attiva, con propri formatori e collaboratori/professionisti del settore esterni volontari e/o collaboratori occasionali all'uopo individuati.

• Inoltre, sono stati sottoscritti i seguenti specifici **accordi di partership per la formazione per di specifici moduli formativi:**

Ente	Tipologia	Codice Fiscale /Partita IVA	Destinatari	Tipologia Contributo
<b>Comunità di Capodarco</b> NZ00106	Ente no profit	90009860447	Tutti i Volontari di S.C.N. del Comune di Fermo e della Comunità di Capodarco	Condivisione moduli formativi incontri misti dei volontari degli enti in accordo per attività di integrazione e confronto tra enti e servizi diversi. Attività di promozione del SCN e SCR.
<b>A.C.L.I Provincia di Fermo</b> NZ00045	Ente no profit	01902730447		Condivisione moduli formativi incontri misti dei volontari degli enti in accordo per attività di integrazione e confronto tra enti e servizi diversi. Attività di promozione del SCN
<b>Centro per l'Impiego di Fermo</b> (Regione Marche)	Ente pubblico	80008630420		<b>Formazione trasversale</b> relativa all'orientamento, alla conoscenza del mercato del lavoro e degli sbocchi occupazionali. Tecnica e ricerca attiva del lavoro Gestione moduli di formazione specifica

37) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

<i>Sedi e Nominativi Formatori specifici</i>				
<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Luogo di nascita</i>
SERVIZIO EDUCATIVO MINORI	FERMO	MENNECOZZI DEYNA	06/11/1979	MONTEGIORGIO (FM)
UFF. AMBITO S. 19	FERMO	IALE RAFFAELA	30/04/1974	PORTO SAN GIOGIO (FM)
CENTRO SOLLIEVO	FERMO	MONTANINI BARBARA	14/08/1970	PORTO SAN GIOGIO (FM)
CENTRO MONTESSORI	FERMO	CONFALONI MARIA CECILIA	20/11/1956	FALERONE (FM)
ASILO NIDO	FERMO	ZOPPO MARTELLINI SIBILLA	21/08/1967	SANT'ELPIDIO A MARE (FM)
SEDE COMUNE ALTIDONA SEGRETERIA SOC.	ALTIDONA	MURRI ILENIA	27/07/1973	PORTO SAN GIOGIO (FM)
SEGR. SOCIALE BELMONTE	BELMONTE PICENO	LIBERINI GIOVANNINA	09/06/1959	BELMONTE PICENO (FM)
COM.CAMPOFILONE MINORI & HANDICAP	CAMPOFILONE	MATTONI FRANCA	09/06/1956	CASTROCARO (FC)
UFF.SERV. SOCIALI COMUNE	FALERONE	DE SANTIS GIOIA	29/07/1986	FERMO (FM)
SEDE COMUN. SERVIZI SOCIALI	FRANCAVILLA D'ETE	TROBBIANI ANDREA	03/10/1953	MONTE SAN PIETRANGELI (FM)
SEDE COMUN. GROTTAZZOLINA SERVIZI SOCIALI	GROTTAZZOLINA	PALLOTTINI IVANA	21/10/1953	GROTTAZZOLINA (FM)
SEDE COMUNE LAPEDONA HANDICAP e MINORI	LAPEDONA	PIERONI LUISELLA	24/11/1968	LAPEDONA (FM)
SEGRETERIA SOCIALE MAGLIANO DI TENNA	MAGLIANO DI TENNA	CHIURCHIU' SAURA	21/11/1959	BELMONTE PICENO (FM)
CENTRO GIOVANILE	MASSA FERMANA	MARINI NAZARIO	15/12/1951	MASSA FERMANA (FM)
UFFICI COMUNALI – SEGRETERIA SOCIALE	MONSAMPIETRO MORICO	DE SANTIS RENZO	13/09/1956	MONSAMPIETRO MORICO (FM)
GESTIONE SERVIZI SOCIALI	MONTAPPONE	BELLABARBA SILVIA	22/12/1981	TREIA (MC)
SEDE COORD. SERVIZI SOCIALI	MONTE GIBERTO	PEZZOLI GIANNA	12/08/1968	MONTE GIBERTO (FM)
SOSTEGNO MINORI	MONTE GRANARO	CAROSI AURORA	27/10/1982	FERMO (FM)
SEDE COMUNE MONTELEONE	MONTELEONE DI FERMO	PAGLIUCA ANTONIO	10/06/1957	MONTELEONE DI FERMO (FM)

UFF .SERVIZI SOCIALI	MONTE SAN PIETRANGELI	SICLARI GIUSEPPA	10/12/1957	REGGIO CALABRIA (RC)
SERVIZI SOCIALI	MONTE VIDON COMBATTE	BORRONI FAUSTO	05/01/1958	ORTEZZANO (FM)
CENTRO STUDI O. LICINI	MONTE VIDON CORRADO	DICHIARA ROMINA	05/06/1970	FALERONE (FM)
SEGRETERIATO SOCIALE- SAD/SED	MONTEGIORGIO	FELICIONI DINA	03/05/1960	PORTO SANT'ELPIDIO (FM)
COMUNE SERVIZI SOCIALI	MONTERUBBIANO	ANNIBALLI ELISA	06/06/1980	FERMO (FM)
UFF. SERVIZI SOCIALI	MONTOTTONE	DEL GOBBO FEDERICA	13/06/1980	FERMO (FM)
SEDE COMUNE MONTE RINALDO	MONTERINALDO	CIOTTI FRANCESCA	04/02/1982	FERMO (FM)
COMUNE MORESCO - MINORI HANDICAP	MORESCO	SGALIPPA ANNA	03/01/1983	PORTO SAN GIORGIO (FM)
SEGRETERIA SEVIZI PER MINORI	ORTEZZANO	BORRONI FAUSTO	05/01/1958	ORTEZZANO (FM)
SEDE COMUNE PEDASO	PEDASO	RAMINI LORIS	03/05/1970	PORTO SAN GIORGIO (FM)
SEG.PROG. ANZIANI PONZANO	PONZANO DI FERMO	CATALINI ENNIO	30/07/1970	PONZANO DI FERMO (FM)
COMUNE PSG UFF. ASSISTENZA SOCIALE	PORTO SAN GIORGIO	ENRICO PANFILI	26/07/1957	SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)
SEGRETERIA SOCIALE	PETRITOLI	GIACOMOZZI RAFFAELLA	23/06/1968	MONTEPARO (FM)
SEDE COMUNE RAPAGNANO 2 - SEGRET. SOCIALE	RAPAGNANO	BACALINI M.GIORDANA	05/03/1958	MONTEGIORGIO (FM)
SEGRET.E PROMOZIONE SOCIALE	SERVIGLIANO	EUGENI BRUNA	24/04/1956	SERVIGLIANO (FM)
SEDE COMUNE TSP SEGRETERIA SERVIZIN SOCIALI	TORRE SAN PATRIZIO	SCOPPA MONIA	27/12/1969	FERMO (FM)
SEDE COMUNE UFFICIO SERVIZI SOCIALI	MONTEFIORE DELL'ASO	CIUTI STEFANO	02/02/1954	MONTE FIORE DELL'ASO
FORMATORI SPECIFICI PER MODULI COMUNI A TUTTE LE SEDI DI SCN IN SEDUTE PLENARIE O A GRUPPI SELEZIONATI PER AREE COMUNI DI INTERVENTO NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	FERMO (per tutti i volontari avviati dal presente progetto)	LEONORI MARIA CHIARA	17/07/1967	TERNI
		DELLA CASA GIOVANNI	29/04/1962	PORTO SAN GIORGIO (FM)
		RANIERI ALESSANDRO	14/06/1969	FERMO (FM)
		MONTANINI BARBARA	14/08/1970	PORTO SAN GIORGIO (FM)
		MICHELANGELI FRANCESCO	31/08/1962	PETRITOLI (FM)
		MOFFA ANNA	20/12/1962	AUSTRALIA

SERVIZIO

		ZOPPO MARTELLINI SIBILLA	21/08/1967	SANT'ELPIDIO A MARE (FM)
		BAIOCCO SAMUELA	27/11/19	FERMO (FM)
		MENNECOZZI DEYNA	06/11/1979	MONTEGIORGIO (FM)
		DE SANTIS GIOIA	29/07/1986	FERMO (FM)
		CAROSI AURORA	27/10/1982	FERMO (FM)
		LUSEK FRANCESCO	10/07/1980	FERMO (FM)
		CUCCHI FRANCESCO MARIA	23/01/1963	ROMA

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Titoli</i>
SERVIZIO EDUCATIVO MINORI	FERMO	MENNECOZZI DEYNA	ASSISTENTE SOCIALE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO DI GESTIONE SERV. SOCIALI
UFF. AMBITO S. 19	FERMO	IALE RAFFAELLA	Laurea in Giurisprudenza ESPERIENZA PLURIENNALE NEI SERVIZI DELL' ATS XIX
CENTRO SOLLIEVO	FERMO	MONTANINI BARBARA	LAUREA IN PSICOLOGIA PSICOTERAPISTA ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOLLIEVO
CENTRO MONTESSORI	FERMO	CONFALONI MARIA CECILIA	LAUREA IN PSICOLOGIA PSICOTERAPISTA ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. CENTRO MONTESSORI
ASILO NIDO COMUNALE	FERMO	MARTELLINI ZOPPO SIBILLA	LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO DI GESTIONE SERV. SOCIALI
SEDE COMUNE ALTIDONA SEGRETERIA SOC.	ALTIDONA	MURRI ILENIA	LAUREA IN GIURISPRUDENZA ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SEGR. SOCIALE BELMONTE	BELMONTE PICENO	LIBERINI GIOVANNINA	Diploma scuola media superiore

			ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
COM.CAMPOFILONE MINORI & HANDICAP	CAMPOFILONE	MATTONI FRANCA	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
UFF.SERV. SOCIALI COMUNE	FALERONE	DE SANTI GIOIA	ASSISTENTE SOCIALE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI – EX VOLONTARIA DEL SERVIZIO CIVILE
SEDE COMUN. SERVIZI SOCIALI	FRANCAVILLA D'ETE	TROBBIANI ANDREA	LAUREA ECONOMIA E COMM. ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SEDE COMUN. GROTTAZZOLINA SERVIZI SOCIALI	GROTTAZZOLINA	PALLOTTINI IVANA	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SEDE COMUNE LAPEDONA HANDICAP e MINORI	LAPEDONA	PIERONI LUISELLA	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SEGRETERIA SOCIALE MAGLIANO DI T.	MAGLIANO DI TENNA	CHIURCHIU' SAURA	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
CENTRO GIOVANILE	MASSA FERMANA	MARINI NAZARIO	Diploma Scuola Media Superiore ATTINENTE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
UFFICI COMUNALI – SEGRETERIA SOCIALE	MONSAMPIETRO MORICO	DE SANTIS RENZO	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
GESTIONE SERVIZI SOCIALI	MONTAPPONE	BELLABARBA SILVIA	Laurea Magistrale – Scienze Politiche ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SEDE COORD. SERVIZI SOCIALI	MONTE GIBERTO	PEZZOLI GIANNA	Diploma Scuola Media Superiore

			ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SOSTEGNO MINORI	MONTE GRANARO	CAROSI AURORA	ASSISTENTE SOCIALE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO DI GESTIONE SERV. SOCIALI – EX VOLONTARIA DEL SERVIZIO CIVILE
SEDE COMUNE MONTELEONE	MONTELEONE DI FERMO	PAGLIUCA ANTONIO	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
UFF .SERVIZI SOCIALI	MONTE SAN PIETRANGELI	SICLARI GIUSEPPA	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SERVIZI SOCIALI	MONTE VIDON COMBATTE	BORRONI FAUSTO	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
CENTRO STUDI O. LICINI	MONTE VIDON CORRADO	DICHIARA ROMINA	Diploma Scuola Media Superiore I.T.C. ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SEGRETARIATO SOCIALE- SAD/SED	MONTEGIORGIO	FELICIONI DINA	ASSISTENTE SOCIALE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO DI GESTIONE SERV. SOCIALI
COMUNE SERVIZI SOCIALI	MONTERUBBIANO	ANNIBALLI ELISA	I.T.I.S - PERITO CHIMICO ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI – EX VOLONTARIA DEL SERVIZIO CIVILE
UFF. SERVIZI SOCIALI	MONTOTTONE	DEL GOBBO FEDERICA	Diploma Scuola Media Superiore - LINGUISTICO ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI – EX VOLONTARIA DEL SERVIZIO CIVILE
SEDE COMUNE MONTE RINALDO	MONTERINALDO	CIOTTI FRANCESCA	Diploma Scuola Media Superiore - LINGUISTICO ESPERIENZA PLURIENNALE NEL

			SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
COMUNE MORESCO – MINORI HANDICAP	MORESCO	SGALIPPA ANNA	LAUREA IN FILOSOFIA ESPERIENZA PLURIENNALE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI COMUNALI EX VOLONTARIA DEL SERVIZIO CIVILE
SEGRETERIA SEVIZI PER MINORI	ORTEZZANO	ANGELINI EMANUELA	DIPLOMA DI ISTITUTO MAGISTRALE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. CIVILE – INSEGNANTE - VOLONTARIA
SEDE COMUNE PEDASO	PEDASO	RAMINI LORIS	Diploma scuola media superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SEG.PROG. ANZIANI PONZANO	PONZANO DI FERMO	CATALINI ENNIO	LAUREA SCIENZE POLITICHE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO
COMUNE PSG UFF. ASSISTENZA SOCIALE	PORTO SAN GIORGIO	ENRICO PANFILI	ASSISTENTE SOCIALE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO DI GESTIONE SERV. SOCIALI
SEGRETERIA SOCIALE	PETRITOLI	GIACOMOZZI RAFFAELLA	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
SEDE COMUNE RAPAGNANO 2 – SEGRET. SOCIALE	RAPAGNANO	BACALINI M.GIORDANA	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO GESTIONE SERV. SOCIALI
SEGRET.E PROMOZIONE SOCIALE	SERVIGLIANO	EUGENI BRUNA	ASSISTENTE SOCIALE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO DI GESTIONE SERV. SOCIALI
SEDE COMUNE TSP SEGRETERIA SERVIZIN SOCIALI	TORRE SAN PATRIZIO	SCOPPA MONIA	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI

SEDE COMUNE UFFICIO SERVIZI SOCIALI	MONTEFIORE DELL'ASO	CIUTI STEFANO	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO GESTIONE SERV. SOCIALI
FORMATORI PER LA FORMAZIONE SPECIFICI e GENERALE PER MODULI COMUNI A TUTTE LE SEDI DI SCN IN SEDUTE PLENARIE O A GRUPPI SELEZIONATI PER AREE COMUNI DI INTERVENTO NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO		LEONORI MARIA CHIARA	LAUREA IN LETTERE CLASSICHE ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO DI FORMAZIONE PER IL SCN E SCR
		DELLA CASA GIOVANNI	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO DIRIGENTE SERVIZI SOCIO-SANITARI – COMUNE DI FERMO ESPERIENZA PLURIENNALE IN ATTIVITA' DI FORMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI
		RANIERI ALESSANDRO	EDUCATORE PROFESSIONALE COORDINATORE ATS XIX ESPERIENZA PLURIENNALE IN ATTIVITA' DI FORMAZIONE – PROGETTAZIONE – GESTIONE ATTIVITA' SOCIALI <b>Esperienza di servizio di OBIETTORE DI COSCENZA</b>
		MONTANINI BARBARA	Laurea in PSICOLOGIA ESPERIENZA PLURIENNALE IN ATTIVITA' DI FORMAZIONE
		MOFFA ANNA	Diploma Scuola Media Superiore ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE E FORM. VOLONTARI IN SERV. CIVILE R.L.S. DAL 2004
		ZOPPO MARTELLINI SIBILLA	LAUREA IN SCIENZA DELLA FORMAZIONE ESPERIENZA PLURIENNALE NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERV. SOCIALI ATS XIX

		BAIOCCO SAMUELA	LAUREA IN SOCIOLOGIA ESPERIENZA PLURIENNALE NEL SERVIZIO: GESTIONE SERV. SOCIALI
		GALLO AFFLITTO CALOGERO	LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA ESPERIENZA PLURIENNALE ESPERTO AMMINISTRATIVO
		CAROSI AURORA	ASS. SOCIALE UPS MONTEGRANARO <b>EX VOLONTARIA DEL SCN ANNO 2003/2004</b>
		GIORGIO PECI	ASSISTENTE SOCIALE UFF. UPS ATS XIX EX VOLONTARIO SCN 2005/2006 <b>Esperienza di servizio di OBIETTORE DI COSCENZA1996/1997 ESPERIENZA PLURIENNALE</b>
		LUSEK FRANCESCO	Laurea in “Coordinamento attività di protezione civile” ESPERIENZA PLURIENNALE COME RESPONSABILE DELLA PRT. CIVILE DEL COMUNE DI FERMO
		LUSEK FRANCESCO	Laurea in “Coordinamento attività di protezione civile” ESPERIENZA PLURIENNALE COME RESPONSABILE DELLA PRT. CIVILE DEL COMUNE DI FERMO
	MODULO IN PARTNERSHIP	CUCCHI FRANCESCO	LAUREA IN SOCIOLOGIA ESPERIENZA PLURIENNALE FORMATORE ACCREDITATO NZ00106

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

**Metodologie**

La formazione specifica dei volontari in servizio civile concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alla specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la sua realizzazione.

Come previsto nelle *linee guida per la formazione generale dei volontari*, approvate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 prot.13749/1.2.2 del 19/07/2013, prima dell'inizio dello svolgimento delle attività, sarà organizzato, in sezione plenaria, **un modulo di n. 12 ore relativo alla “Sicurezza in ambiente di lavoro”** al fine di trasmettere ai volontari una solida cultura della salute e della sicurezza affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita.

Il programma dei lavori prevede un modulo base che si sviluppa nell'arco temporale dell'anno, e

concerne la **formazione permanente del volontario** a partire dal suo inserimento nella sede per tutto il periodo di permanenza, e viene effettuato per lo più con metodologie di **didattica non formale**, attraverso l'affiancamento nei servizi degli OLP, e laddove presenti altri operatori del settore.

Nel corso dell'anno, inoltre, alcuni saperi e conoscenze particolarmente utili per la crescita personale e professionale dei volontari saranno veicolati attraverso **lezioni frontali** con il coinvolgimento di **formatori specifici** in possesso della necessaria esperienza, competenza e professionalità, attraverso l'organizzazione di incontri formativi rivolti a volontari di singole sedi e/o a tutto il gruppo di volontari avviati dal presente progetto.

La formazione specifica quindi si svilupperà secondo metodologie complementari per consentire alternanza tra teoria e pratica, **lezioni frontali** e **momenti di didattica non formale** (affiancamento dell'OLP), quale, ad esempio, lavori di gruppo, laboratori, incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione, letture, proiezione video, elaborazioni scritte e forme di approccio interattivo nonché sopralluoghi guidati.

#### **Tecniche**

- produzione di elaborati;
- confronto delle diverse esperienze;
- momenti di ascolto reciproco;
- role playing;
- learning by doing.

Sarà particolarmente sviluppata quest'ultima tecnica, che prevede un affiancamento diretto del volontario al formatore per assimilare le nozioni e i saperi direttamente sul campo.

#### **Risorse tecniche impiegate, per la formazione con lezione frontale**

- supporti di lucidi e lavagna luminosa,
  - proiezione in cassetta/DVD e video registratore
  - lavagna a fogli mobili
- video proiettore.

#### 40) *Contenuti della formazione:*

##### ***Contenuti della formazione:***

##### **Obiettivo della Formazione specifica:**

- Offrire strumenti per mettere i volontari in SCN in condizione di svolgere i compiti assegnati e sviluppare quelle competenze che possano risultare utili per l'attività del servizio;
- Far acquisire competenze ed abilità professionali specifiche utili per un possibile inserimento nel mondo del lavoro in ambito socio-assistenziale;
- approfondire i rapporti tra le tecniche richieste in ciascun ambito progettuale e lo spirito del Servizio Civile;
- fornire i contenuti disciplinari necessari a svolgere mansioni a tutela della persona.

**Conformemente a quanto richiamato al punto precedente, la formazione specifica verrà scandita secondo il seguente timing:**

##### **Modulo 1 – n. 12 ore - *Sicurezza in ambiente di lavoro***

***(Incontro plenario di tutti i volontari avviati con il presente progetto)***

##### **Obiettivi**

- informazioni sui rischi specifici a cui può essere' esposto il volontario in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- informazioni sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- informazioni sulle misure ed attività di protezione e prevenzione adottate.

##### **Contenuti**

- a) Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'Ente in generale;
- b) Procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;

**Formatori:** RLS - Anna Moffa **Collabora** personale interno ed esterno esperti nella formazione specifica relativa alla conoscenza sui rischi esistenti negli ambienti di lavoro.

**Metodologia:** il 50% con modalità teoriche e lezioni frontali 50% con dinamica non formale (laboratorio esperienziale).

### **Modulo 2 - n. 10 ore - Osservare per comprendere – il lavoro d'equipe nei servizi educativi (Incontro plenario di tutti i volontari avviati con il presente progetto)**

#### **Obiettivi**

- 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.

#### **Contenuti**

- perché osservare?
- le regole per un'osservazione consapevole;
- l'azione dopo l'osservazione.

**Responsabile della Formazione** Leonori Maria Chiara - **Relatori:** Montanini Barbara (psicologa), n. 4 AA.SS (Giammarini – Siliquini – Peci – Di Muzio) dell'ATS XIX, RLEA Anna Moffa.

**Metodologia:** il 50% con modalità teoriche e lezioni frontali 50% con dinamica non formale (laboratorio esperienziale).

### **Modulo 3 - n. 10 ore – “La relazione di aiuto ” – IN COLLABORAZIONE CON LA COMUNITA' DI CAPODARCO**

#### **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.

#### **Contenuti:**

- La relazione con l'Altro:
  - o Mettere a fuoco gli obiettivi dell'aiuto
  - o riconoscere come ci relazioniamo con l'altro, le difficoltà nella relazione, valore dell'unicità, rispetto e responsabilità da unico a unico.
- Il processo comunicativo:
  - o contestualizzare i soggetti nella comunicazione. Mittente e ricevente con gli elementi presenti nella comunicazione stessa. Relazione e contenuto.
- L'Empatia e l'ascolto attivo:
  - o conoscere strumenti che facilitino la comunicazione, come l'empatia e l'ascolto attivo.
- La Relazione d'Aiuto
  - o riflettere sulle dinamiche che sottendono ogni relazione d'aiuto.
  - o definire le caratteristiche e specificità della relazione d'aiuto, gli attori (helper/volontari, l'altro in stato di bisogno, l'Ente/Istituzione) e le sue fasi.
- la relazione d'Aiuto come “strumento di lavoro”.
  - o prendere consapevolezza del proprio modello d'aiuto e di come i propri vissuti emotivi incidano sulla relazione che si crea con l'altro.
  - o Atteggiamenti dell'aiutante e dinamica della relazione
  - o proporre un modello di lettura degli interventi svolti nell'ambito del servizio attraverso l'osservazione del contesto, del sé e dell'operatività;
  - o Analisi degli atteggiamenti che il volontario metterebbe in atto spontaneamente in una relazione di aiuto
  - o Le dinamiche emozionali che emergono nella relazione con il bambino o ragazzo disabile

**Responsabile della Formazione** Leonori Maria Chiara - **Relatori** Cucchi Francesco Maria

(Sociologo), RLEA Anna Moffa.

**Metodologia:** Il modulo si svolgerà per il 80% con modalità teoriche e lezioni frontali 20% con dinamica non formale (laboratorio esperienziale). Visione del film “Più leggero non basta”

#### **Modulo 4 - n. 10 ore – “Il sistema integrato dei servizi”**

##### **Obiettivi:**

- analizzare la condizione dei minori e dei disabili ed i loro bisogni;
- conoscere i servizi offerti ai minori e ai disabili nel nostro territorio.

##### **Contenuti:**

- mappatura del territorio: bisogni, risorse e servizi presenti;
- attenzioni specifiche nel lavoro a contatto con minori e adolescenti;
  - definizione del concetto di disabilità e delle tipologie di handicap;
  - l’educazione e la riabilitazione. Interventi educativi: caratteristiche e metodi;
  - i servizi per i minori e i disabili nel territorio di riferimento e gli operatori coinvolti

**Formatori:** Sibilla Zoppo Martellini (Ambito XIX) **Collaborano:** OLP e/o Formatori delle specifiche sedi di servizio come da tabella riportata al precedente punto.

**Metodologia:** Il modulo si svolgerà per il 30% con modalità teoriche e lezioni frontali 70% con dinamica non formale (laboratorio esperienziale ed affiancamento nel servizio). Da svolgere presso Comune di Fermo 3 ore, presso le singole sedi di servizio 3 ore.

#### **Modulo 5 - n. 6 ore - *Volontario o educatore? Analogie e differenze***

##### **Obiettivi**

- riflettere sul ruolo del volontario in ambito educativo;
- acquisire consapevolezza sul ruolo del volontario in un gruppo di lavoro.

##### **Contenuti**

- le diverse tipologie di volontariato;
- il passaggio da volontario a professionista;
- le prospettive dei volontari e delle volontarie al termine del loro percorso.

**Responsabile della Formazione** Leonori Maria Chiara - **Relatori** Coordinatore ATS XIX Alessandro Ranieri (Educatore Professionale), Coordinatore Servizi per la Disabilità Confaloni Cecilia (Psico-terapeuta) RLEA Anna Moffa, **Collaborano** OLP e/o Formatori delle specifiche sedi di servizio come da tabella riportata al precedente punto.

**Metodologia:** Il modulo si svolgerà per il 30% con modalità teoriche e lezioni frontali 70% con dinamica non formale (laboratorio esperienziale ed affiancamento nel servizio). Da svolgere presso Comune di Fermo.

#### **Modulo 6 - n. 9 ore - *Tecniche di animazione e comunicazione***

##### **Obiettivi**

- Offrire strumenti per mettere i volontari in condizione di svolgere i compiti assegnati e sviluppare quelle competenze che possano risultare utili per l’attività del Servizio Civile prescelta;

##### **Contenuti**

- Le tecniche fondamentali per l’assistenza e la cura della persona;
- Nozioni sanitarie di base;
- Tecniche di animazione per attività con minori e disabili
- Metodi e tecniche dell’intervento educativo e di riabilitazione psico-sociale
- Programmazione, realizzazione e verifica di attività socio-educative laboratoriali individuali e/o di gruppo

**Formatori:** OLP e/o Formatori delle specifiche sedi di servizio come da tabella riportata al precedente punto, personale esterno specialista di tecniche per l’animazione.

**Metodologia:** Il modulo si svolgerà per il 30% con modalità teoriche e lezioni frontali 70% con dinamica non formale (laboratorio esperienziale – affiancamento nel servizio). Da svolgere presso le singole sedi di servizio o per piccoli gruppi di aree territoriali vicine.

#### **Modulo 7 - n.10 ore – *Ruoli, compiti, attività e competenze del segretariato sociale – (aggiornamento costante)***

### **Obiettivi**

- riconoscere la natura dei rapporti tra la struttura organizzativa dell'ente e il suo ambiente di riferimento.
- conoscere la natura dei rapporti fra il settore ed il contesto in cui svolge la sua attività
- comprendere le caratteristiche strutturali del settore in cui il volontario svolge il suo servizio
- fornire conoscenze di base comprendere l'iter di programmazione e realizzazione degli interventi
- fornire conoscenze di base sulla normativa specifica del settore
- fornire conoscenze di base sulla normativa per la sicurezza sul lavoro e la privacy
- fornire conoscenze di base sui sistemi informatici utilizzati per la raccolta ed il trattamento dei dati relativi agli utenti

### **Contenuti**

- Definizione di organizzazione;
- Tipologie di organizzazioni in rapporto al loro configurarsi come organizzazioni di produzione o di servizio;
- Tipologie di organizzazioni rispetto ai servizi erogati ed alla finalità principale perseguita (profit, no profit);
- L'ente ed il sistema di relazioni interne ed esterne
- L'ente e le relazioni con l'utenza
- il *lavoro organizzativo* vale a dire la programmazione dell'intervento, i contatti con le istituzioni e con altri organismi pubblici, privati e del terzo settore, nonché l'organizzazione e il coordinamento di strutture di servizio;
- le *funzioni amministrative*, relative all'accesso, alla erogazione e alla verifica delle prestazioni;
- le funzioni volte alla prevenzione, alla sensibilizzazione e alla corresponsabilizzazione rispetto ai problemi sociali
- Evoluzione della politica sociale in ambito nazionale e regionale;
- Leggi nazionali e regionali di riferimento con riguardo agli aspetti organizzativi/gestionali;
- Ricadute organizzativo/gestionali riferite al ruolo dell'ente locale anche nella veste di ente gestore collegato agli aspetti di collaborazione-integrazione con altri enti.
- Organizzazione del lavoro di gruppo e funzioni dell'équipe

**Responsabile della Formazione** Leonori Maria Chiara - **Relatori:** n. 6 AA.SS (Mennecozi – Fiori - Giammarini – Siliquini – Peci – Di Muzio) dell'ATS XIX, RLEA Anna Moffa, collaborano: OLP e/o Formatori delle specifiche sedi di servizio come da tabella riportata al precedente **punto 37**.

**Metodologia:** Il modulo si svolgerà per il 30% con modalità teoriche e lezioni frontali 70% a livello pratico, con dinamiche-strumenti non formali, role playing, etc...(laboratorio esperienziale – affiancamento nel servizio).

### **Modulo 8 - n. 5 ore – “La cultura dell'educazione ambientale ” – IN COLLABORAZIONE CON ACLI provinciale di FERMO**

#### **Obiettivo:**

*Promozione dell'educazione ambientale, delle le fattorie didattiche, e della corretta alimentazione.*

**Responsabile della Formazione** Leonori Maria Chiara - **Relatori:** Dr. Enzo Conti, RLEA Anna Moffa, Coordinatore ATS XIX Alessandro Ranieri.

**Metodologia:** Il modulo si svolgerà per il 30% con modalità teoriche e lezioni frontali 70% a livello pratico, con dinamiche-strumenti non formali, role playing, etc...(laboratorio esperienziale – affiancamento nel servizio).

41) *Durata:*

**n. 72** ore annue, scandite sia in incontri frontali sia con metodologie didattiche non frontali ed esperienziali, da realizzarsi per 50 ore entro il sesto mese di servizio e per le restanti 22 ore entro il nono mese di servizio.

**In prossimità della fine del servizio, sarà organizzato un ulteriore incontro formativo sulla “ricerca attiva del lavoro” in collaborazione con il CIOF.**

## Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

**A seguito dell'accordo sottoscritto con l'Università degli studi di Camerino (UNICAM) si ci potrà avvalere di un ulteriore supporto per l'analisi e la valutazione dei dati raccolti.**

In particolare il monitoraggio della formazione generale e specifica verrà sviluppato lungo direttrici ben precise:

**Efficacia** (rapporto tra risultati attesi e conseguiti) :

- Indicatori a livello di processo : Percezione di utilità da parte dei destinatari – utenti della formazione
- Indicatori a livello di prodotto: n. di interventi ed iniziative realizzate

*Crescita del sistema :*

- partecipazione attiva dei volontari

*Output sistema dei servizi e delle azioni:*

- a livello di processo: processi di rielaborazione delle conoscenze; livello di utilità attribuito alla iniziativa da parte dei destinatari e altre componenti

**Prodotto:**

- n. ore formative realizzate;
- progettualità integrate (in rete) attivate;
- competenze messe in gioco e capacità di autoanalisi dichiarate;
- esperienze raccolte buone prassi.

**Efficienza - Indicatori a livello di processo:-**

- Rapporto energie spese e attività realizzate;
- efficienza progettuale;
- efficienza operativa; efficienza formativa;

**Efficienza - Indicatori a livello di prodotto:**

Risorse che possono essere ricapitalizzate in modo da abbattere costi per il futuro

Gli **strumenti** principali per l'attività di monitoraggio e valutazione delle attività formative sono:

**1. Incontri di verifica**, in itinere e alla fine, da parte del responsabile della formazione e dai docenti, che si pongono i seguenti obiettivi:

- definire il grado di adeguatezza del docente rispetto al gruppo aula e ai contenuti,
- definire il grado di rispondenza tra obiettivi, contenuti e tempi previsti,
- definire il grado di soddisfazione dei partecipanti, il loro livello di frequenza, i motivi di eventuali dispersioni.
- Discutere gli elementi emersi, tra cui gli apprendimenti avvenuti e riconosciuti (connessi con il servizio specifico, ma anche di tipo personale).

**2. Incontri periodici e/o le comunicazioni** con i singoli partecipanti laddove siano richiesti, al fine di valutare l'efficacia dell'intervento, la sostenibilità e la rilevanza del percorso formativo per gli specifici contesti di inserimento

**3. Incontri di coordinamento** tra il responsabile del servizio civile nazionale ed il responsabile della formazione, svolti per fare il “punto della situazione”, monitorare le strategie di intervento

del percorso formativo, rilevare le richieste emerse, controllare la spesa in corso. Questo tipo di coordinamento si attiva ogni qualvolta situazioni particolari e contingenti lo richiedano, in generale almeno due volte durante tutto il percorso.

4. **Questionario di fine corso** somministrato ai volontari che ha le seguenti aree di indagine:

- obiettivi formativi,
- contenuti,
- docenti,
- organizzazione,
- autovalutazione degli apprendimenti avuti.

Viene compilato anonimamente dai partecipanti alla fine del corso e viene elaborato statisticamente dal responsabile della formazione. Viene conservato tra la documentazione del corso. Questo strumento permette di avere un primo importantissimo feedback sulle nozioni trasmesse e di confrontarne gli esiti con le valutazioni dei docenti

Data 17/10/2016

Il Responsabile legale  
SINDACO  
Comune di Fermo NZ00264  
Av. Paolo Calcinaro