

ALLEGATO A.2

SCHEDA PROGETTO D'INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento CGIL MARCHE

Eventuale/i ente/i co-progettante¹/i //

1. Titolo del progetto/intervento TUTELA E ASSISTENZA INDIVIDUALE 4
2. Settore di impiego come da art. 3 dell'Avviso: ASSISTENZA
3. Numero di volontari richiesti: 18
4. Durata: 12 mesi
5. Obiettivo principale del progetto:

in continuità con le precedenti edizioni, la Cgil Marche intende portare a conoscenza dei volontari:

- 1-i servizi erogati a favore dell'utenza (cittadini, lavoratori, disoccupati e/o inoccupati, pensionati)
- il Sistema delle tutele e dei servizi della Cgil inteso come l'insieme di tutte le attività offerte dal Sindacato alle persone che nel corso delle varie fasi della vita hanno necessità di essere assistiti o orientati nel sistema dei diritti; questo sistema è composto da specifiche aree: 2-Inca_ l'attività del patronato si esplica attraverso la promozione dei diritti riguardanti la salute e il benessere, le migrazioni e mobilità, l'assistenza sociale ed economica, la previdenza; 3-Uvl- L'Ufficio Vertenze Legali assiste i lavoratori esercitando tutte le azioni di tutela individuale sia nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro che in caso di sua interruzione o licenziamento. 4-Sol è punto di informazione e orientamento e relazione per le persone in cerca di lavoro o di re inserimento nel mercato del lavoro.

e focalizzando l'interesse su nuove proposte che riguardano:

- 5-i sistemi comunicativi verso utenza e/o iscritti e le trasformazioni intervenute negli corso degli anni
- 6-le attività di ricerca, documentazione, archiviazione e elaborazione dati dell'Ires Marche

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

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

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario dovrà svolgere	Potenziati conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *
L'operatore volontario affiancherà il personale dell'Ente nelle attività di : 1. Prima accoglienza degli utenti: <ul style="list-style-type: none">- verifica e riconoscimento del fabbisogno espresso dall'utenza- orientamento alla preparazione delle prove e di assistenza nella compilazione delle domande	<ul style="list-style-type: none">- Eseguire attività di accoglienza, fornendo informazioni e indirizzando il pubblico verso il servizio o ufficio richiesto- Tecniche di prima accoglienza- Funzioni e caratteristiche dell'eventuale sito e/o software dedicato al servizio di accoglienza on line

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Adottare modalità comunicative diverse, anche in relazione alla lingua da utilizzare, a seconda del destinatario della comunicazione - Avvalersi con padronanza dei mezzi per la trasmissione e ricezione delle comunicazioni interne ed esterne all'ufficio (fax,mail, posta ordinaria, corrieri, telefono,ecc..) - Normativa vigente in materia di privacy e trattamento dei dati personali - Caratteristiche e tipologie di servizi offerti dalla struttura - Modalità di distribuzione di materiale informativo/divulgativo, cartaceo ed elettronico
<p>2. presa in carico ed erogazione dei servizi di patronato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domande di pensione - Ammortizzatori sociali - Rilascio e rinnovi permessi di soggiorno - Invalidità civile e disabilità - Congedi parentali - Posizione assicurativa - Infortuni e malattie professionali 	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi della normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori - Normativa sui contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) - Adempimenti e scadenze fiscali, contributivi e previdenziali - Caratteristiche dei vari soggetti competenti (Enti previdenziali, assicurativi, consulenti del lavoro,ecc..) - Tecniche di gestione contabile, finanziaria e della contrattazione - Organizzare archivi, cartacei ed elettronici, per la conservazione della corrispondenza aziendale
<p>3. presa in carico ed erogazione dei servizi degli uffici vertenze e legali</p> <ul style="list-style-type: none"> - licenziamenti individuali - impugnazione dei contratti non conformi alla norma - controllo contratti, TFR e buste paga - contestazioni e provvedimenti disciplinari - lavoro irregolare - recupero crediti da lavoro - mobbing - modifica mansioni - trasferimenti individuali 	<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche e tipologie dei sistemi retributivi - Adempimenti e scadenze fiscali, contributivi e previdenziali - Principi di contrattualistica del lavoro ed elementi di diritto del lavoro - Tecniche e modalità di calcolo delle retribuzioni - Principi di diritto del lavoro, sindacale e tributario
<p>4. presa in carico ed erogazione delle attività degli uffici Orientamento al Lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistenza nella stesura dei CV, di lettere di presentazione e nella conduzione di colloqui di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Ricostruire il patrimonio di competenze della persona, analizzando e valorizzando, sulla base della lettura integrata delle informazioni quali-

<ul style="list-style-type: none"> - orientamento al mercato del lavoro fornendo, attraverso un'azione di accompagnamento nella fase iniziale, le capacità e gli strumenti per una ricerca autonoma del lavoro - offre informazioni su bandi di concorsi pubblici e svolge attività di orientamento alla preparazione delle prove e di assistenza nella compilazione delle domande - 	<p>quantitative emerse nell'ambito dei colloqui, le risorse e gli interessi della persona, favorendo nei soggetti una lettura critica del mercato del lavoro utile alla definizione degli obiettivi professionali</p>
<p>5. comunicazione e informazione agli iscritti e all'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscere e utilizzare strategie e strumenti di comunicazione di contenuti in rete e per la stampa 	<ul style="list-style-type: none"> - Principali strumenti informatici per lo scambio e la divulgazione delle informazioni (mail, sms, social network, blog,ecc..) - Metodologie redazionali - La struttura del testo nei suoi aspetti essenziali (sezioni, capitoli, paragrafi, ecc.) in funzione della tipologia di prodotto - Adottare tecniche di scrittura adeguate al prodotto editoriale - Organizzare i contenuti editoriali in base alle tecniche predefinite
<p>6. attività dell'istituto di ricerca economica e sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricerca ed elaborazione dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di analisi e statistica

7. Sede/i di progetto/intervento²:

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

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

8. **Numero ore di servizio settimanali stimate:** 25 ore³

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle ore 9.00 alle ore 12.00/ dalle 16.00 alle 18.00

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

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

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

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

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

In particolare, l'operatore volontario ha il dovere di:

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

11. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

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

13. Formazione GENERALE – Durata 30 ore

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

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

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

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

Modulo 1: Presentazione dell'ente, durata 2 ore, Formatore: **BISCARINI FRANCESCA E PRINCIPI DANIELE**
Contenuti: *In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.*

Modulo 2: Il lavoro per progetti, durata 3 ore, Formatore: **BISCARINI FRANCESCA E PRINCIPI DANIELE**
Contenuti: *il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*
Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di

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

comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento.

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

Modulo 3: L'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure, durata 2 ore, Formatore: **BISCARINI FRANCESCA E PRINCIPI DANIELE**

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

Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra Enti e operatori volontari, durata 2 ore, Formatore: **BISCARINI FRANCESCA E PRINCIPI DANIELE**

Contenuti: in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Regolamento rapporti tra Enti e operatori volontari del Servizio Civile Regionale" in tutti i suoi punti.

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

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

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

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

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

Modulo 6: Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile, durata 3 ore, Formatore: **BISCARINI FRANCESCA E PRINCIPI DANIELE**

Contenuti: si metterà in evidenza il legame storico e culturale del Servizio Civile con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla Legge n. 772/72, passando per la Legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, per poi esaminare il passaggio dal Servizio Civile Nazionale a quello Universale con il D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.

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

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

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

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

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

Modulo 9: La protezione civile, durata 4 ore, Formatore: DIRETTORE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE REGIONE MARCHE

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

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

14. Formazione SPECIFICA - durata minima 50 ore

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

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

Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile,

durata 4 ore – nel primo mese di servizio, Formatore: **LONGHIN LOREDANA**

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

Modulo 1: Presentazione del progetto d'intervento, durata 3 ore, Formatore: **BOCETTI DANIELE**

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

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

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

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

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

Contenuti: *la "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.*

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

Contenuti: *legislazione vigente*

Modulo 5: Il Patronato Inca della CGIL, durata 9 ore, Formatore: **CASCIOLI SILVIA e CALVIO STEFANO**

Contenuti: *storia e ruolo del Patronato Inca, tutele ai cittadini/lavoratori in materia di assistenza e previdenza. Normativa e modulistica.*

Modulo 6: Ufficio Vertenze Legale, durata 9 ore, Formatore: **SILVESTRI CLAUDIA**

Contenuti: *ruolo dell'ufficio Vertenze Legale, tutele e assistenza ai lavoratori. Normativa e modulistica.*

Modulo 7: Servizio Orientamento al Lavoro, durata 6 ore, Formatore: **GUERRIERI LOREDANA**

Contenuti: *storia e ruolo del SOL. Normativa e modulistica.*

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

Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
LONGHIN LOREDANA Nata a Mirano il 05/03/1971	Laurea Magistrale -Segretaria Regionale Cgil Marche	Modulo 0
BOCETTI DANIELE Nato a Fabriano il 27/06/1980	Segretario Regionale Cgil Marche Diploma di Laurea	Modulo 1
SANTARELLI GIUSEPPE Nato a Fermo il 29/07/1971	Diploma di Maturità -Segretario Generale Cgil Marche	Modulo 2
OLP di cui al punto 7	Come CV allegati	Modulo 3
FONTANA ELEONORA Nata ad Ancona il 25/06/74	Diploma di Laurea - Segretaria Regionale Cgil Marche	Modulo 4
CASCIOLI SILVIA Nata a Mondavio il 26/05/77 e CALVIO STEFANO nato a Torino il 15/05/77	Laurea Magistrale - Coordinatrice Inca Cgil Marche Diploma – Coordinatore provinciale e Formatore Nazionale Inca	Modulo 5
SILVESTRI CLAUDIA Nata a Sassoferrato il 25/06/69	Diploma di Maturità-Responsabile Regionale Ufficio vertenze Legale	Modulo 6
GUERRIERI LOREDANA Nata a Comunanza il 10/05/70	Diploma di Laurea - Coordinatrice provinciale Nidil Macerata	Modulo 7

Data e firma digitale del Legale Rappresentante/Responsabile SC dell'Ente (o suo delegato, allegare delega)
Se presente, Firma digitale **del Legale Rappresentante/Responsabile SC dell'Ente** co-progettante

NOTE

Requisiti minimi dell'Operatore Locale di Progetto e del Formatore

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

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

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

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