

SCHEMA PROGETTO D'INTERVENTO annualità 2025/2026

Ente proponente il progetto-intervento **CGIL MARCHE RM00014**

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

1.Titolo del progetto/intervento **TUTELA E ASSISTENZA INDIVIDUALE 5 inclusione e diritti nelle Marche**

2.Settore di impiego come da art. 3 dell'Avviso: ASSISTENZA

3. Numero di volontari richiesti: **15** per l'anno 2025; **15** per l'anno 2026

4.Durata: 24 mesi

5.Obiettivo principale del progetto:

La dinamica demografica negativa, che ha interessato le Marche negli ultimi periodi, risulta particolarmente accentuata nelle aree interne ed è seguita da un altro fattore di criticità: l'anzianizzazione. Le Marche, in linea con l'Italia, hanno assunto ormai da diversi anni una struttura di tipo regressivo: una netta prevalenza della popolazione anziana rispetto a quella giovane. Da ciò derivano, come certifica l'istat, impatti differenti non solo sul sistema sociale ma anche sulle prospettive di sviluppo delle aree stesse. I fabbisogni individuati s'inseriscono in un'ottica di contrasto alla marginalità e all'isolamento delle fasce più deboli (immigrati, anziani, disoccupati) e alla bassa partecipazione civica dei giovani. Continuando a praticare i principi costitutivi dell'organizzazione (art1 dello statuto Cgil: promozione della dignità, della libertà, dell'uguaglianza delle lavoratrici e dei lavoratori e dei diritti civili e sociali) che si allineano alle finalità espresse nell'art 1 della LR 15/2005 di rafforzamento della cittadinanza attiva, della promozione della solidarietà, della coesione sociale e della partecipazione democratica e proseguendo le attività iniziate con le precedenti edizioni, la Cgil Marche intende presentare il progetto denominato : TUTELA E ASSISTENZA INDIVIDUALE 5 inclusione e diritti nelle Marche per

- Rafforzare la partecipazione civica
- Aumentare il grado di consapevolezza dei diritti
- promuovere politiche di educazione alla pace, di impegno civico, di advocacy su specifici temi che possano rimuovere le cause di esclusione dalla vita politica e sociale, di lotta contro ogni forma di discriminazione

Indicatori (situazione a fine progetto)

Il raggiungimento dei risultati qualitativi appena elencati avviene attraverso il supporto e l'implementazione delle prestazioni erogate dal 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 assistite o orientate nella rete dei diritti;

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*

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.

<p>Descrizioni delle attività che l'operatore volontario dovrà svolgere L'operatore volontario affiancherà il personale dell'Ente nelle attività di :</p>	<p>Potenziati conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *</p>
<p>Prima accoglienza degli utenti ((cittadini, lavoratori, disoccupati e/o inoccupati, pensionati):</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornire informazioni e rispondere al telefono, - orientamento utenza e compilazione modulistica base - verifica e riconoscimento del fabbisogno espresso dall'utenza - invio all'ufficio che eroga prestazione richiesta - utilizzo piattaforma interna gestione appuntamenti 	<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 - 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>Presa in carico ed erogazione dei servizi del Patronato Inca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Previdenza: Lavoro, disoccupazione, pensionamento, perdita di un familiare in pensione o con copertura assicurativa - Salute e benessere: Infortuni, Malattia professionale, Causa di servizio, Malattia o danno alla salute, Disabilità - Migrazioni e mobilità: internazionali: Immigrazione, emigrazione dall'Italia - Assistenza economica e sociale: Maternità e paternità, Disagio economico, Invalidità civile 	<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>Presa in carico ed erogazione dei servizi degli Uffici Vertenze e Legali (assistenza ai 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recupero credito: Differenze retributive / Mancati pagamenti - Violazione di legge o contratto: Impugnazione del contratto; Lavoro nero; Contestazione del contratto applicato; Regolarità nella costituzione del rapporto di lavoro; Problematiche relative alle mansioni e qualifiche; azioni per demansionamento; contestazione dell'errato inquadramento; Questioni relative alle modalità di svolgimento del lavoro; riconoscimento della malattia; riconoscimento dell'infortunio; Provvedimenti disciplinari; Crisi, riconversioni o ristrutturazioni aziendali; Licenziamento - Consulenze di buste paga e TFR; di cassa integrazione; di ferie e permessi; malattia e comparto; fondi pensione integrativa; - Informazioni sull'applicazione di norme di legge e regolamenti; sull'applicazione ed interpretazione delle norme contenute nei contratti di lavoro - Procedure Concorsuali: amministrazione straordinaria; concordato preventivo; fallimento; liquidazione coatta amministrativa 	<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>Presa in carico ed erogazione delle attività degli uffici SOL Orientamento al Lavoro (punto di informazione, orientamento e relazione del sindacato con i giovani e le persone in cerca di lavoro o di re-inserimento nel mercato del lavoro)</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientamento al mercato del lavoro con progetti professionali personali; - orientamento scolastico e professionale in collaborazione e negli istituti scolastici; - supporto e ricerca delle opportunità formative e professionali, nel settore pubblico e privato; - informazioni sulle norme per il primo accesso al lavoro, sulle regole del mercato del lavoro, sui bandi di concorso; - consulenze personalizzate per la creazione e l'aggiornamento del Curriculum Vitae e della/e lettera/e di presentazione; - ricerca e indicazioni sui bandi dei concorsi pubblici ed 	<p>Ricostruire il patrimonio di competenze della persona, analizzando e valorizzando, sulla base della lettura integrata delle informazioni quali-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>informazioni sui corsi in preparazione ai concorsi</p> <ul style="list-style-type: none"> - informazioni sulle opportunità di finanziamento pubbliche per l'auto-imprenditorialità; - raccordo con gli attori sociali del territorio (Centri per l'Impiego, servizi sociali, enti di formazione, scuole e università, associazioni degli studenti e di volontariato e altre associazioni del territorio); - informazioni sul collocamento mirato; 	
<p>del Centro Servizi Informatici (si occupa di fornire e mantenere gli apparati informatici necessari all'erogazione dei servizi della CGIL, oltre alla gestione delle basi dati per manutenzione e fini statistici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornirà una prima assistenza agli operatori CGIL nei problemi con i sistemi informatici - assisterà nell'installazione di PC con sistema Windows e alla loro configurazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Struttura e prestazioni dei sistemi operativi e loro principali differenze - Caratteristiche e tipologie di architetture di rete - Componenti, strumenti e architetture hardware - Tecniche e tempistiche di manutenzione dei sistemi informatici
<p>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 - Adottare tecniche di scrittura adeguate al prodotto editoriale - Organizzare i contenuti editoriali in base alle tecniche predefinite
<p>In esclusiva per i volontari e volontarie che presentano la domanda per la sede Complementare Cgil Marche su Ancona: attività di ricerca ed elaborazione dati per l' Ires Marche</p>	<p>Tecniche di analisi dati e statistica</p>
<p>In esclusiva per i volontari e volontarie che presentano la domanda per la sede di Ancona: Ufficio Appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> -supporto normativo alle categorie sindacali coinvolte negli appalti e nei cambi; -interlocuzione con gli Enti Pubblici nella fase che precede la formazione dei capitolati (contrattazione di anticipo) 	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza normativa di riferimento - Negoziazione contrattuale - Analisi bandi
<p>In esclusiva per i volontari e volontarie che presentano la domanda per la sede di Pesaro:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa in materia di biblioteche e archivi - Gestione degli strumenti e degli

<p>- attività di gestione e archiviazione dell' Archivio Storico</p>	<p>specifici sistemi informatici e di software (sistema di Classificazione Dewey e Opac BiblioMarcheNord e Memorie di Marca)</p> <p>- Caratteristiche e tipologie di servizi offerti dalla struttura</p> <p>- Informazioni bibliografiche e di guida alla ricerca archivistica</p>
<p>In esclusiva per i volontari e volontarie che presentano la domanda per la sede di Pesaro:</p> <p>Nidil PU (Struttura sindacale che rappresenta e tutela i lavoratori atipici, collaboratori coordinati e continuativi, occasionali, sportivi, partite iva, tirocinanti extracurricolari, disoccupati, giovani in cerca di prima occupazione e somministrati).</p> <p>Presa in carico ed erogazione dei servizi agli utenti</p>	<p>- Principi di diritto del lavoro, sindacale e tributario</p> <p>- Normativa sui contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL)</p>

7. Sede/i di progetto/intervento²:

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

Denominazione sede operativa	Indirizzo	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 8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle 8.30 alle 12.30 / dalle 15.00 alle ore 19.00

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

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

² Indicare per ciascuna annualità massimo 6 operatori volontari per ogni sede e un numero massimo di 30 operatori volontari per ciascun progetto. 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.

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.

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 obbligatorie

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**
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**

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

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

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

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

FRANCESCA

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

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

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**

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**

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**

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: DIREZIONE 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 obbligatorie

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 di cui al punto 7

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

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

Modulo 4: Mercato del Lavoro in Italia e ruolo della CGIL, durata 10 ore, Formatore: 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 10 ore, Formatore: GUERRIERI LOREDANA
 Contenuti: storia e ruolo del SOL. Normativa e modulistica.

Modulo 8: Comunicazione e Ricerca, durata 8 ore, FORMATORE: AMICHETTI MARCO E BURONI M. FEDERICA
 Contenuti: Storia e funzione dei servizi dedicati alla comunicazione e all'elaborazione dati

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	Diploma di Laurea in Giurisprudenza e Segretaria Regionale Cgil marche con deleghe alle politiche della prevenzione e della sicurezza nei luoghi di lavoro, politiche della salute e previdenziali	Modulo 0
BOCETTI DANIELE Nato a Fabriano il 27/06/1980	Laurea in Scienze Politiche e Segretario Regionale Cgil Marche con deleghe alle politiche organizzative e coordinamento amministrativo	Modulo 1
SANTARELLI GIUSEPPE Nato a a Fermo il 29/07/1971	Diploma di Maturità Segretario regionale Cgil Marche con deleghe alle politiche economiche, sviluppo e innovazione, alle politiche e riforme istituzionali e ai Rapporti politico-istituzionali	Modulo2
OLP di cui al punto7	Come CV allegati	Modulo 3
FONTANA ELEONORA Nata ad Ancona il 25/05/1974	Diploma di Laurea –Segretaria Regionale Cgil Marche con deleghe alle Politiche del mercato del lavoro e della contrattazione inclusiva	Modulo
CASCIOLI SILVIA nata a Mondavio il 26/05/1977 E CALVIO STEFANO Nato a Torino il 15/07/1977	Laurea Magistrale- Coordinatrice Regionale Inca Cgil Marche Diploma Maturità- coordinatore Provinciale e Formatore Nazionale Inca	Modulo 5
SILVESTRI CLAUDIA Nata a Sassoferrato il 25/06/1969	Diploma di Maturità-Responsabile Regionale Ufficio Vertenze Legali	Modulo 6
GUERRIERI LOREDANA Nata a Comunanza il 10/05/1970	Dottorato di ricerca in Storia Politica Contemporanea- Coordinatrice provinciale Nidil Macerata	Modulo7
AMICHETTI MARCO Nato a Macerata il 28 febbraio 1992	Laurea Magistrale in Politiche Europee e Relazioni Euromediterranee all'Università di Macerata. Attività di ricerca presso il Polibienestar Research Institute dell'Università di València. Dal 2021 svolge attività di ricerca all'IRES Marche, per il	Modulo 8

<p>E BURONI FEDERICA Nata a Fano PU il 30/08/65</p>	<p>quale gestisce anche l'attività di segreteria della Rivista scientifica "Prisma – Economia Società Lavoro". Autore di pubblicazioni Laurea in Lettere moderne conseguita nel 1989, giornalista professionista iscritta all'Albo dei giornalisti professionisti dal 1994, dal 2000 responsabile dell'Ufficio stampa della Cgil Marche; collabora per una rubrica di Beauty e Fitness su pagina regionale del Corriere Adriatico, cura una propria pagina Instagram dedicata alla beauty.</p>	
--	--	--

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.**