

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

ASP "G.O. BUFALINI" – Centro di Istruzione e Formazione Professionale

2) *Codice di accreditamento:*

NZ06912

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONALE

4a

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

“EDUCATION for FUTURE” 2018

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

Settore: E - educazione e promozione culturale

Area di intervento:

08 - Lotta all'evasione scolastica e all'abbandono scolastico

09 - Attività di tutoraggio scolastico

11- Sportelli informa (giovani)

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:*

Sebbene l'Italia in generale e l'Umbria per quanto riguarda il presente progetto assistano ai primi segnali di ripresa economica, permane un quadro caratterizzato da incertezza e difficoltà per le famiglie, spesso non in grado di supportare adeguatamente i propri figli nel percorso scolastico e formativo, proprio in un momento storico in cui è essenziale, per i giovani, progettare adeguatamente e consapevolmente il proprio percorso di istruzione, formazione e lavoro, affrontare in modo efficace i momenti di passaggio e usufruire di strumenti idonei a contrastare il rischio di abbandono e dispersione scolastica.

Non bisogna dimenticare che il Consiglio europeo utilizza, fra gli altri, proprio l'indice di "dispersione scolastica" quale indicatore di raggiungimento degli specifici obiettivi formativi fissati nella Strategia Europa 2020.

Se per l'Italia tale indicatore mostra un miglioramento nel corso degli ultimi anni (attestandosi per l'anno 2016 al 13,8%, con un calo, in un decennio di 7 punti %, visto che nel 2006 era pari al 20,8%), l'Umbria si posiziona tra le regioni con i più bassi livelli di

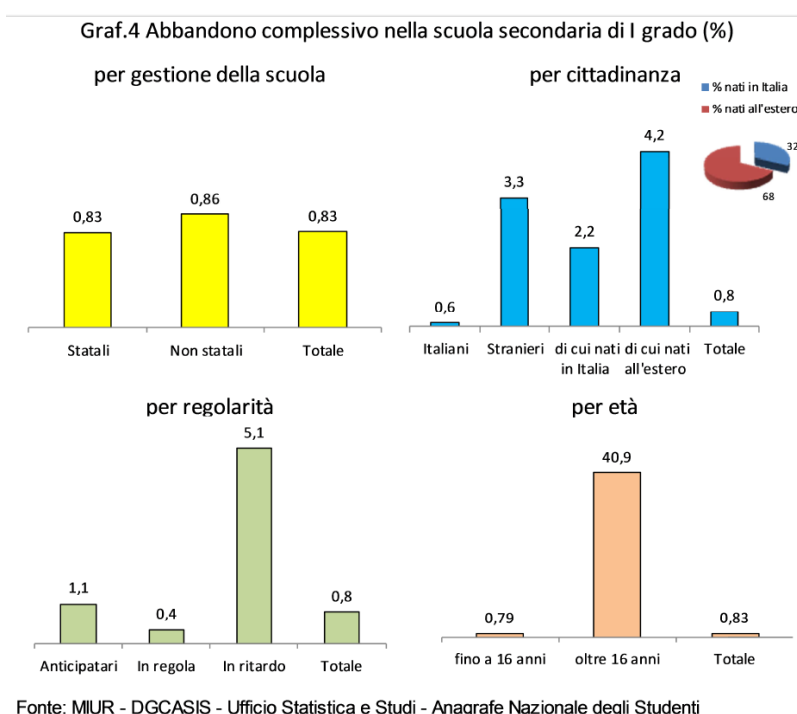
dispersione (2,9%), ben al di sotto del limite del 10% fissato dal Consiglio Europeo. Permangono però anche in Umbria alcune delle “storiche” problematiche della dispersione che riguardano:

- La fascia di età adolescenziale, quale periodo critico;
- La percentuale di alunni stranieri nel totale degli abbandoni;
- La percentuale di allievi che abbandonano dopo aver “collezionato” insuccessi.

Occorre ricordare che l'obbligo scolastico, in Italia, riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni e si assolve frequentando il primo ciclo di istruzione (ossia i 5 anni di scuola primaria e i 3 anni di scuola secondaria di primo grado) ed i primi due anni delle scuole secondarie di secondo grado, oppure, in alternativa, frequentando percorsi di istruzione e formazione professionale realizzati da strutture formative accreditate dalle Regioni.

Dopo i 16 anni sussiste l'obbligo formativo che può essere assolto terminando la scuola superiore fino al conseguimento del diploma o frequentando un corso professionale per il raggiungimento della qualifica.

Di seguito riportiamo in proposito quanto evidenziato dal MIUR nella recente pubblicazione del novembre 2017 relativa allo scorso anno scolastico.



In tale quadro, strumenti e azioni di orientamento risultano essenziali al fine di facilitare il percorso e ridurre quei pericolosi fenomeni di dispersione scolastica, che proprio in un quadro di precarietà economico/sociale o di nuclei familiari particolarmente “a rischio” potrebbero manifestarsi.

Non si tratta ovviamente di tematiche nuove: già nel 2007 Maria Luisa Pombeni evidenziava “*La centralità del ruolo strategico attribuito all'orientamento nella lotta alla dispersione e all'insuccesso formativo non è da mettere in discussione....Il ruolo strategico dell'orientamento viene collegato al fenomeno dell'insuccesso e della dispersione mettendone in risalto le due facce del problema: da un lato, le ricadute patologiche sul funzionamento del sistema scolastico stesso e le conseguenze sul sistema economico-produttivo e, dall'altro, gli effetti problematici sull'evoluzione delle storie individuali (formative, lavorative, sociali)*”.

Per quanto riguarda il territorio altotiberino occorre ribadire quanto già indicato a livello nazionale: il bisogno cui ci intende rispondere è la necessità di limitare la dispersione scolastica, intendendo con tale termine un fenomeno complesso che comprende in sé aspetti diversi e che investe l'intero contesto scolastico-formativo, e non si identifica unicamente con l'abbandono, ma riunisce in sé un insieme di fenomeni – irregolarità nelle frequenze, ritardi, non ammissione all'anno successivo, ripetenze, interruzioni- che possono sfociare

nell'uscita anticipata dei ragazzi dal sistema scolastico/formativo.

Premesso che uno dei principali fattori che influiscono sul rischio di uscita dal sistema scolastico è la mancanza di regolarità negli studi dovuta agli insuccessi scolastici, diversi dati del Ministero indicano come le maggiori difficoltà si determinino soprattutto all'inizio dei due cicli di istruzione (media inferiore e media superiore), quando lo studente si trova ad affrontare un nuovo ambiente e nuove discipline, e soprattutto al momento del "salto" che si verifica nel passaggio tra il primo e il secondo grado della scuola superiore, che mostra le difficoltà legate alla scelta di un percorso di studi adeguato alle proprie capacità ed interessi. Così, se nella scuola primaria il tasso di ripetenza è molto contenuto in tutti gli anni di corso, nella scuola secondaria di secondo grado la quota sale al 7% e l'incidenza dei ripetenti nel secondo grado assume una dimensione di particolare consistenza al primo anno di corso (8,9%) facendosi via via meno rilevante nei successivi¹. L'inizio di ogni ciclo rappresenta, per gli studenti, uno scoglio da superare ancor più se si frequentano istituti professionali e artistici dove, rispettivamente, il 12,7% e il 12% degli iscritti al primo anno è ripetente.

Gli insuccessi scolastici possono sfociare, oltre che in un allontanamento dalla scuola, anche in un cambiamento dell'indirizzo di studi e difatti la "migrazione" da una scuola all'altra si verifica soprattutto nei primi anni di corso con studenti che, pur mantenendo lo stesso indirizzo di studi, si iscrivono ad un'altra scuola, e studenti che, avendo ripensamenti sul tipo di studi intrapreso, cambiano indirizzo tra gennaio e giugno. L'abbandono vero e proprio si realizza nell'ambito delle interruzioni di frequenza non motivate (interruzioni non formalizzate), e gli iscritti più esposti al pericolo di esodo anticipato dal percorso scolastico sono principalmente quelli del primo anno degli istituti professionali (7,2% degli iscritti).

Senza focalizzarsi sul conseguimento del diploma di maturità, dove globalmente l'Umbria ottiene buoni risultati, l'ASP "G.O. Bufalini" intende intervenire sulla fascia di età adolescenziale e soprattutto su quei giovani (numericamente forse marginali, ma importanti nel contesto socio-economico locale) che sempre più spesso abbandonano la scuola, e cioè gli **studenti stranieri**, che, secondo i ricercatori dell'AUR, innalzano sensibilmente la % con una "minore partecipazione scolastica rispetto alla popolazione autoctona" e gli studenti che abbandonano proprio negli **indirizzi tecnico-professionali** (*chi sceglie il liceo manifesta una maggiore propensione al completamento del ciclo*).

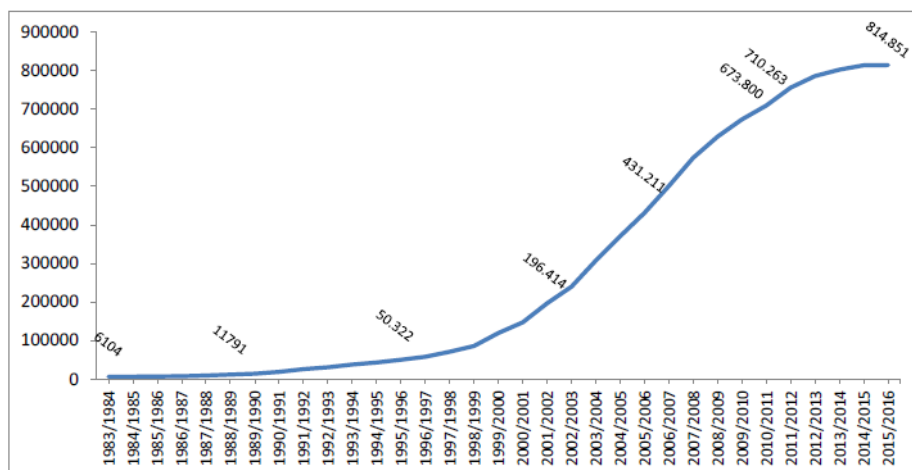
La presenza di alunni con cittadinanza non italiana² è un fenomeno ormai numericamente stabile e in Italia sono presenti ampie quote di giovani stranieri in età scolare da recuperare alla frequenza scolastica-formativa (e l'Umbria è al secondo posto, fra le Regioni italiane, per incidenza di allievi stranieri³).

¹ Il 40,8% degli studenti che interrompono la frequenza sono alunni del primo anno di corso, pari al 6% del totale degli iscritti. In questo caso l'interruzione non porta necessariamente all'abbandono definitivo dalla scuola, ma può significare una scelta sbagliata dell'indirizzo di studi intrapreso che viene modificata negli anni successivi.

² la varietà e l'ordine dei Paesi stranieri con il maggior numero di alunni presenti nel sistema scolastico italiano è rimasta pressoché costante nel tempo, e si confermano ai primi posti Romania, Albania, Marocco, Cina, Filippine, Moldavia, India, Ucraina e Perù.

³ la regione che ospita più alunni di cittadinanza non italiana è la Lombardia, con 197.202 presenze. L'incidenza maggiore di presenze si registra però in Emilia Romagna dove gli studenti con cittadinanza non italiana sono il 15,3% del totale, e seguono Lombardia e Umbria con il 14%

Grafico 1 – Alunni con cittadinanza non italiana (valori assoluti) - AA.SS. 1983/1984 - 2015/2016



Relativamente recente è invece una tendenza nuova e diversa che va interpretata alla luce delle trasformazioni che caratterizzano i flussi migratori più recenti, e cioè la consistente presenza, in significativo aumento, dei minori stranieri non accompagnati (MSNA); di questi solo una minoranza frequenta percorsi di istruzione e/o formazione (e quindi figura nelle statistiche del MIUR) perché, in buona parte, una volta arrivati, diventano irreperibili.

Altro problema, che alimenta in modo consistente la quota di allievi dispersi, è quella che il MIUR definisce “domanda potenziale di istruzione” ma che, a causa della rigidità di alcune normative, finisce con l’essere ostacolata: è il caso dei minori che si ricongiungono alle famiglie e chiedono di frequentare la scuola in corso d’anno, ma non sempre possono essere accolti negli istituti scolastici per via della scadenza dei termini previsti per l’iscrizione, oppure dei giovani quindicenni che non hanno frequentato o concluso la scuola secondaria di I grado e potrebbero fruire della formazione presso i Centri Provinciali per l’Istruzione degli Adulti (CPIA), ma non possono farlo non avendo ancora raggiunto 16 anni, soglia di età minima prevista per la frequenza dei corsi di I livello dei CPIA⁴.

I corsi di formazione regionale possono solo in pochi casi accogliere, per le stesse rigidità normative di cui sopra, nelle proprie classi gli allievi indicati che, ad un certo punto, sommando insuccessi, difficoltà e frustrazioni, si ritroveranno nel calderone del “drop out”. Il presente progetto intende pertanto realizzare interventi mirati a minori dai 15 ai 18 anni di recupero degli apprendimenti e delle competenze di base (con un’attenzione particolare per coloro che per condizioni economiche non possono beneficiare del mercato delle ripetizioni private) e di miglioramento di quelle condizioni di disagio che possono portare ad evadere dal percorso scolastico, anche proponendo servizi di accoglienza, informazione e orientamento sia per i giovani sia per le loro famiglie, in un’ottica di riduzione dei fenomeni di inoccupazione/disoccupazione⁵ e dei Neet, (giovani di fascia d’età 15 - 29 che non studiano e non lavorano) che raggiungono una percentuale pari al 16,8%⁶, e dei relativi costi sociali⁷.

⁴ La previsione di abbassare la soglia di età a 15 anni per i minori non accompagnati è attualmente in discussione alla Camera nella proposta di legge sulle nuove disposizioni concernenti misure di protezione per i minori stranieri non accompagnati. Sul tema dell’abbassamento dell’età di ingresso ai CPIA è visto con favore anche da parte delle associazioni di tutela dei diritti dei migranti. “Abbassare a 15 anni la soglia di età amplia infatti la possibilità di iscrizione per chi non ha il titolo di scuola media, e questo è importante anche per molti minori ricongiunti adolescenti che arrivano in Italia senza alcuna conoscenza della lingua italiana, e che in non poche realtà sarebbe presumibilmente problematico inserire nella scuola secondaria di primo grado.

⁵ abbandonare la scuola significa meno qualifiche e meno opportunità rispetto ai coetanei che conseguono il titolo - il 45% di quelli che conseguono solo la licenza media è disoccupato (Dossier Dispersione nella scuola superiore statale, Tuttoscuola, 2014)

⁶ dati pubblicati dall’Istat nel rapporto Noi Italia 2014

Se il mercato del lavoro ha fatto registrare piccoli ma significativi miglioramenti in termini assoluti (n. di assunzioni effettuate) nell'ultimo biennio, il mercato giovanile del lavoro risulta ancora il più penalizzato, sia a livello nazionale che locale; l'espulsione dal mondo del lavoro dei giovani in Umbria è stata particolarmente sentita dalle fasce di età più giovani (15/24 anni), accompagnandosi ad una riduzione del tasso di occupazione stabile e dunque ad un mantenimento della già elevata incidenza dell'occupazione precaria; il fenomeno però non è omogeneo per livello di istruzione e a pagare il prezzo più alto sono stati maggiormente i ragazzi e le ragazze con bassa istruzione, categoria in cui l'Umbria registra gli aumenti più marcati dell'intero Paese e raggiunge le quote di "non occupazione" più alte d'Italia.

Per quanto esposto è evidente che contenere la dispersione scolastica giovanile e contenere la dispersione scolastica giovanile delle categorie sociali maggiormente a rischio di espulsione dal mercato del lavoro o comunque socialmente più deboli sia essenziale.

Lavorare in questa direzione implica comunque, da parte delle istituzioni preposte, una "visione globale" delle condizioni di vita degli adolescenti umbri, che inglobi la situazione e i vissuti familiari, il rapporto con la scuola e i vissuti scolastici, le immagini del mondo del lavoro.

Il target territoriale riguarda l'Alta Valle del Tevere Umbra, e cioè l'insieme dei Comuni di Citerna, Montone, Città di Castello, Lisciano Niccone, Monte S. Maria Tiberina, Pietralunga, San Giustino e Umbertide con attività realizzate presso il Centro di Istruzione e Formazione Professionale ASP "G.O. Bufalini" a Città di Castello, e opportune forme di pubblicizzazione/diffusione nei Comuni precedentemente citati.

I destinatari e beneficiari del progetto saranno, in sintesi:

- 1) ragazzi/e di età compresa fra i 14-16 anni e ragazzi/e di età compresa fra i 16-18 anni, sia inseriti nei percorsi formativi del Centro di Istruzione e Formazione Professionale ASP "G.O. Bufalini" che "esterni";
- 2) famiglie dei ragazzi/e, con un cosiddetto "centro di ascolto per famiglie", che prevede a sportello una consulenza personalizzata, nel rispetto della privacy su problematiche educative e relazionali nel rapporto con i figli; informazione e orientamento sui servizi presenti sul territorio; analisi di situazioni che presentino la necessità di un eventuale ri-orientamento scolastico dei ragazzi; contributo al rafforzamento di una mentalità di collaborazione tra genitori, docenti e studenti per il sostegno del corretto rapporto educativo tra gli stessi.

In particolare, i ragazzi (anche non frequentanti il Centro "G.O. Bufalini") potranno beneficiare di iniziative di tipo orientativo per la definizione del proprio progetto formativo e professionale secondo la modalità dello "*sportello informativo*", con cui il Centro di Formazione professionale intende sistematizzare le attività orientative svolte dai propri operatori (tutor, educatori), quali, ad esempio, bilancio di competenze, supporto nell'utilizzo di software per l'orientamento e la conoscenza delle professioni (S.OR.PRENDO⁸) eventuale messa in trasparenza degli apprendimenti realizzati ai fini di un riconoscimento di crediti formativi, ascolto e soluzione di problematiche di tipo socio-culturale e relazionale, contatto

⁷ *L'abbandono scolastico è un fenomeno che condiziona e spesso pregiudica il futuro lavorativo e gli standard di vita di una fascia significativa della popolazione, e quindi la capacità di produrre reddito e PIL dell'intero paese, e la dispersione scolastica ha anche dei costi sociali immediati, in quanto:*

- a. *I Neet costano allo stato 32,6 mld/€ all'anno*
- b. *Nel 2013 sono stati 500.000 € di docenze "sprecate"*

⁸ *S.OR.PRENDO è una banca dati sulle professioni, con schede dettagliate su 438 profili professionali, in grado di incrociare le caratteristiche dei singoli profili professionali con i personali interessi e attitudini degli allievi, consentendo di ampliare le conoscenze sul mondo del lavoro e delle professioni, individuare in tempo reale una lista di profili coerenti con gli interessi, riflettere sulle aspettative rispetto alla futura professione e costruire percorsi di carriera, a partire da una lista di professioni.*

con i servizi socio-sanitari del territorio..., in conformità con quanto avviene, ad oggi, per gli iscritti, che possono usufruire delle attività, di norma finanziate nell'ambito degli avvisi pubblici per attività formative e di supporto per ragazzi fino a 18 anni (es. intervento 2) di un "centro di ascolto per allievi", con colloqui individuali di orientamento e/o bilancio delle competenze, e, soprattutto, di motivazione e ri-motivazione alla frequenza del percorso formativo; tali interventi, attualmente, sono svolti da personale educativo competente del CFP "G.O. Bufalini", si snodano lungo tutto l'anno formativo con modalità attuative da definire a seguito di strutturazione del piano di erogazione e della calendarizzazione del corso di formazione, e con lo scopo di monitorare ed ottimizzare il percorso formativo e rilevare particolari criticità connesse a difficoltà di apprendimento, carenze culturali pregresse, difficoltà socio economiche, necessità di integrazione interculturale. Non va inoltre dimenticato che, nella fascia d'età considerata, le emozioni, la conoscenza, i conflitti e i dubbi tipici si manifestano nelle relazioni e in molteplici problematiche e sofferenze, e diventa allora fondamentale accogliere e saper ascoltare i bisogni che i giovani, ma anche i loro adulti di riferimento, esprimono. La complessità delle dinamiche sociali che definiscono il nostro presente, (immigrazione, ridefinizione dei ruoli familiari, comunicazioni di massa, stili di consumo e nuovi mercati, ecc..) impongono strumenti di riflessione ed intervento duttili, flessibili e inseriti nei contesti di vita dei ragazzi e delle loro famiglie, e soprattutto l'offerta, per tutti gli studenti, di specifiche informazione e consulenza individuale riguardo a difficoltà di tipo personale, relazionale, scolastiche e familiari; sostegno e aiuto in casi di evidente disagio psico-fisico; eventuale orientamento verso servizi territoriali specifici a seconda delle caratteristiche di ciascuna situazione; contributo al rafforzamento di una mentalità di collaborazione tra studenti, genitori e scuola per sostenere il corretto rapporto educativo tra gli stessi.

7) *Obiettivi del progetto:*

La finalità generale del presente progetto è quella di contribuire fattivamente all'eliminazione, o riduzione, della dispersione scolastica nel territorio, promuovere e orientare una fattiva integrazione delle risorse del territorio in forma di rete permanente e sistematica di collaborazione e aumentare le possibilità di aggregazione per i giovani, nelle diverse forme possibili, il tutto agendo su alcune delle cause individuate dagli operatori nella loro pratica lavorativa quotidiana, quali:

- disagio giovanile
- mancata informazione circa le possibilità offerte dal territorio per l'istruzione/la formazione.

Il Centro di Istruzione e Formazione Prof.le ASP "G.O. Bufalini" intende procedere con la sistematizzazione, già intrapresa con i volontari presenti nell'A.F. 2016/2017, delle attività svolte correntemente nei confronti dei giovani di età compresa fra i 15 e i 18 anni, che si rivolgono agli operatori per informazioni e richieste di supporto che spesso esulano dal campo specifico della formazione professionale, e che sfociano negli ambiti contigui del socio-assistenziale.

Il personale in servizio, per le proprie competenze e anche grazie alla rete di rapporti formali ed informali tessuta negli anni con enti, associazioni e servizi del territorio, prende comunque in carico le problematiche poste dall'utenza, anche quando la richiesta non si traduce in una formale iscrizione dell'adolescente ad un corso di formazione proposto dal Centro, cercando di trovare, all'esterno, il servizio/le risorse professionali cui indirizzare i giovani e le loro famiglie.

Visto il momento particolarmente difficile per molte famiglie, che risentono negativamente della congiuntura socio-economica e della contrazione del mercato del lavoro, e per gli adolescenti, che vivono situazioni sempre più a rischio di marginalizzazione, la mole di lavoro non strettamente connessa all'erogazione dei corsi di formazione (che rappresentano il core business dell'Opera Pia "Officina Operaia G.O. Bufalini") è cresciuta a dismisura e necessita, appunto, di una sistematizzazione e della costruzione di una rete più ampia e precisa, che individui riferimenti e competenze.

Tale sistematizzazione si concretizza nella strutturazione di un ufficio – sportello informativo apposito, con orari ben definiti, cui i giovani e le loro famiglie possano far riferimento per:

- informazioni generali circa le possibilità educative/formative offerte dal territorio;
- informazioni generali circa i servizi offerti dai Comuni del territorio in ordine a provvidenze, diritto allo studio, ...
- informazioni generali circa le attività realizzate dalle associazioni afferenti il terzo settore nel territorio altotiberino...
- attività di orientamento e bilancio di competenze finalizzate all'iscrizione ad un corso di formazione professionale.

Si precisa che l'utenza di tale sportello è sia "interna" (allievi del CFP "G.O. Bufalini" e loro famiglie), che "esterna".

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Per il raggiungimento dell'obiettivo evidenziato al punto precedente i volontari saranno impegnati in una serie di azioni quali:

- Gestione del punto di accoglienza, ascolto, informazione e orientamento, che opera all'interno del Centro seguendo costantemente un'intenzionalità educativa, in modo da fornire agli adolescenti le informazioni necessarie e gli strumenti per sviluppare le capacità individuali di reperimento e interpretazione di tali informazioni, con l'aiuto di operatori che fanno da supporto alle scelte individuali e rappresentano una possibile intermediazione con le altre agenzie (scuola, posto di lavoro, ...) e promuovere percorsi di maturazione individuale e di gruppo, per accrescere il benessere, sviluppare l'autostima e un'adeguata percezione del sé (in un'epoca in cui la cultura della prestazione e la pressione verso modelli corporei inarrivabili rischiano continuamente di alimentare sensi di inadeguatezza). Lo sportello servirà per affrontare e dare supporto a problemi sia scolastici che personali e familiari, alla base del disagio scolastico; infine, nell'ambito dei servizi offerti dallo Sportello, si potrà rendere stabile un servizio di orientamento, con periodicità settimanale, per la consultazione di materiale informativo sui percorsi di studio, tirocinio, lavoro, stage, viaggi-studio, borse lavoro, ecc... Lo sportello, inoltre, sarà il riferimento organizzativo per conciliare le attività rivolte all'utenza esterna con quelle rivolte agli allievi del centro e alle loro famiglie. **Tale attività è stata sperimentata in presenza dei volontari del Servizio Civile in forza nell'A.F. 2016-2017**, una volta terminata la fase di formazione generale di cui ai punti 29-34, al fine di coinvolgere maggiormente gli operatori e di creare dinamiche collaborative e propositive;
- Gestione delle relazioni fra agenzie educative e sistematizzazione dei dati e delle informazioni inerenti la dispersione scolastica, attraverso la messa a disposizione di una banca-dati completa di tutte le potenziali strutture del territorio che potrebbero far parte della rete territoriale di servizi di aggregazione.
- Realizzazione e promozione di materiale informativo inerente la sperimentazione del **sistema duale** nel territorio umbro. Tale modalità di assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto-dovere all'istruzione e formazione risulta piuttosto interessante in un'ottica di prevenzione del drop out ma necessita di un continuo raccordo con le famiglie e con le imprese del territorio che devono essere sensibilizzate sugli strumenti anche contrattuali previsti.

Cronogramma del progetto

Fasi	Tempo (in mesi)											
	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Formazione generale												
Incontro tra i responsabili, il formatore accreditato e i volontari per la definizione della calendarizzazione dell'attività formativa generale												
Erogazione delle attività di formazione generale												
Formazione specifica												
Incontro tra i responsabili, i formatori coinvolti e i volontari per la definizione della calendarizzazione dell'attività formativa specifica												
Erogazione delle attività di formazione specifica (prima tranche del 70% da erogare entro 90 gg)												
Erogazione delle attività di formazione specifica (seconda tranche del 30% da erogare entro 270 gg)												
creazione di un punto di accoglienza, ascolto, informazione e orientamento												
fase di "pianificazione e promozione												
fase di avvio e gestione dello sportello												
potenziamento delle reti tra le agenzie educative e la sistemizzazione dei dati e delle informazioni												
fase di progettazione della banca dati												
fase di mappatura e di realizzazione effettiva della banca dati (back-office)												
coordinamento, monitoraggio e valutazione												
monitoraggio e valutazione												
Affiancamento agli operatori nella realizzazione delle attività correnti del CFP "G.O. Bufalini"												
Affiancamento agli operatori nella realizzazione delle attività correnti del CFP "G.O. Bufalini"												
monitoraggio e valutazione												

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Coerentemente con le attività previste dal progetto, tutti i volontari interagiranno con le figure previste dalla normativa sul Servizio Civile Nazionale e con figure tecniche esperte, interne alla sede attuativa di progetto (docenti specializzati, tutor, educatori, figure amministrative, progettisti, responsabili qualità)

Nel dettaglio, si evidenzia come tali risorse umane si affiancheranno ai volontari in Servizio Civile Nazionale:

N.	PROFILO	RUOLO NEL PROGETTO	TIPOLOGIA DI IMPIEGO
1	PRESIDENTE DEL C.D.A.	Responsabile formale dell'attivazione degli interventi previsti nel presente progetto	//
1	RESPONSABILE DELL' ORGANIZZAZIONE	È il responsabile della sede di attuazione del progetto e di tutte le sue attività, ed interviene per consentire il corretto svolgimento delle attività così come previsto nel presente progetto. Fornisce inoltre le sue competenze per la promozione delle attività del progetto e per sensibilizzare gli attori locali. La persona incaricata coincide con l'OLP	CCNL Enti Locali tempo indeterminato full time
10	ESPERTI DI SETTORE (formatori, tutor, educatori, docenti, esperti qualità, progettisti...)	Sono esperti di settore che lavorano a tempo determinato e/o indeterminato full time/part-time nell'ASP "G.O. Bufalini" e in generale nei settori dell'educazione ed istruzione. Partecipano, per le rispettive competenze, a tutte le fasi di realizzazione del progetto stesso.	CCNL Enti Locali tempo determinato/ indeterminato full time/ part-time
3	TUTOR / EDUCATORI / ADDETTI ALLO SPORTELLO DI ORIENTAMENTO	Sono educatori, tutor e/o orientatori che si occupano di gestire i servizi di informazione, accoglienza e orientamento previsti nello Sportello. Interagiscono con l'OLP e i volontari in servizio civile per lo svolgimento di tali attività. Quindi partecipano anche alle fasi di progettazione dei servizi di sportello, all'alimentazione della banca-dati, agli incontri con le famiglie, alla diffusione dei servizi e al monitoraggio e valutazione del progetto.	CCNL Enti Locali tempo determinato/ indeterminato full time/ part-time
2	ADDETTI ALLA SEGRETERIA	Presso la sede di attuazione del progetto si occupano della segreteria., delle attività di segreteria, di contatto telefonico degli utenti (famiglie, minori), di gestire l'archivio delle iscrizioni alle diverse attività, di aggiornare le rubriche e gli indirizzi, di provvedere alle copie dei materiali per la pubblicizzazione delle iniziative, di prendere appuntamenti e contatti con i vari soggetti che partecipano al progetto.	CCNL Enti Locali tempo determinato/ indeterminato full time/ part-time
1	ESPERTI DI INFORMATICA	Presso la sede di attuazione del progetto daranno il loro contributo alla realizzazione della banca-dati locale e regionale.	CCNL Enti Locali tempo determinato/ indeterminato full time/ part-time
1	RESPONSABILE SISTEMA QUALITA' DELL'ASP "G.O. BUFALINI"	Presso la sede di attuazione del progetto darà il suo contributo alla realizzazione delle attività di monitoraggio.	CCNL Enti Locali tempo indeterminato full time

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

Nell'ambito dell'obiettivo del progetto, come descritto, i volontari che saranno impiegati come segue:

- Offrire loro una possibilità di sperimentarsi in ruoli operativi di diversa complessità (*ruolo educativo con adolescenti, attività di ricerca e sistematizzazione delle informazioni, trasmissione di informazioni al front-office, progettazione di attività di comunicazione e promozionali...*) attraverso l'esperienza di volontariato;
- Offrire loro la possibilità di incrementare le capacità e competenze relazionali ed educative e valorizzare le loro capacità di lavorare in gruppo;
- Offrire loro l'occasione per sviluppare il proprio senso di responsabilità e l'autonomia;
- Offrire loro l'occasione di sperimentare una viva e significativa esperienza in campo educativo, interessante ai fini dell'orientamento a scelte formative e professionali da intraprendere, con l'apprendimento di conoscenze specifiche relative alla formazione professionale, alla sua progettazione e alla sua erogazione e lo sviluppo di competenze specifiche nel settore, in modo da poter espletare al meglio le proprie attività.

Il ruolo dei volontari in Servizio Civile si caratterizza come **sostegno all'azione degli operatori di riferimento e supporto operativo per lo svolgimento delle attività**. L'obiettivo è infatti quello di rendere i volontari progressivamente autonomia nella gestione di alcuni aspetti degli interventi rivolti agli utenti, attraverso il percorso formativo, il graduale inserimento nelle attività e un impegno personale nell'autoformazione (*ai fini della buona riuscita delle attività, sarà chiesto ai volontari in servizio civile di consultare materiali di studio, rapporti di ricerca, bibliografie e sitografie messe al fine di potenziare le proprie conoscenze di settore su temi quali: i processi e le metodologie di apprendimento, la progettazione e la valutazione formativa, l'utilizzo di metodi didattici efficaci, e contenuti utili a progettare i percorsi di sostegno/ supporto/recupero scolastico*).

Attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

I volontari collaboreranno alla fase di pianificazione e promozione, affiancando il Responsabile e gli operatori.

Nell'ambito dello **sportello**, i volontari saranno impegnati nelle seguenti attività:

- affiancare l'OLP nelle attività di programmazione dei servizi previsti;
- realizzare la mappatura degli enti pubblici e privati presenti nel territorio altotiberino che organizzano iniziative a favore dei giovani e partecipare alla costruzione della rete territoriale;
- contribuire alla promozione dello sportello e delle attività del CFP "G.O. Bufalini" attraverso la redazione e distribuzione di materiale informativo e attraverso momenti di presentazione del servizio (partecipazione a feste, iniziative proposte da altri) ed affiancare gli educatori nella comunicazione interna ed esterna;
- collaborare alla stesura dei testi necessari all'aggiornamento del sito web (raccolta e diffusione delle informazioni, elaborazione di testi, organizzazione della rubrica...) e della pagina facebook del Centro di Formazione
- affiancare gli educatori nelle attività di sportello rivolte all'esterno e di "Centro di ascolto" rivolte all'utenza interna, e collaborare alla definizione ed omogeneizzazione delle procedure
- affiancare i tutor nelle attività rivolte all'utenza interna dei corsi di formazione professionale rivolti ad adolescenti (allievi e famiglie) e nelle attività di tipo amministrativo e di gestione;
- affiancare i progettisti nelle attività correnti del Centro, supportando il team nella raccolta dei dati statistici e nella ricerca bibliografica.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà misurato attraverso il grado di competenza e sicurezza nello svolgere i propri compiti che il volontario dimostrerà di possedere al termine del servizio. Rilevante sarà anche la motivazione a proseguire in attività professionali nel settore dell'educazione, della formazione professionale, del lavoro con i giovani o in attività di volontariato.

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

- Disponibilità alla realizzazione delle attività previste dal progetto, ove fosse necessario e coerentemente con le necessità progettuali, anche in giorni festivi e prefestivi con flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (*nei periodi di chiusura del Centro di Formazione, coincidenti, di norma, con le festività natalizie, pasquali ed estive, nel caso in cui i volontari non abbiano necessità di usufruire dei giorni di permesso*); il monte ore verrà redistribuito nei giorni di effettiva apertura dei servizi interessati;
- Disponibilità alla partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
- Disponibilità alla frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni prefestivi e festivi e al di fuori del territorio comunale;
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

In linea generale, l'ASP "G.O. Bufalini"- Centro di Istruzione e Formazione professionale utilizzerà, per la promozione del progetto, i canali di norma utilizzati per dare visibilità alle proprie iniziative formative e non, prevalentemente utilizzando il proprio sito web con il fine di pubblicizzare il progetto stesso nelle sue fasi di avvio (obiettivi, attività, ecc...) e diffondere step by step lo stato di avanzamento delle azioni e le comunicazioni per i soggetti interessati (volontari, personale coinvolto, partner...). Il Bando sarà poi pubblicizzato attraverso l'affissione di manifesti e locandine; la distribuzione di volantini; internet e Servizio Informagiovani; social-network del CFP "G.O. Bufalini" (con apposita pagina web di presentazione del progetto).

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

Criteri di selezione definiti dal Decreto Direttoriale UNSC n. 173 del 11 giugno 2009

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):*

no

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

L'ASP "G.O. Bufalini" dispone di apposite procedure e modulistiche, formalizzate nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità, per il monitoraggio economico, didattico e della soddisfazione espressa dai corsisti nell'ambito dei percorsi formativi, che rappresentano il core business della propria attività. Pertanto, le stesse procedure e modulistiche saranno applicate per la valutazione dell'efficacia della formazione generale e specifica prevista per i volontari e realizzata dall'Ente in proprio con formatori dell'Ente.

Saranno poi progressivamente elaborate, a cura del Responsabile Gestione Qualità dell'ASP "G.O. Bufalini", apposite procedure e modulistiche atte a implementare un piano di monitoraggio interno finalizzato a rilevare il grado di partecipazione, coinvolgimento e soddisfazione dei volontari nonché a verificare l'andamento generale del progetto indicandone la sua efficacia o le eventuali criticità.

Tale modello conterrà, di massima:

- la somministrazione di questionario da effettuarsi entro il 3° mese dall'avvio
- l'analisi delle risultanze e la rilevazione delle eventuali problematiche al fine di elaborare le eventuali misure correttive necessarie
- la somministrazione di un questionario finale da effettuarsi tra il 10° e 11° mese.

Lo scopo delle azioni e dell'equipe di monitoraggio e valutazione (Responsabile del Processo, e operatori a vario titolo coinvolti) è quello di tenere sotto controllo, in itinere, attraverso strumenti semplici, lineari e completi di facile interpretazione e compilazione, i "parametri critici" del progetto, quali, ad esempio, il rispetto delle tempistiche definite in sede di progettazione, la corretta individuazione, valutazione e gestione di eventuali problematiche riscontrate partendo dai dati oggettivi, l'efficacia dell'attività di diffusione/disseminazione realizzata.

Sono inoltre previste dal Sistema di Gestione della Qualità periodiche Verifiche Ispettive Interne, cioè attività espletate in forma pianificata e documentata, per valutare da un lato l'efficacia del sistema qualità ad assicurare l'attuazione della politica per la qualità, il conseguimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e la conformità dei risultati alla pianificazione effettuata, e dall'altro le possibilità di miglioramento esistenti nelle attività gestionali ed operative svolte.

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):*

NO

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

Sebbene il riferimento principale in merito alla professionalità degli operatori che lavorano all'interno delle Agenzie Formative sia il Manuale GE.O. (con riferimento particolare alle attività di Orientamento e alle azioni riconducibili alla funzione educativa) è evidente come i requisiti professionali debbano essere omessi nel caso dei Volontari. Pertanto, saranno richiesti soltanto titoli di studio e/o titoli culturali, con ordine di priorità come di seguito indicato:

- 1) possesso di iscrizione all'ordine degli Psicologi, sezioni A e B o degli Assistenti Sociali;
- 2) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori;
- 3) possesso di qualifica professionale nel campo dell'orientamento, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4);
- 4) diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4)

Le particolarità del contesto lavorativo suggeriscono la preferenza per titoli universitari attinenti l'ambito educativo/formativo (ad esempio un diploma di laurea nella classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione) o di un diploma di scuola media superiore con iscrizione al corso di studi per il conseguimento del diploma di laurea indicato. Nei casi citati verrà attribuito un punteggio aggiuntivo.

È richiesta inoltre una conoscenza di base, autocertificata, del PC in ambiente Windows per la redazione di testi e comunicazioni, per i rapporti con gli interlocutori coinvolti nel progetto e per la compilazione di relazioni a uso interno. Ulteriori conoscenze per operare proficuamente con il PC in ambito lavorativo saranno fornite nel corso della formazione specifica.

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

Per l'attività di formazione specifica è previsto un costo di € 3.000,00 calcolato sulla base delle ore di docenza svolte dal personale dipendente dell'ASP, in possesso delle adeguate competenze, e di una quota di ore di tutoraggio, svolte da personale incaricato dall'Ente.

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

--

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

I volontari saranno inseriti nella struttura e disporranno di postazioni attrezzate ad uso ufficio e sportello, analoghe a quelle del personale interno del Centro di Istruzione e Formazione Prof.le "G.O. Bufalini"; in linea generale, ciascuna postazione dispone di un PC con collegamento internet e a periferiche (scanner, stampante), dotato di software (pacchetto Office) utile per costruire banche-dati, presentazioni con slide e documenti, di un telefono, dell'accesso a fax e fotocopiatrice condivisi e di materiale di cancelleria varia (penne, matite, pennarelli, carta, ecc...).

Nell'ambito del progetto saranno realizzati, con il supporto concreto dei volontari, materiali informativi quali:

- elenco delle strutture presenti nel territorio che possono far parte della rete territoriale dei servizi di aggregazione, come ad es. elenchi comunali/ provinciali delle scuole, enti di formazione, centri di aggregazione (da aggiornare in progress);
- banca dati (su supporto informatico e cartaceo) degli enti presenti sul territorio e che promuovono l'aggregazione giovanile;
- funzionigramma dello sportello ed eventuale prontuario sulle attività dello sportello;
- descrizione dei servizi dello sportello da posizionare sulle pareti per fornire una immediata informazione sugli obiettivi dell'iniziativa e le attività proposte;
- rubriche e indirizzari;
- strumenti per la progettazione e pianificazione dei servizi di sportello (calendari, agende di lavoro, diagrammi, planning);
- materiali per la pubblicità, promozione e diffusione dell'iniziativa (brochure, locandine, depliant);
- materiali di studio, ricerche, articoli, documentazione varia e materiali bibliografici (libri, riviste, e-book) e materiali statistici (locali, regionali, nazionali) inerenti la popolazione scolastica, i fenomeni di dispersione, alunni stranieri, altre problematiche rilevanti per il sistema di istruzione valutate pertinenti;

Parte di questo materiale, ovviamente, è già disponibile ed eventualmente da implementare e/o aggiornare.

Altre risorse tecniche di monitoraggio e valutazione del progetto

verbali mensili di monitoraggio a cura dell'OLP e dei volontari in servizio civile;
questionari di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi dello sportello (famiglie e minori);
questionari di rilevazione del grado di soddisfazione dei beneficiari dei servizi dello sportello (istituti scolastici partner, altri soggetti, ecc...);
data base di rilevazione e trattamento dei dati di monitoraggio e valutazione;
Report di fine anno sui servizi svolti dallo sportello.

Per lo svolgimento della formazione generale l'Ente metterà a disposizione una delle proprie aule con la strumentazione adeguata (video proiettore, lavagna a fogli mobili, p.c. portatile, penne e fogli); nel corso delle giornate è sempre presente personale dell'Ente con compiti di tutoraggio e viene inoltre offerta a tutti i volontari una colazione di lavoro.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

2) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Non previsti

3) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Non previsti

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

A seguito della frequenza dell'attività formativa e del periodo di servizio civile i volontari potranno accedere alla Validazione delle Competenze acquisite attraverso la procedura in attuazione del Decreto del Ministero del Lavoro 30 giugno 2015 "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13" e recepita a livello regionale con DGR n. 834 del 25.07.2016, con la quale si è proceduto all'adozione di un quadro regolamentare unitario concernente il Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi.

A tal fine vengono specificati i contenuti delle attività formative e le competenze acquisibili a seguito dell'esperienza di servizio civile:

1. Il percorso che i volontari affronteranno nell'espletamento del servizio civile si caratterizza per una specifica formazione sulle aree tematiche che caratterizzano il progetto, parte erogata con le modalità tradizionali (per un totale di 70 ore di formazione specifica) e parte acquisita on the job, attraverso la quotidiana pratica di affiancamento e collaborazione con gli operatori del CFP in relazione alle seguenti tematiche: Fenomeno della dispersione e dell'abbandono scolastico; Tutoraggio nei percorsi formativi; Metodi e tecniche di animazione; Gestione di gruppo.
2. L'insieme di attività formativa / apprendimento on the job consente ai volontari di acquisire un set articolato di competenze di base, trasversali e professionali che contribuiranno ad elevare la qualità del curriculum del volontario e a migliorare la sua professionalità nel settore di impiego, come di seguito elencato:

Competenze di base

- conoscere e utilizzare gli strumenti informatici di base (sistema operativo Office, e programmi quali word, excell, powerpoint, internet e posta elettronica);
- utilizzare i principali metodi per progettare e pianificare un lavoro, individuando gli obiettivi da raggiungere e le necessarie attività e risorse temporali e umane;
- conoscere la struttura organizzativa ove si svolge il servizio (organigramma, ruoli professionali, flussi comunicativi, ecc...) e interagire correttamente con le altre risorse presenti nella struttura.

Competenze trasversali e metacompetenze

- sviluppare una comunicazione chiara, efficace e trasparente con i diversi soggetti che a vario titolo partecipano al progetto e saper lavorare in gruppo con altri volontari e gli altri soggetti presenti nel progetto ricercando costantemente forme di collaborazione
- saper leggere i problemi organizzativi e/o i conflitti di comunicazione che di volta in volta si potranno presentare nella relazione con gli adolescenti e con le famiglie (specialmente se problematiche o straniere), saper affrontare e risolvere gli eventuali problemi e/o conflitti, allestendo le soluzioni più adeguate al loro superamento
- comprendere, analizzare e riflettere i compiti che verranno richiesti nell'ambito del progetto e il ruolo che si dovrà svolgere mettendo in relazione il proprio bagaglio di

- conoscenze pregresse con quanto richiesto per l'esercizio del ruolo
- rafforzare e migliorare costantemente le proprie competenze/attitudini anche al di là delle occasioni di formazione che verranno proposte nel progetto
 - riflettere sul proprio ruolo nello svolgimento del servizio civile e ricercare costantemente il senso delle proprie azioni, potenziando i propri livelli di auto-motivazione e i propri progetti futuri di impegno nel settore del volontariato.

Competenze tecnico – professionali

- conoscenze teoriche nel settore di impiego (normativa, principi di qualità, teorie e tecniche di comunicazione, metodi di mediazione sociale);
- capacità di coordinare e gestire attività di animazione socio-educativa;
- conoscenza delle caratteristiche sociali ed evolutive dei soggetti con cui interagisce;
- conoscenze metodologiche dell'azione orientata all'aiuto, al sostegno, al cambiamento;
- capacità di valutare l'efficacia degli interventi;
- capacità di osservare i comportamenti individuali e di gruppo;
- abilità relazionali, quali capacità di ascolto e comunicazione;
- conoscenza delle tecniche di conduzione dei gruppi e di socializzazione;
- capacità di utilizzo di tecniche e strumenti necessari all'attività lavorativa

Le specifiche competenze e professionalità acquisite dai Volontari durante l'espletamento del Servizio Civile saranno certificate dall'Ente e **riconosciute valide ai fini del curriculum vitae nell'ambito di eventuali selezioni periodiche (di norma triennali) che l'Ente attiverà per reperire personale da adibire a mansioni attinenti a quelle svolte in sede di attuazione del presente progetto.**

Entro i primi sessanta giorni dall'avvio ai volontari sarà erogato un modulo formativo della durata di 8 ore relativo alla formazione generale obbligatoria in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs.81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011. La partecipazione al corso consentirà l'ottenimento di credito formativo permanente valido per eventuali nuovi rapporti di lavoro.

Formazione generale dei volontari

25) Sede di realizzazione:

ASP "G.O. Bufalini"- Centro di Istruzione e Formazione Professionale, via San Bartolomeo, 06012 Città di Castello (PG)

26) Modalità di attuazione:

In proprio presso l'ente con formatori dell'ente

La formazione sarà svolta in proprio con formatori dell'Ente, in conformità con quanto contemplato dalle Linee guida per la formazione generale dei volontari. Come previsto nell'Allegato "Moduli di formazione generale" (*all'interno delle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale"*), il percorso formativo generale sarà costituito da una serie di moduli raggruppati in macro aree tematiche, come segue (il dettaglio, nelle citate "Linee guida"):

- a. VALORI ED IDENTITÀ DEL SCN
 - 1.1. l'identità del gruppo in formazione e patto formativo
 - 1.2. dall'obiezione di coscienza al SCN
 - 1.3. il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e non violenta
 - 1.4. la normativa vigente e la Carta di impegno etico
- b. LA CITTADINANZA ATTIVA
 - 2.1 La formazione civica
 - 2.2 Le forme di cittadinanza
 - 2.3 La protezione civile

- 2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile
- c. **IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE**
- 3.1 Presentazione dell'ente
- 3.2 Il lavoro per progetti
- 3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
- 3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
- 3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

27) *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:*

no

28) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione sarà erogata dall'ASP "G.O. Bufalini" attraverso **lezioni frontali di tipo tradizionale** (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione di video, proiezione e discussione di power point, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo...), integrate con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti, e "**dinamiche non formali**" attentamente progettate dagli operatori di riferimento (con giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali).

Non è invece previsto il ricorso alla FAD.

Ciascun modulo prevede un apposito test di verifica conclusivo.

29) *Contenuti della formazione:*

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari.

Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

Come già detto, i contenuti della formazione generale, sono coerenti con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SCN del 13/07/2013).

30) *Durata:*

La durata complessiva della formazione generale è di 40 ore erogate in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali.

In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale Ufficio per il Servizio Civile Nazionale **questo ente erogherà l'intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto.**

La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

In merito al monitoraggio per la valutazione delle conoscenze/nozioni acquisite al fine di verificare l'efficacia e la riuscita della formazione generale, sarà effettuato un questionario di valutazione delle modalità di analisi critica, ragionamento, capacità di azione sul contesto, somministrato in aula on line tra l'8° e il 9° mese di servizio

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

31) Sede di realizzazione:

ASP "G.O. Bufalini"- Centro di Istruzione e Formazione Professionale, via San Bartolomeo, 06012 Città di Castello (PG)
--

32) Modalità di attuazione:

La formazione specifica verrà realizzata presso il Centro con formatori interni all'Ente, con esperienza di docenza nei moduli specifici, o con funzioni progettuali/educative/di animazione all'interno del centro di Formazione. Anche il modulo sulla sicurezza sarà erogato da personale interno, in possesso dei requisiti richiesti a norma di legge.

L'Ente erogherà il 70% del monte ore della formazione specifica entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e il restante 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio dello stesso.

Tale scelta viene ritenuta opportuna in quanto consente di accompagnare l'inserimento dei volontari nelle attività del progetto con la formazione specifica necessaria. Tutti i formatori coinvolti hanno caratteristiche professionali che garantiscono una formazione specifica coerente e adeguata all'obiettivo progettuale.
--

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

ore	nominativo	modulo	Data di nascita	Luogo di nascita
8	Lorenzo Perioli	SICUREZZA		
16	Filippo Falleri	INFORMATICA		
4	Marco Menichetti	QUALITÀ TOTALE NEI SERVIZI		
8	Chiara Cona	TECNICHE DI ORIENTAMENTO PER CONTRASTARE LA DISPERSIONE SCOLASTICA		
8	Jacopo Gennari	TEORIE E TECNICHE DI COMUNICAZIONE		
8	Simona Piergentili	TECNICHE DI MEDIAZIONE SOCIALE		
10	Beatrice Meoni	PRATICHE EDUCATIVE IN CONTESTI FORMATIVI		
8	Silvia Piccioni	TECNICHE DI TUTORAGGIO		

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

Cona Chiara	Docente presso l'ASP "G.O. Bufalini". Laureata in Psicologia Sociale e delle Organizzazioni presso la Facoltà di Psicologia dell'Università degli studi di Firenze, è iscritta all'Ordine degli psicologi dell'Umbria sez. A n°908 dal 17/10/2011, ed esercita in qualità di libero professionista come Psicologa e Consulente di Training Autogeno. È formatore ed orientatore in vari istituti e centri di formazione, nonché formatore di Protezione Civile abilitato ANCI e formatore di "Psicologia dell'emergenza" nel Corso Base di Protezione Civile - Attestato di BLS D
Falleri Filippo	Docente presso l'ASP "G.O. Bufalini". È Ingegnere Informatico Specializzato (Informatica per le scienze) con esperienza professionale quale collaboratore con Heart Interactive (in qualità di game developer), Kern Italia srl (project management support) e Politeknika Tifernate (co-fondatore e addetto render e animazioni). Esperto in modellazione geometrica e visualizzazione dati , visualizzazione scientifica e grafica interattiva.
Gennari Jacopo	Docente presso l'ASP "G.O. Bufalini". Laureato in Scienze della Comunicazione (spec. Comunicazione Istituzionale e Impresa) presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Perugia, si occupa da sempre di formazione ed insegnamento presso Istituti e Centri di Formazione pro.le in Umbria e Toscana. Ha acquisito capacità e competenze organizzative e relazionali con pluriennale esperienza come Direttore Tecnico del festival delle Nazioni di Città di Castello.
Perioli Lorenzo	Docente presso l'ASP "G.O. Bufalini". Laureato in "Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro" presso la facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Perugia, abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro. Esercita in qualità di libero professionista quale consulente in materia di sicurezza sul lavoro e svolgimento dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e di responsabile del centro di formazione/formatore qualificato per la salute e sicurezza sul lavoro del Centro di Formazione Territoriale di diretta emanazione A.N.F.o.S.
Menichetti Marco	Coordinatore didattico e organizzativo presso l'ASP "G.O. Bufalini". Laureato in Sociologia presso l'Università degli Studi di Urbino e abilitato al concorso per Istitutori e istitutrici ruoli normali e speciali del personale educativo del Ministero della Pubblica Istruzione presso il Provveditorato degli Studi di Firenze Responsabile del presidio della funzione di coordinamento con mansioni di coordinatore didattico dei corsi, del processo di progettazione delle attività e Responsabile del processo di analisi e definizione del processo di analisi e definizione dei con riferimento alle direttive del FSE Ob. 3 2000/2006 con mansioni di analisi dei fabbisogni formativi e occupazionali e progettazione di interventi formativi di qualificazione, riqualificazione e aggiornamento, responsabile Qualità UNI-EN-ISO 9001 e Responsabile per l'accreditamento. Per lo stesso Ente ha svolto attività di progettista corsi di formazione con riferimento alle direttive del FSE Ob. 3 2000/2006 con mansioni di analisi dei fabbisogni formativi e occupazionali e progettazione di interventi formativi di qualificazione, riqualificazione e aggiornamento, docente Socio-Psico Pedagogico/Tutor Counselor con mansioni di interscambio con gli organismi territoriali esterni e/operatori sociali specializzati dei Distretti Socio Sanitari, AS, Servizi Sociali dei Comuni,

	<p>socializzazione e valutazione con gli operatori degli uffici per l'Impiego relativamente alle problematiche afferenti l'utenza trattata, responsabile Qualità per l'ottenimento della certificazione UNI-EN-ISO 9001 (conseguita in data 18/03/2002).</p> <p>Esperienza pluriennale presso la Cooperativa di servizi Sociali "La Rondine" Città di Castello - Perugia, in qualità di socio lavoratore ed operatore settore interventi terapeutici con funzione formativo riabilitative per minori portatori di handicap, come previsto dai Servizi Socio-Sanitari (Comune - Asl), sia a domicilio che nelle strutture scolastiche</p>
Piccioni Silvia	<p>Tutor, progettista di attività formative e addetta al monitoraggio delle attività presso l'ASP "G.O. Bufalini".</p> <p>Laureata in Scienze dell'Educazione ("Esperto nei processi formativi"), presso la facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Perugia. Ha collaborato con vari Enti e aziende impegnati in attività formative di Perugia (Ass.ne CNOS-Fap, Scuola Edile, Consorzio Iter Scarl, Centro di Formazione Imprenditoriale, Consorzio Futuro, Co.Hor-Consorzio Horizon, HERMES Scarl) per tutoraggio e accreditamento nell'elenco Regionale delle Agenzie formative abilitate all'erogazione di corsi finanziati con fondi pubblici e/o riconosciuti e non finanziati, con la Coop. Soc. La Rondine in qualità di educatrice e con l'Università degli Studi di Perugia in qualità di tutor specializzato a favore di studenti disabili (L. 104/92 e L.17/99).</p> <p>Ha esperienza come orientatore ed operatore dei servizi di "incontro domanda - offerta di lavoro" e "sostegno all'inserimento lavorativo" (Dgls 181/2000), presso i Centri per l'Impiego di Tolentino e Macerata, maturata con la società EuroCentro S.r.l. di Jesi (AN). È in possesso di certificazione n. 034/2009 "Esercitare le attività di assistenza al riconoscimento dei crediti formativi ai sensi della DGR 1429 del 03/09/2007 della Regione Umbria", e ha frequentato corsi e seminari di specializzazione nei propri ambiti prof.li, relativamente a: progettazione formativa con riferimento agli standards professionali, formativi e di certificazione, analisi e definizione dei fabbisogni a livello settoriale/territoriale, progettazione per Unità Capitabilizzabili, progettazione di interventi Sociali, qualità nei servizi formativi, didattica e formazione per compiti attraverso le Unità di Apprendimento, attività di educazione degli adulti...</p>
Piergentili Simona	<p>Educatrice presso l'ASP "G.O. Bufalini".</p> <p>Laureata in Scienze dell'Educazione- Indirizzo Educatori Professionali.</p> <p>Esperta in tematiche afferenti l'adolescenza e la mediazione sociale, opera in qualità di educatrice e socio-lavoratore con la Società Cooperativa Sociale A.S.A.D. per la quale cura Conl@boro (laboratorio specializzato DSA per il Comune di San Giustino - Pg). Per la stessa Coop. ha operato in qualità di Operatore della mediazione lavorativa per il S.A.L. (Servizio Accompagnamento al Lavoro) Comuni di San Giustino, Citerna e Città di Castello (Pg), mentre per la soc. coop. La Rondine ha operato in qualità di collaboratrice per i laboratori creativi, operatrice dei centri estivi e Animatrice/Operatrice assistenza domiciliari minori.</p> <p>In ambito lavorativo si è specializzata attraverso attività formative diversificate: Corso Base ICF presso la Scuola Regionale Sanità - Sezione Autonoma di Villa Umbra, loc. Pila 06132 (Pg), corso per Mediatore delle Relazioni Sociali, c/o la Società Cooperativa Sociale A.S.A.D. via Giuseppe Lunghi, 63 - 06135 Ponte San Giovanni (Pg), corso su I disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) c/o Centro F.A.R.E. Centro Specialistico per la Dislessia e le Difficoltà di Apprendimento e di Linguaggio - Perugia, corso su Strategie e utilizzo di strumenti compensativi per ragazzi con DSA c/o la Società Cooperativa Sociale A.S.A.D.</p>

Meoni Beatrice	Educatrice presso l'ASP "G.O. Bufalini". Laureata in Scienze dell'Educazione. Esperienza in qualità di volontaria del servizio Civile presso il Centro di aggregazione Multiculturale "Peter Pan" di San Giustino. Esperta in tematiche afferenti l'educazione alimentare con particolare riferimento alla fase adolescenziale, l'adolescenza e la multiculturalità.
----------------	---

35) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lezioni frontali e analisi di case history e/o di materiali specifici per imparare a identificare priorità, attività e forme di comunicazione finalizzate a sostenere e sostanziare l'attività di uno Sportello.
La fase operativa sarà incentrata sull'attività di front office e di back office che permetterà ai Volontari di acquisire una specializzazione nel settore dei servizi educativi.

36) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica sarà contestualizzata al bisogno formativo del volontario e alla situazione formativa-professionale che si presenta, cercando di realizzare l'integrazione pedagogica delle opportunità e dei linguaggi formativi.
La formazione specifica prevista è formazione di contesto organizzativo e professionale, ha caratteristiche di formazione "on the job", cioè "accompagna e sostiene" i volontari nella fase di inserimento in un nuovo contesto progettuale/organizzativo, attraverso attività didattiche in affiancamento con un formatore esperto e/o con il monitoraggio di un mentore esterno (o.i.p.). È una formazione principalmente mirata a raccordare la pre-professionalità del volontario alle esigenze collegate all'espletamento delle attività previste nel progetto e nei contesti organizzativi individuati.

modulo	contenuti	ore
SICUREZZA	FORMAZIONE GENERALE su: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza. Cenni su rischi infortuni, microclima e illuminazione, videoterminali, DPI organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro-correlato, segnaletica, emergenze, le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, procedure esodo e incendi, procedure organizzative per il primo soccorso, incidenti e infortuni mancati, altri rischi	8
INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Nozioni generali sul computer, funzionalità di base e WordPad, organizzazione file e cartelle • Elaborazione testi (Word) • Foglio elettronico (Excel) • Strumenti di presentazione (PowerPoint) • Trattamento immagini (Paint) • Navigazione Internet, posta elettronica e comunicazione 	16

	<p>QUALITÀ TOTALE NEI SERVIZI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il quadro normativo sulla Qualità in questa lezione verranno illustrati il pacchetto di norme della serie UNI EN ISO 9000: 2000 e l'evoluzione del concetto di qualità dall'epoca industriale ai nostri giorni • Il Sistema Qualità nella FP: la produzione del servizio • Il Sistema Qualità nella FP: il prodotto • certificazione del Sistema Qualità; concetti di certificazione ed accreditamento; procedura di certificazione. • le tipologie di strumenti di valutazione, la costruzione degli strumenti di valutazione; consigli pratici su come redigere un questionario, compilare un budget tempo, elaborare un protocollo di autovalutazione, ecc, come aumentare il tasso di adesione e la qualità delle risposte o del coinvolgimento 	4	
	<p>TECNICHE DI ORIENTAMENTO PER CONTRASTARE LA DISPERSIONE SCOLASTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • il fenomeno della dispersione e dall'abbandono scolastico nelle sue diverse forme e manifestazione • la scuola e i suoi cambiamenti nel corso delle varie riforme • Dispersione scolastica e disagio giovanile: analisi del fenomeno; le principali cause ed effetti del problema; l'importanza delle diverse agenzie educative oltre la scuola (es. la parrocchia, la famiglia, ecc...); • Risorse e strumenti per fronteggiare il fenomeno. • Origini e ambiti di intervento dell'orientamento • Conoscenze e competenze dell'orientatore • Informazione, riforma del mercato del lavoro, riforma del sistema scolastico ed universitario • Orientamento nei servizi pubblici • Consulenza, colloquio di orientamento, uso dei Test, bilancio di competenze • Orientamento scolastico ed universitario, orientamento professionale • Consulenza di carriera e outplacement 	8	
	<p>TEORIE E TECNICHE DI COMUNICAZIONE</p>	<p>Il modulo descrive le tecniche dell'agire comunicativo all'interno di un gruppo, le possibilità comunicative di cui un'organizzazione dispone, alcuni aspetti della comunicazione interpersonale, l'importanza rivestita dalla leadership all'interno di un gruppo di lavoro. Inoltre saranno delineati le principali caratteristiche della comunicazione interpersonale, gli elementi che costituiscono la comunicazione, il tema del linguaggio verbale e del linguaggio non verbale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione: il significato quotidiano del termine, la definizione, i modelli fondanti, le principali teorie. • Comunicazione ed educazione: dalla dialettica all'integrazione; gli approcci: media literacy, media education, educazione alla comunicazione, educomunicazione; la dimensione educativa della comunicazione e la dimensione comunicativa dell'educazione. • Giovani e comunicazione: le forme e i linguaggi della comunicazione giovanile. 	8	

TECNICHE DI MEDIAZIONE SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> • Il conflitto: disordine e controllo sociale; risorsa ed empowerment. • I diversi modelli di mediazione, clinici ed umanistici a confronto • Socio-clinici; Sistemici • Umanistico-trasformativi • Narrativi Comunicativi • Il modello relazionale • Esperienze di mediazione sul conflitto territoriale. 	8
PRATICHE EDUCATIVE IN CONTESTI FORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> • L'inclusione sociale come problema pedagogico e come emergenza educativa • Inclusione, formazione, educazione e nuove tecnologie • L'inclusione interculturale come frontiera educativa • Lavoro, famiglia e politiche di conciliazione; • Esclusione e inclusione delle fasce deboli; Il carattere come emergenza educativa; Il dispositivo autobiografico come strumento formativo e di inclusione sociale 	10
TECNICHE DI TUTORAGGIO	<ul style="list-style-type: none"> • Il ruolo di tutor e le differenti figure di tutor d'aula / azienda • Cosa deve e non deve fare il tutor d'aula / azienda • Il tutor dei corsi finanziati dal FSE • Strumenti per l'analisi del contesto, strumenti per l'analisi dell'aula, strumenti per l'analisi dell'azienda • Competenze tecnico-professionali • Tutoring e gestione del gruppo • Strumenti per la valutazione ed il monitoraggio 	8

37) Durata:

70 ore

Altri elementi della formazione

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

Il Centro di Istruzione e Formazione “G.O. Bufalini” dispone di apposite procedure e modulistiche formalizzate nell’ambito del Sistema di Gestione della Qualità per il monitoraggio economico, didattico e della soddisfazione espressa dai corsisti del progetto. Saranno quindi applicati i normali controlli (ex ante, in itinere ed ex post) previsti dal Sistema di Gestione della Qualità adottato dall’ASP “G.O. Bufalini”, nel quale sono presenti prescrizioni relative ad un continuo controllo sulle attività delle funzioni che incidono sulla qualità del servizio erogato.

Lo scopo delle azioni e dell’equipe di monitoraggio e valutazione (Responsabile del Processo, e operatori a vario titolo coinvolti) è quello di tenere sotto controllo, in itinere, attraverso strumenti semplici, lineari e completi di facile interpretazione e compilazione, quelli che l’esperienza nell’erogazione consente di definire “parametri critici” dei progetti di prima formazione per adolescenti, quali, ad esempio, il **rispetto delle tempistiche definite in sede di progettazione**, la **corretta individuazione, valutazione e gestione di eventuali problematiche riscontrate** partendo dai dati oggettivi, l’**efficacia dell’attività di diffusione/disseminazione** realizzata. Meno problematici risultano essere altri aspetti, quali il **raggiungimento degli obiettivi e rispetto degli indicatori stabiliti nel progetto, il rispetto del budget definito e l’efficacia ed efficienza.**

Più precisamente, si distinguono tre tipologie di controllo:

- Controlli iniziali: il Coordinatore del Corso e il tutor, prima dell’inizio delle attività formative generali e specifiche, effettuano uno o più colloqui, in base alle necessità, con i volontari per verificarne le aspettative in relazione agli obiettivi e alla struttura del corso
- Controlli in itinere: al termine di ciascun modulo i Formatori incaricati dell’erogazione verificheranno l’apprendimento realizzato dai corsisti attraverso apposite “Prove di verifica”. Il Formatore è tenuto a fornire, in sede di Collegio dei Formatori, una valutazione complessiva che analizzi i diversi aspetti, formalizzata nell’apposito modulo del Sistema di Gestione della Qualità. Parallelamente, sarà controllato periodicamente anche il “grado di soddisfazione” espresso dall’utenza, attraverso un apposito questionario semistrutturato relativo a contenuti di carattere generale e alla valutazione di ciascun docente.

Il personale dell’ASP “G.O. Bufalini” controllerà costantemente la corretta compilazione del “Registro generale della formazione che dovrà contenere: Copia del/dei Modulo/i. Luogo di svolgimento del/dei corso/i di formazione generale, date ed orari delle lezioni. Registro dei volontari partecipanti al corso, con firme ed orario di inizio e fine lezione, e degli assenti, con l’indicazione delle motivazioni, corredato dalla/e firme del/dei formatore/i presente/i in aula; ovvero, in presenza di formazione a distanza, apposito report di download e consultazione personalizzati. Nominativi di eventuali esperti, se utilizzati nei corsi di formazione generale, corredati di curriculum. Indicazione delle tematiche trattate, con la precisazione, per ogni corso, delle metodologie utilizzate. Il Registro generale della formazione dovrà essere conservato presso la sede legale dell’ente e tenuto a disposizione del Dipartimento e, ove si tratti di Ente regionale, anche della Regione e/o Province Autonome, per due anni dal termine del progetto.

- Controlli finali: al termine del percorso il Collegio dei Formatori esprime il giudizio finale che sarà riportato nell’apposito attestato di frequenza. Anche il “grado di soddisfazione finale” espresso dall’utenza sarà opportunamente rilevato attraverso un apposito questionario semistrutturato e i risultati di tale verifica costituiranno elemento di Valutazione per la Sorveglianza dei Formatori e per il monitoraggio complessivo dell’attività formativa.

Sono inoltre previste dal Sistema di Gestione della Qualità periodiche Verifiche

Ispettive Interne, cioè attività espletate in forma pianificata e documentata, per valutare da un lato l'efficacia del sistema qualità ad assicurare l'attuazione della politica per la qualità, il conseguimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e la conformità dei risultati alla pianificazione effettuata, e dall'altro le possibilità di miglioramento esistenti nelle attività gestionali ed operative svolte.

Data 29/11/2017

Il Responsabile legale dell'ente /



Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Luca P..." written in a cursive style.

SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO

Il sottoscritto STEFANO BRIGANTI Codice Fiscale BRGSFN69S26C745J nato a CITTA' DI CASTELLO Prov. PG il 26/11/1969 residente in Via Giovagnoli 29 Comune CITTA' DI CASTELLO prov. PG

in qualità di legale rappresentante di ASP "G.O. BUFALINI" – Centro di Istruzione e Formazione Professionale
consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), attesta l'autenticità delle informazioni riportate nel formulario e sottoscrive tutto quanto in esso contenuto.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

I dati personali forniti saranno utilizzati nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente per l'espletamento del procedimento in esame e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Il loro conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento stesso. I dati forniti potranno essere oggetto di comunicazione ai competenti organi dell'Unione Europea, del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e della Regione Umbria per le rispettive attività istituzionali normativamente previste. Il titolare del trattamento è la Provincia di Perugia, con sede in Piazza Italia, 11. Potranno esercitarsi i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendosi al Dirigente del Servizio Politiche del Lavoro e dell'Istruzione.

CITTA' DI CASTELLO, 29/11/2017

TIMBRO
IL LEGALE RAPPRESENTANTE
FIRMA DIGITALE

*Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n.445/2000
(allegare copia chiara e leggibile di un documento di identità valido)*