

“ALLEGATO 6”



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
“non3mo – PROTEZIONE CIVILE”

**SETTORE e Area di Intervento:**  
Patrimonio artistico e culturale:  
Cura e conservazione biblioteche; valorizzazione centri storici minori, valorizzazione storie e culture locali, valorizzazione sistema museale pubblico e privato

**OBIETTIVI DEL PROGETTO:**  
Coadiuvare le attività amministrative a supporto dei comuni/Enti per la ripresa della vita civile delle comunità colpite dagli eventi sismici

### ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

#### COMPLESSO DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO PER SEDE DI ATTUAZIONE:

| <i>8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi classificate in attività MACRO</i>   | <i>8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i>  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Accoglienza/1638;</li><li>- Gestione dei flussi informativi/1639;</li><li>- Registrazione ed archiviazione documenti/1640;</li><li>- Redazione testi e comunicazioni formali/1641;</li><li>- Gestione del front office e back office/351;</li><li>- Gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie informatiche/353;</li><li>- Gestione dei rapporti con la committenza, con il territorio e con l'ambiente/268.</li></ul> | <p><u>I volontari affiancheranno gli Uffici Territoriali dei Comuni in aiuto:</u></p> <p>1) alle accresciute attività di segreteria, protocollo, archivio.<br/>Le attività sono legate alla gestione delle pratiche amministrative per la verifica delle condizioni degli edifici quali la gestione delle schede fast e aedes, delle ordinanze di agibilità e delle relative notifiche,</p> <p>2) ai servizi finanziari.<br/>L'attività potrebbe prevedere un sostegno degli adempimenti della ragioneria e del bilancio in relazione alla gestione delle pratiche di quantificazione dei danni; per i servizi al territorio, l'aiuto nella ricezione, evasione e conclusione delle pratiche di sopralluogo per la verifica danni.</p> <p>3) ai servizi di front-office.<br/>Rispondere alle richieste e alle esigenze che perverranno di volta in volta alle amministrazioni locali dando informazioni sulle procedure e sui regolamenti che disciplinano la fruizione dei servizi anche in funzione delle modalità organizzative della struttura.</p> <p>4) ai servizi di accoglienza.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accoglienza, orientamento e raccolta del bisogno espresso dalle popolazioni.</li><li>- Monitoraggio e nella segnalazione delle situazioni critiche.</li><li>- Accompagnamento delle persone nello svolgimento di determinate pratiche.</li></ul> |

**CRITERI DI SELEZIONE:**  
Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento

Sono richiesti i seguenti requisiti aggiuntivi oltre quelli previsti dal bando nazionale:

Vista la specificità della attività progettuali, per la partecipazione al progetto i candidati dovranno possedere un **Diploma di Istruzione Secondaria Superiore ovvero un Diploma di istruzione professionale e/o Qualifica di istruzione professionale.**

Per le sole sedi degli Enti :

- Comune di Fermo
- Unione Montana dei Sibillini
- **COMUNE DI ASCOLI PICENO**

**è richiesta patente di guida di categoria B**

Per tutti gli altri requisiti di ammissione si rimanda al capitolo 3 del bando “requisiti e condizioni di ammissione”

#### **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

- Numero di ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero **monte ore Annuo: 1400 ore** il monte ore previsto di 1400 ore non può essere esaurito prima del termine del progetto (12 mesi). Le ore settimanali obbligatorie non possono essere inferiori a 12 ore/settimanali articolate su un numero di giorni non inferiore a 5

- Giorni di servizio a settimana dei volontari **5**

- Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

il Volontario nello svolgimento del Servizio Civile nazionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza 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 massima cura e diligenza. In particolare il volontario ha il dovere di:

- a) presentarsi presso la sede dell'Ente accreditato nel giorno indicati nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- b) comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile;
- c) comunicare entro due giorni all'Ente, in caso di malattia e di avvio del periodo di maternità, l'assenza del servizio, facendo pervenire la certificazione medica;
- d) seguire le istruzioni e le direttive, necessarie alla realizzazione del progetto in cui il volontario è inserito, impartite dall'Operatore Locale del Progetto
- e) partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- f) rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- g) non assentarsi durante l'orario di svolgimento delle attività dalla sede di assegnazione senza autorizzazione dell'Operatore Locale del Progetto;
- h) rispettare i luoghi, gli strumenti, le persone con cui viene a contatto durante il servizio, mantenendo nei rapporti interpersonali e con l'utenza una condotta conforme alla correttezza ed alla collaborazione, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed incompatibili con il ruolo rivestito, nonché con la natura e la funzionalità del servizio;
- i) astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'Ente;
- j) non assentarsi dal servizio senza aver preventivamente concordato i giorni di permesso entro i limiti consentiti.

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:**

numero di posti con vitto e alloggio: NON PREVISTI

Numero di posti con solo vitto: NON PREVISTI

**SEDI E POSTI DISPONIBILE PER L'ENTE**  
**Comune di Ascoli Piceno – codice Ente NZ01393**

*16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

Nota (1): A causa degli eventi sismici del 24 agosto e 31 ottobre 2016 le sedi contrassegnate hanno subito danni tali da necessitare un momentaneo spostamento presso moduli abitativi o altre strutture comunali come già comunicato al competente ufficio regionale.

| Ente                                  | N  | Sede di attuazione progetto                                       | Comune             | Indirizzo                        | Cod. ident. sede | n. vol. per sede | Nominativi degli Operatori Locali di Progetto |                 |                  | Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato |                 |                  |
|---------------------------------------|----|---|--------------------|----------------------------------|------------------|------------------|---|-----------------|------------------|--|-----------------|------------------|
|                                       |    |   |                    |                                  |                  |                  | Cognome e nome                                | Data di nascita | C.F.             | Cognome e nome   | Data di nascita | C.F.             |
| NZ01393<br>COMUNE DI<br>ASCOLI PICENO | 3  | Comune di Acquasanta Terme - Protezione Civile                    | Acquasanta Terme   | P.zza XX Settembre, 1            | 133733           | 2                | Calvaresi Tommaso                             | 30/07/1951      | CLVTM551L30A462T | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
|                                       | 4  | Comune Di Arquata Del Tronto – Servizio Territorio E Ambiente (1) | Arquata Del Tronto | P.zza Umberto I                  | 107739           | 2                | Fiori Mauro                                   | 24/02/1966      | FRIMRA66B24A462R | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
| NZ01393<br>COMUNE DI<br>ASCOLI PICENO | 5  | Comune di Ascoli Piceno - Servizio Amministrazione del patrimonio | Ascoli Piceno      | Via Giusti 5                     | 107745           | 1                | Vittoria Modena                               | 17/03/1963      | MDNVT863C57A462C | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
|                                       | 6  | Comune di Ascoli P. – ATS 22 Ufficio Coordinamento                | Ascoli Piceno      | Via Giusti 1 63100 Ascoli Piceno | 15256            | 1                | Domenico Fanesi                               | 11/11/1970      | FNSDNC70S11A462J | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
|                                       | 7  | Comune di Folignano – Servizi Sociali (1)                         | Folignano          | Via Roma 17 – 63084              | 29975            | 2                | Ferretti Simona                               | 07/08/1970      | FRRSMN70M47H769M | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
|                                       | 8  | Comune di Maltignano  | Maltignano         | Via Nuova 1                      | 133734           | 1                | Alfiero Spurio                                | 13/03/1961      | SPRLF61C13A462V  | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
|                                       | 9  | Comune di Montegallo – Ufficio Ambiente (1)                       | Montegallo         | P.zza Taliani 6                  | 63045            | 3                | Ventura Angelo                                | 30/08/1978      | VNTNGL78M30A462N | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
|                                       | 10 | Comune di Palmiano – Servizi Sociali                              | Palmiano           | P.zza Umberto I 5                | 651              | 1                | Sanguigni Alberto                             | 07/05/1949      | SNGLRT49E07C070D | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
|                                       | 11 | Comune di Roccafluvione – Servizi Sociali                         | Roccafluvione      | P.zza Aldo Moro 1                | 20884            | 1                | Tiziana Capriotti                             | 28/07/1952      | CPRTZN52L68F516F | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |
|                                       | 12 | Comune di Venarotta – Ufficio Tecnico (1)                         | Venarotta          | Via Euse Nardi 1                 | 62582            | 1                | Galanti Giulio                                | 28/06/1969      | GLNGUI69H28L728T | Ivana Tommasi  | 22/02/1952      | TMMVNI52862H321F |

**CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

- Eventuali crediti formativi riconosciuti

Subordinatamente alla verifica della congruità con il percorso curriculare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio gli studenti universitari potranno chiedere il riconoscimento dei crediti formativi in virtù dei Protocolli d'intesa siglati dalla Regione Marche con le quattro Università marchigiane il 10/05/2004. Gli accordi sono scaricabili sul sito della Regione Marche al seguente link: <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Servizio-Civile/Volontari#Formazione>

- Eventuali tirocini riconosciuti

Ai sensi dei sopracitati protocolli, le quattro Università marchigiane, equiparano lo svolgimento completo del servizio civile al tirocinio, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà.

- Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae

Nella Regione Marche il percorso di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze è tuttora in via di sperimentazione (progetto VA.LI.CO= Validazione Libretto Competenze). Dal dicembre 2014 la Regione Marche si è dotata di un Repertorio dei Profili Professionali (<https://janet.regione.marche.it/RepertorioProfiliProfessionali>) istituito con

D.G.R del 22 dicembre 2014, n. 1412, di cui contenuti nel Decreto del Dirigente n.676/SIM/2016. Le attività riferite ai volontari riportate al punto 8.1 (Attività MACRO) sono state ricondotte alle Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) individuate all'interno del Repertorio regionale dei profili professionali. La codifica delle attività del progetto secondo le Aree di Attività (ADA) favorirà la validazione delle competenze da parte degli operatori dei CIOF, appositamente formati, che potranno confluire nella sperimentazione in corso del "Libretto del cittadino"

**FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

La formazione verrà realizzata in aule attrezzate (con supporto audio e video) mediante lezioni frontali (60%) e dinamiche non formali (40%). La "Formazione sul campo" si colloca nel 40% delle dinamiche non formali. La specifica dei moduli formativi è riportata al punto 40 del progetto integrale

La formazione ha una durata pari a 50 ore