

## ALLEGATO A.2

### SCHEDA PROGETTO-INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCI SERVIZIO CIVILE ASC APS

Eventuale/i ente/i coprogettante<sup>1</sup>/i \_\_\_\_\_

1. Titolo del progetto/intervento **L'Ascolto gentile**
2. Settore di intervento come da art. 3 dell'avviso: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
3. Numero di volontari richiesti: 4
4. Durata: 12 (12 mesi o se sperimentale: 6/7/8/9/10/11 mesi)
5. Obiettivo principale del progetto:

**L'obiettivo** del progetto è la **creazione di uno sportello informativo che agevoli le persone nella fruizione dei servizi dell'ASP**, attraverso gli sportelli informativi, infatti, si cerca di prevenire e di risolvere situazioni e fenomeni di disagio.

Lo sportello informativo renderà la città più inclusiva: trovare risposta ai propri problemi aumenta la fiducia verso le istituzioni, permette di trovarsi sempre più in sintonia con i propri concittadini, di mettere da parte rabbia e frustrazione che nascono quando non ci si sente compresi ed accettati.

Bisogni	Azioni	Indicatori di risultato	Ex ante	Ex post
Assenza di uno sportello informativo dedicato ai cittadini che orbitano intorno all'ASP IX	Attivazione di uno sportello informativo che agevoli gli utenti nella fruizione dei servizi dell'ASP IX	N di sportelli informativi	0	2

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

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere (nel riportare le attività dell'operatore volontario si chiede di riferirsi alla "descrizione" delle "aree di attività" dei profili professionali come aggiornati dalla DGR 740/2018)		Potenziali abilità connesse (Rif. DGR 740/2018)			
<b>23 Servizi di educazione, formazione e lavoro</b> UC 109 Prima accoglienza e guida al servizio orientativo					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività previste dal progetto</th> <th>Il Ruolo dell'operatore volontario di SC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OBIETTIVO 1 Attivazione di uno sportello informativo che agevoli gli utenti nella fruizione dei servizi dell'ASP IX</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Attività previste dal progetto	Il Ruolo dell'operatore volontario di SC	OBIETTIVO 1 Attivazione di uno sportello informativo che agevoli gli utenti nella fruizione dei servizi dell'ASP IX		Predisporre e se necessario stampare i documenti richiesti dagli utenti, secondo le modalità previste; Fornire, secondo le richieste dell'utenza, le
Attività previste dal progetto	Il Ruolo dell'operatore volontario di SC				
OBIETTIVO 1 Attivazione di uno sportello informativo che agevoli gli utenti nella fruizione dei servizi dell'ASP IX					

<sup>1</sup> In caso di coprogettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal responsabile legale (o suo delegato) dell'ente coprogettante.

Attività 1.1.1 Recuperare le richieste pervenute all'Asp nell'anno 2019	Collaborazione nel reperire e suddividere il materiale relativo alle richieste dell'anno 2019, e nella stesura del report finale	informazioni sui servizi offerti dalla struttura; Accogliere l'utente, al desk o allo sportello virtuale, secondo le modalità e le procedure definite, fornendo indicazioni ed informazioni; Provvedere ad aggiornare i dati anagrafici o altre informazioni personali all'interno dell'area riservata dell'utente, utilizzando strumenti e specifici software operativi;
Attività 1.1.2 Suddividere le richieste in base alla loro tipologia		
Attività 1.1.3 Elaborare un report finale		
Attività 1.2.1 Ipotizzare un planning settimanale di apertura dello sportello	Collaborazione nella realizzazione di una calendarizzazione per l'apertura degli sportelli informativi	
Attività 1.3.1 Raccogliere le informazioni sull'attivazione dello sportello	Realizzazione della brochure, individuando informazioni da inserire e curandone l'aspetto grafico	
Attività 1.3.2 Riportare le informazioni in una brochure		
Attività 1.3.3 Utilizzare i canali social/sito dell'Asp per inserire le informazioni sullo sportello informativo		
Attività 1.4.1 Ricercare sui siti istituzionali relativi a bandi o a particolari domande	Ricerca delle informazioni e loro semplificazione. Aggiornamento costante del sito.	
Attività 1.4.2 Semplificare il più possibile le informazioni trovate per renderle accessibili al numero maggiore di utenti		
Attività 1.4.3 Inserire il materiale reperito sul sito dell'ASP		

## 7. Sede/i di progetto/intervento<sup>2</sup>:

Denominazione sede	Indirizzo Sede	Comune sede	Prov sede	N. volontari richiesti	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV – Nota 1)	CF dell'OLP
ASP ambito 9	Via Gramsci, 95	JESI	AN	4	Masella Maria Pina	MSLMPN77R4 8A783Z

(Inserire tante righe quante sono le sedi di progetto)

## 8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore ovvero 1145 ore annuali<sup>3</sup>

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: da 20 a 30

Fascia oraria: 8-14 14-20

## 9. Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5 (minimo 4 – massimo 6)<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Le sedi inserite nel punto 7 rispettano 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.

<sup>3</sup> In applicazione della flessibilità oraria, le 25 ore settimanali vengono parametrize a 1145 ore annuali, in relazione alla durata effettiva dei progetti. L'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali, da distribuire uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto.

<sup>4</sup> 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.

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

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

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

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

## 11. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

## 12. Eventuali requisiti, specifici per il progetto/intervento, richiesti ai candidati per la partecipazione in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

- Flessibilità oraria
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019
- Possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato

## 13. Formazione GENERALE

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere la partecipazione/collaborazione dell'ufficio regionale competente in materia.

La formazione generale dovrà essere realizzata per il 30% (9 ore), nei primi 90 giorni del progetto/intervento e per il restante 70% (21 ore) entro l'undicesimo mese di realizzazione del progetto d'intervento.

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: Paola Santoro

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: Paola Santoro

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: Paola Santoro

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 volontari del servizio civile regionale, durata 2 ore, Formatore: Paola Santoro

Contenuti: *in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile" in tutti i suoi punti.*

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore, Formatore: Paola Santoro

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: Paola Santoro

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, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

Modulo 7: La formazione civica, durata 4 ore, Formatore: Paola Santoro

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: Paola Santoro

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 nazionale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.*

Modulo 9: La protezione civile, durata 4 ore, Formatore: Paola Santoro

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

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

#### **14. Formazione SPECIFICA - durata minima: 50 ore**

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 40% (20 ore), secondo i moduli predefiniti di seguito, nei primi 90 giorni del progetto/intervento e per il restante 60% (30 ore) per tutta la durata del progetto/intervento.

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: Campeggi Patrizia

Contenuti: *la normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008): 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/intervento, durata 3 ore, Formatore: Masella Maria Pina

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

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore: Campeggi Patrizia

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 15 ore, Formatore: Masella Maria Pina

*(6 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 9 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: Area Disagio e Povertà, durata 15 ore, Formatore: Masella Maria Pina**

Contenuti:

- Accesso ai contributi economici dell'ASP sulla base del "Regolamento per le misure a contrasto della povertà e sostegno al reddito" Approvato con delibera del C.d.A. del n. 58 del 14.12.2017.
- L'ISEE di cui al DPCM 159/2013 e successive modifiche – Regolamento applicativo dell'ISEE dell'ASP Approvato con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 27/01/2015 e del Comitato dei Sindaci A.T.S.IX n. 4 del 09/04/2015
- Accesso alle agevolazioni di tipo economico (es. Bonus Gas/energia)
- Accesso a servizi per la povertà estrema: strutture di prima accoglienza, modalità di accesso a strutture di seconda accoglienza, servizi per la povertà estrema offerti dal terzo settore (es. mensa)
- Accesso a servizi per l'inclusione attiva (es. tirocini di inclusione sociale)
- Informativa su Reddito di Cittadinanza
- Accesso all'edilizia residenziale pubblica e agli alloggi di emergenza sociale
- Formazione su accesso a servizi per le persone affette da disturbo mentale e da dipendenza patologica

**Modulo 5: Area Anziani, durata 10 ore, Formatore: Filipponi Marta**

Contenuti:

- accesso ai servizi domiciliari e semi- residenziali e residenziali per anziani - Regolamento per l'accesso ai servizi domiciliari e semi-residenziali per anziani dell'ASP AMBITO 9 Approvato con Delibera CDA ASP n. 13 del 15/03/2018 - Regolamento del Centro Diurno per malati di Alzheimer
- Iscrizione al registro assistenti familiari – Regolamento Operativo dell'ASP Approvato con Delibera CDA ASP n.51 del 27.08.2013 Modificato con Delibera n.6 del 04.02.2016
- informazioni agli istituti di protezione delle fragilità collegate alla condizione persona anziana – l'Istituto dell'Amministratore di Sostegno e altre forme di Tutela

**Modulo 6: Area Minori e Famiglia, durata 9 ore, Formatore: Paolinelli Barbara**

Contenuti:

- accesso a contributi economici/agevolazioni a sostegno della famiglia (L. R 30/98, Bonus Bebè, Bonus nido, Assegno di Maternità INPS, Assegno al nucleo)
- accesso a servizi sociali e sanitari specialistici a supporto della coppia, della maternità e della genitorialità
- accesso a servizi di sostegno alle funzioni di cura ed educative (centri pomeridiani, centri di aggregazione giovanile ecc..)

**Modulo 7: Area Disabilità, durata 14 ore, Formatore: Bianchi Nora**

Contenuti:

- accesso a servizi di inclusione scolastica, servizi domiciliari, strutture residenziale e semi-residenziali, servizi di inserimento lavorativo
- accesso a progetti di autonomia e di vita indipendente
- accesso a contributi economici a sostegno della persona disabile e della sua famiglia
- accesso a informazioni agli istituti di protezione delle fragilità collegate alla condizione di persona disabile

**Modulo 8: Area Strutture Residenziali Anziani, durata 5 ore, Formatore: Manetti Massimo**

Contenuti: Regolamento per l'accesso alle strutture residenziali dell'ASP AMBITO 9 per anziani

**Modulo 9: Area Immigrazione, durata 9 ore, Formatore: Paolinelli Barbara**

Contenuti: Accesso ai servizi e alle informazioni per l'integrazione delle persone Migranti (Centro per l'integrazione, progetti FAMI e SIPROIMI)

**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
Campeggi Patrizia nata a Jesi (AN) il 04/06/1966	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diploma Istituto Professionale per il Commercio</li> <li>- qualifica OSS (2004)</li> <li>- dipendente T.I. dal 2004 di Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "ASP Ambito 9"</li> <li>- ricopre il ruolo di RLS e il ruolo di responsabile della verifica dei servizi c/o le strutture residenziali per anziani c/o ASP Ambito 9;</li> <li>- corso per RLS (n°32 ore, 2018)</li> <li>- corso aggiornamento annuale (n°8 ore, 2019)</li> <li>- conoscenza approfondita della sede di attuazione del progetto</li> </ul>	<p><b>Modulo 0</b> Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari, nelle specifiche sedi di attuazione</p> <p><b>Modulo 2</b> Normativa di riferimento</p>
Masella Maria Pina nata a Benevento il 08/10/1977	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laurea in Scienze del Servizio Sociale;</li> <li>- iscritta dal 2004 all'Ordine degli Assistenti Sociali;</li> <li>- dal 2016, assistente sociale Cat. D1 presso Azienda Servizi alla Persona Ambito 9, U.O. Disagio;</li> <li>- dal 2020, Responsabile UOC Disagio e Povertà: progettazione servizi, coordinamento del personale dell'Unità, controllo strutture, controllo budget, monitoraggio e rendicontazione progetti.</li> </ul>	<p><b>Modulo 1</b> Presentazione del progetto</p> <p><b>Modulo 3</b> Formazione sul campo</p> <p><b>Modulo 4</b> Area Disagio e Povertà</p>
Filipponi Marta nata a Jesi (AN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laurea Specialistica in Organizzazione Sociale e no profit;</li> </ul>	<p><b>Modulo 5</b> Area Anziani</p>

<p>il 02/10/1976</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma Universitario in Servizio Sociale;</li> <li>- iscritta dal 2006 all'Albo della Regione Marche degli Assistenti Sociali Specialisti;</li> <li>- dal 2006, assistente sociale presso Azienda Servizi alla Persona ASP Ambito 9</li> <li>- dal 2017 Responsabile dell'U.O. Anziani presso ASP Ambito 9.</li> </ul>	
<p>Paolinelli Barbara nata ad Ancona il 26/06/1976</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laurea Specialistica in Organizzazione dei Servizi Sociali e no profit;</li> <li>- frequenza Corso di formazione specialistico sui Diritti dell'Infanzia Adolescenza (2017)</li> <li>- dal 2016, Funzionaria Assistente Sociale Responsabile delle U.O. "Minori e Famiglia", "Ufficio Promozione Sociale", SIPROIMI (ex Sprar) presso Azienda Servizi alla Persona ASP Ambito 9;</li> <li>- dal 2007 al 2014 relatore ad incontri di formazione in preparazione degli Esami di Stato per Assistente Sociale (politiche e servizi per immigrati e rifugiati" per conto dell'Ordine degli Ass. Sociali della Regione Marche)</li> </ul>	<p><b>Modulo 6</b> Area Minori e Famiglia</p> <p><b>Modulo 9</b> Immigrazione</p>
<p>Bianchi Nora nata ad Ancona Il 10/01/1981</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laurea in Servizio Sociale;</li> <li>- dal 2020, Assistente Sociale Responsabile dell'U.O. Complessa "Disabilità" presso Azienda Servizi alla Persona ASP Ambito 9;</li> <li>- dal 2016 assistente sociale D1 presso Azienda Servizi alla Persona Ambito 9;</li> <li>- Iscritta all'Albo Regionale degli Assistenti Sociali dal 2004.</li> </ul>	<p><b>Modulo 7</b> Area Disabilità</p>
<p>Manenti Massimo nato a Pesaro il 17/09/1955</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- iscritto nell'Elenco Regionale con Idoneità a ricoprire il ruolo di Coordinatore di Ambito (DDPF n.50/APS del 21/10/2013);</li> <li>- responsabile della gestione di 4 strutture residenziali per anziani (Staffolo, Jesi, Cingoli, Apiro) per conto di Azienda Servizi alla Persona ASP Ambito 9;</li> <li>- dal 2017, collabora con il Direttore ASP nella predisposizione di piani strategici dell'Azienda e nella definizione dei piani operativi gestionali;</li> <li>- Responsabile del personale dell'area strutture residenziali per anziani.</li> </ul>	<p><b>Modulo 8</b> Area Strutture Residenziali</p>

**Data e firma digitale del Responsabile legale dell'Ente** (o suo delegato, allegare delega)

Se presente, Firma digitale del Responsabile legale dell'Ente coprogettante