

## ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA

#### CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

## Delibera n. 157 del 22 dicembre 2018

Il giorno 22 dicembre 2018, il Consiglio Direttivo Nazionale dell'Associazione Croce Rossa Italiana regolarmente costituito

VISTO il Decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 e ss.mm.ii;

VISTO il vigente Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana;

**LETTO** l'art. 33.3 lett. a) dello Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana ai sensi del quale il Consiglio Direttivo Nazionale "delibera in merito ai programmi ed ai piani di attività e indica le priorità e gli obiettivi strategici della Croce Rossa Italiana in coerenza con quanto disposto dall'Assemblea Nazionale";

PRESO ATTO della delibera n. 30 del Consiglio Direttivo Nazionale del 30 marzo 2017 di approvazione della Strategia della Croce Rossa Italiana sul sociale;

PRESO ATTO della delibera n. 117 del Consiglio Direttivo Nazionale del 19 ottobre 2018 di approvazione delle "Linee Guida per il funzionamento e l'organizzazione del servizio psicosociale (Se.P)" e delle "Linee Guida "sportello sociale" verso la Cartella sociale";

SENTITO quanto emerso nella seduta del Consiglio Direttivo Nazionale

#### DELIBERA

Di approvare le "Linee guida sulla formazione per l'attività di Sportello Sociale".

La presente delibera è trasmessa al Segretario Generale per il seguito di competenza.

II Segretario verbalizzante Rossella Maria Della Corte II Presidente

)Francesco Rocca

## PROPOSTA DI PROGETTO FORMATIVO per la gestione delle attività di SPORTELLO SOCIALE









## **Obiettivo Generale**

La presente proposta formativa ha lo scopo di fornire competenze adeguate ai volontari che intendano dare il proprio contributo per l'implementazione, la gestione ordinaria e il coordinamento delle attività di Sportello Sociale, così come declinate e regolamentate nelle relative Linee Guida.

Lo Sportello Sociale costituisce per la Croce Rossa Italiana il primo punto di accoglienza e informazione presso i Comitati CRI e si propone, dunque, come luogo di ascolto, contatto, consulenza, orientamento e facilitazione dell'accesso ai servizi territoriali alla persona, alla famiglia e alla comunità e ai servizi dedicati a particolari categorie di utenza o a particolari ambiti di intervento.

Si rivolge sia a singoli individui che a nuclei familiari che si trovino in condizione di disagio o di emarginazione sociale in ragione di una pluralità di cause quali la mancanza o l'inadeguatezza del lavoro, l'assenza o l'instabilità della rete familiare e amicale, l'impossibilità di garantire adeguato sostentamento e protezione a una famiglia troppo numerosa, problemi abitativi o di salute, la difficoltà ad accedere a servizi e opportunità per ragioni culturali linguistiche ecc.

Il servizio risponde ai Principi Fondamentali del Movimento Internazionale di Croce Rossa e si propone come porta unitaria di accesso alle informazioni relative alla attività della Rete territoriale e ad un'eventuale presa in carico ed





erogazione di servizi offerti secondo gli standard operativi e le linee programmatiche dell'Associazione.

Alla luce di questo ruolo cruciale e della natura delle attività che in esso si svolgono, è indispensabile che il personale volontario che vi presta servizio acquisisca competenze specifiche che gli permettano di operare al meglio per riconoscere e comprendere i bisogni degli utenti che si rivolgono allo sportello ed essere in grado di individuare le risposte più efficaci e gestire le azioni più coerenti con il profilo di vulnerabilità con il quale si confrontano. È inoltre fondamentale che sia in grado di operare nel rispetto di ruoli, competenze e specificità degli operatori con i quali sarà tenuto a collaborare (assistenti sociali, psicologi, educatori, personale di altre associazioni ecc.) e senza mai interferire con l'autonomia di percorso, giudizio, di decisione che ogni persona che si rivolga alla Croce Rossa Italiana deve vedere rispettati.

Allo scopo di ottimizzare le risorse e garantire una migliore gestione del lavoro ed in linea con il processo di riordino della formazione in corso, la presente proposta didattica prevede un percorso formativo per Operatore Specializzato nelle attività di Sportello Sociale (formazione di 2°liv. - 2° grado), propedeutico ad un modulo successivo volto alla formazione dei Coordinatori delle attività di Sportello Sociale (formazione di 3° liv.).





## **Obiettivi Specifici**

Nello specifico, la proposta didattica di seguito presentata mira a favorire l'acquisizione delle conoscenze di base e lo sviluppo di capacità e competenze essenziali per lo svolgimento del servizio nel rispetto delle normative vigenti, delle linee programmatiche di riferimento e delle linee guida che indirizzano l'attività specifica sul territorio.

Al termine del percorso formativo, l'Operatore Specializzato nelle attività di Sportello Sociale dovrà conoscere:

- i contenuti delle Linee guida per la gestione di un Sportello Sociale;
- i principi della tutela della riservatezza in relazione a quanto potrà apprendere dalle persone con cui entrerà in contatto, per ragioni di servizio;
- la differenza tra notizie certe e nozioni soggettivamente interpretate, al fine di considerare e poter riferire, se del caso, i fatti visti o riportati come tali, quindi privi di elementi soggettivi aggiunti:
- la mappatura approfondita dei servizi del territorio nelle varie articolazioni di competenza.

## dovrà saper:

- analizzare i bisogni dei destinatari dell'azione;
- utilizzare le più opportune strategie comunicative per favorire un'efficace relazione interpersonale;
- gestire le possibili manifestazioni emotive espresse dei destinatari del servizio;

4





- gestire il proprio vissuto di interventi fallimentari o poco efficaci;
- facilitare l'accesso dell'utenza a servizi e opportunità di risposta alle richieste espresse.

In termini di **profilo di competenza**, quindi, **sarà in grado di** facilitare l'espressione del bisogno della persona che si presenta allo sportello, favorire le connessioni nella rete territoriale interloquendo con gli altri attori della Rete, re-indirizzare gli utenti ai Servizi Territoriali che corrispondono alle loro necessità, utilizzare con appropriatezza la modulistica e gli strumenti di servizio.

In relazione al profilo del Coordinatore delle attività di Sportello Sociale, la partecipazione alla formazione per Operatori costituisce prerequisito essenziale per l'accesso alla formazione specifica.

Al termine del percorso didattico il Coordinatore di Sportello, dovrà conoscere:

- le modalità operative più adeguate per garantire l'aderenza e il rispetto delle indicazioni previste all'interno linee guida per la gestione dell'attività;
- gli strumenti per poter effettuare efficacemente il monitoraggio e la valutazione dell'attività.

## Dovrà, altresì, essere in grado di:

- programmare le attività, organizzare e coordinare risorse e personale con lo scopo di assicurare continuità, adeguatezza e qualità del servizio, in relazione agli obiettivi condivisi;
- creare un clima relazionale positivo all'interno del team operativo e facilitare la collaborazione all'interno della squadra di lavoro e con interlocutori afferenti ad altre attività e servizi;





- relazionarsi con personale dei Servizi, di Enti pubblici e privati e di altre realtà afferenti alla rete del territorio, nel rispetto di quanto previsto e comunicare in modo competente e affidabile nei confronti dei diversi attori della rete. In termini di profilo di competenza, quindi, sarà in grado di pianificare, coordinare e gestire le attività di sportello, esercitando uno stille di leadership positivo nei confronti del team, coinvolgendo e valorizzando gli operatori di sportello e supportandoli in situazioni di difficoltà e disagio.

## Requisiti di accesso e numero partecipanti

- Corso per Operatore Specializzato nelle attività di Sportello Sociale Trattandosi di un corso di specializzazione che prevede l'acquisizione di una qualifica di secondo livello di secondo grado, costituiscono requisiti per l'accesso:
- il possesso della qualifica di primo livello (OSG);
- la maggiore età.

Costituisce **titolo preferenziale** per la partecipazione la pregressa esperienza in **attività** di sportello o servizi analoghi con **affinità** di obiettivi.

- Corso per Coordinatore delle Attività di Sportello Sociale

Per poter accedere al percorso formativo è indispensabile essere in possesso della qualifica di *Operatore Specializzato nelle attività di Sportello Sociale* e aver svolto attività di sportello con continuità per almeno 2 anni.







In relazione allo svolgimento delle fasi di riordino delle attività di formazione della CRI, potranno essere indicati ulteriori requisiti per poter accedere alle funzioni di coordinamento. Le presenti disposizioni si ritengono valide, ai fini di garantire la sostenibilità delle attività territoriali, fino ad approvazione dei relativi atti.

In **fase transitoria**, dall'approvazione del documento e fino a nuova indicazione, potranno accedere al corso per Coordinatori i volontari che presentino ciascuna delle seguenti caratteristiche:

- abbiano acquisito la qualifica di Operatore Specializzato nelle attività di Sportello Sociale;
- abbiano svolto per almeno **due anni attività** di coordinamento, progettazione, lavoro di rete sul territorio.

Per entrambi i percorsi, al fine di garantire le migliori performance didattiche e l'efficienza della formazione, si stabilisce in 30 il numero massimo dei partecipanti ammessi per ciascun corso attivato e in 10 il numero minimo per consentire l'attivazione. Per formalizzare l'iscrizione al corso è necessario presentare apposito modulo di iscrizione (*All.1*) debitamente compilato, alla segreteria del Comitato attivatore; qualora si tratti di Comitato diverso da quello di appartenenza, dovrà essere controfirmato dal Presidente per presa visione.

## **Durata del percorso formativo**

I percorsi formativi prevedono il seguente impegno, in termini di monte ore complessivo, comprensivo di didattica d'aula e di attività di tirocinio:

7

Un'Italia che aiuta



- Operatore Specializzato nelle attività di Sportello Sociale 36 ore di cui 16 di attività didattica e 20 di tirocinio;
- <u>Coordinatore delle attività di Sportello Sociale</u> **28 ore** di cui **8** di attività didattica e **20** di tirocinio.

(A seguito dell'approvazione dei percorsi di formazione trasversali per le attività di coordinamento, potrebbe essere necessario frequentare ulteriori step formativi, necessari per la formalizzazione della qualifica di coordinatore).

## Contenuti e progressione didattica

## Percorso per Operatore di Sportello

## MODULO INTRODUTTIVO - 2 h Presentazione del Corso e contratto formativo

È indispensabile che l'attività didattica sia introdotta da una adeguata presentazione del corso e dello staff didattico e che vengano condivisi in fase iniziale bisogni formativi, obiettivi e modalità di lavoro. È, altresì, fondamentale favorire la conoscenza e l'interazione tra i partecipanti e farne emergere le aspettative.

Argomenti	Timing	Profilo Docente
<ul> <li>Presentazione del corso, del metodo di lavoro, dello staff didattico;</li> <li>Conoscenza dei partecipanti e delle loro aspettative;</li> <li>Stipula del contratto formativo.</li> </ul>	2 h	Direttore del Corso

8





# MODULO 1 - 4 h Obiettivi, funzioni e strumenti dello sportello e profilo dell'Operatore

Per poter ricoprire al meglio il suo ruolo, l'Operatore dovrà conoscere finalità e obiettivi specifici dell'attività e loro contestualizzazione rispetto alle indicazioni programmatiche, le linee guida di riferimento per la gestione dell'attività, le procedure operative inerenti l'organizzazione e la modulistica a supporto. Dovrà, inoltre, consolidare la consapevolezza dell'importanza e delle implicazioni del proprio ruolo e delle competenze necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni.

Argomenti	Timing	Profilo Docente
- Lo Sportello Sociale: finalità, obiettivi, funzioni, attività,		Formatore Obiettivo Strategico
organizzazione.		2 (con esperienza e competenza
		del settore di applicazione)
- L'Operatore di sportello: occupazioni e profilo di		Formatore Obiettivo Strategico
competenza;	1 h	2 (con esperienza e competenza
<ul> <li>La figura dell'Operatore Specializzato in contesti complessi.</li> </ul>		del settore di applicazione)
- La modulistica a supporto delle attività di sportello e		Formatore Obiettivo Strategico
rocedure di utilizzo. 1 h	1 h	2 (con esperienza e competenza
		del settore di applicazione)

## MODULO 2 - 2 h Aspetti giudiziari e legali connessi al servizio

È fondamentale che l'Operatore abbia nel proprio bagaglio le conoscenze essenziali in materia, che gli permettano di svolgere la propria attività nel rispetto della legge e tutelando se stesso e gli utenti del servizio.







Argomenti	Timing	Profilo Docente
<ul> <li>Il segreto d'ufficio e la tutela della privacy;</li> <li>le norme: cenni sulle differenze tra ambito civile e penale;</li> <li>differenza tra denuncia e querela;</li> <li>la soggettività nel tradurre notizie;</li> <li>inquadramento del reato ed obblighi per la persona informata sui fatti;</li> <li>sicurezza dell'operatore.</li> </ul>	2 h	Laureato in discipline giuridiche (con conoscenza dell'ambito di applicazione)

## MODULO 3 - 4 h Utenza e territorio

Essendo lo sportello luogo nel quale confluiscono differenti tipologie di utenza e profili di vulnerabilità eterogenei e nel quale si realizzano interventi di orientamento e indirizzo a servizi e opportunità presenti sul territorio, è fondamentale che l'operatore di sportello sappia condurre una soddisfacente analisi dei bisogni e conosca le diverse articolazioni e modalità di attivazione della rete.

Argomenti	Timing	Profilo Docente
<ul> <li>Destinatari dei servizi;</li> <li>studio del territorio;</li> <li>analisi dei bisogni: categorizzazione, proprietà, complessità, multi-problematicità (Studio di casi)</li> </ul>	2 ore	Assistente Sociale o Psicologo (CRI o esterno) con conoscenza dei servizi territoriali e competenze didattiche relative alle metodologie indicate
<ul> <li>La rete dei servizi: definizione, tipologie (primarie, secondarie formali e informali), caratteristiche, criticità.</li> <li>Modalità operative di attivazione della rete (esercitazione/laboratorio)</li> </ul>	2 ore	Psicologo o assistente sociale con documentata funzione di facilitatore di rete









## MODULO 4 - 4 h L'incontro con l'altro

L'Operatore Specializzato nelle attività di Sportello Sociale deve approfondire le caratteristiche della comunicazione efficace (già trattati nel corso per Operatore Sociale Generico) al fine di utilizzare le più opportune strategie comunicative per favorire un'efficace relazione interpersonale, l'espressione del bisogno dell'altro e creare un clima collaborativo con i soggetti in rete. L'Operatore di Sportello dovrà essere in grado di analizzare e riconoscere le emozioni che emergono nel confronto con il disagio e la vulnerabilità, sperimentare approcci per accogliere possibili manifestazioni e reazioni emotive espresse dai destinatari del servizio e gestire il proprio vissuto di interventi fallimentari o poco efficaci.

Questo modulo intende fornire una conoscenza di detti elementi e permettere attraverso le parti pratico/esperienziali, di potersi mettere alla prova all'interno di un contesto formativo protetto.

Argomenti	Timing	Profilo Docente
- Approccio alle possibili manifestazioni emotive dei destinatari del servizio	1 ora	
Metodiche di conduzione di un colloquio nello sportello al fine di favorire l'espressione del bisogno dell'altro.	2 ore	Psicologo (preferibilmente Se.P. o esterno) con comprovata esperienza come formatore
Tutela dell'Operatore di Sportello: gestione del vissuto di fallimento dell'operatore	1 ora	



11

Tel. 06/4759



## Percorso per Coordinatore di Sportello Sociale

## Modulo 1 - 4 h Il Coordinatore: ruolo e competenze

Il Coordinatore di sportello dovrà conoscere modalità e strumenti e sviluppare le competenze per progettare, coordinare, monitorare e valutare le attività sportello. Dovrà, inoltre, conoscere le regole e le procedure per una buona comunicazione istituzionale, appropriarsi di buone basi per la gestione e valorizzazione di un team, conoscere dinamiche e tecniche di base del lavoro cooperativo e apprendere elementi basilari per la soluzione di problemi e criticità.

Argomenti	Timing	Profilo Docente
<ul> <li>Le competenze legate al ruolo di coordinamento: organizzazione, gestione, etica del servizio;</li> <li>Le attività specifiche.</li> </ul>	1 ora	Formatore Area Sociale o Delegato Obiettivo 2 (con esperienze didattiche)
<ul> <li>Comunicazione Istituzionale all'interno e all'esterno dell'Associazione.</li> </ul>	1 ora	Formatore Area Sviluppo
<ul> <li>Il lavoro di squadra: gestione, coordinamento e valorizzazione delle persone.</li> <li>Elementi di base per la gestione di problemi, conflitti, criticità.</li> </ul>	2 ore	Psicologo Se.P. o Psicologo esterno con comprovata esperienza come formatore





## Modulo 2 - 4 h Il Coordinatore: metodi e strumenti

È fondamentale che il coordinatore disponga di strumenti per facilitare i processi gestionali, legittimare e rafforzare la credibilità delle azioni, trasferire e riprodurre i risultati.

A questo proposito verranno illustrati strumenti per la raccolta dei dati, la documentazione di risultati e output, l'individuazione di indicatori di risultato e di impatto.

Argomenti	Timing	Profilo Docente
<ul><li>Monitoraggio, raccolta dati, rendicontazione:</li><li>Applicazioni operative.</li></ul>	2 ore	Formatore Area 2 Esperto in progettazione con comprovate esperienza come formatore
- Progettazione e organizzazione di uno sportello sociale (laboratorio).	2 ore	Formatore Area 2 Esperto in progettazione con comprovate esperienza come formatore

## Metodologia e strumenti

Gli obiettivi formativi dovranno essere raggiunti attraverso l'utilizzo di metodologie didattiche che permettano al discente di sperimentare una partecipazione attiva ai processi di apprendimento. La scelta di metodi e strumenti dovrà consentire ai discenti di condividere le proprie aspettative, la



13

Tel. 06/4759



propria interiorizzazione e rielaborazione dei concetti proposti in un contesto votato all'ascolto, al dialogo, alla mutua comprensione e all'arricchimento reciproco.

L'offerta formativa dovrà essere articolata prevedendo l'alternanza di momenti di lezione frontale e momenti di didattica non formale, in cui l'alternarsi delle tecniche permetterà di assecondare e valorizzare diversi stili di apprendimento, integrando l'approccio frontale classico con la filosofia del learning-by-doing. Un esempio di tecniche da implementare in quest'ottica:

- studio di casi: alla classe vengono presentate situazioni concrete nelle quali
  il processo decisionale sarà guidato da una analisi delle cause e degli
  elementi situazionali che portano alla formulazione di risposte efficaci e
  coerenti;
- role-playing, nel quale i discenti immedesimandosi nei diversi ruoli sperimenteranno la complessità delle situazioni in maniera empatica nei confronti di tutti gli attori del percorso di supporto;
- apprendimento cooperativo, nel quale attraverso il lavoro in piccoli gruppi l'acquisizione di competenze è facilitata dall'interazione tra i partecipanti e dalla consapevolezza della reciproca corresponsabilità nel processo di apprendimento;
- **brainstorming**, strumento che permette di far emergere idee e concetti trasversali e anche insoliti rispetto all'argomento centrale della discussione, che andranno riorganizzate ed elaborate ai fini di valorizzare i processi creativi e l'interazione tra i membri del gruppo.



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

Verifica e Valutazione

Per entrambi i percorsi, possono accedere alla valutazione finale coloro che

hanno frequentato l'80 % delle ore di lezione. La presenza andrà certificata

con apposito registro firme (All. 2).

La valutazione dovrà prevedere:

- la somministrazione di un test scritto, costituito da 30 domande a scelta

multipla, che prevedano quattro risposte di cui una sola corretta, al fine di

valutare l'apprendimento degli aspetti contenutistici/informativi del corso (si

considera superato con un minimo di 18 risposte corrette).

- un colloquio individuale, al quale è consigliata anche la presenza di uno

psicologo Se.P. (preferibilmente coinvolto nel percorso di formazione) volto

all'auto-valutazione, all'analisi condivisa delle performance e della

partecipazione durante il percorso, alla condivisione del vissuto personale e di

gruppo.

Le risultanze emerse a seguito della valutazione andranno sintetizzate in

apposita scheda di valutazione individuale (All.3).

A seguito di esito positivo della valutazione il partecipante accede al tirocinio

minimo di 20 ore, certificate da appositi fogli presenza, in affiancamento ad

un tutor esperto del settore di interesse.

I tutor devono essere individuati contestualmente all'attivazione formale del

corso e devono essere in possesso di qualificata esperienza di settore e di

capacità didattiche documentate. Nelle more della regolamentazione dei

15

www.cri.it

Un'Italia che aiuta



processi di tutoring, costituiscono titoli preferenziali per la nomina l'essere in possesso della qualifica di formatore per le attività sociali e avere documentata esperienza nelle attività di competenza o, per i tutor di coordinamento, esperienza e/o nomina come Referente di attività analoghe.

L'attività è obbligatoria e prevede un giudizio di idoneità sull'aspirante operatore/coordinatore mediante compilazione di apposita "scheda di tirocinio" (All. 4 e 5).

Saranno **criteri** di orientamento nella valutazione del **tirocinio** per l'**Operatore**:

- la capacità di gestione delle emozioni;
- la capacità di lavoro in gruppo;
- le capacità relazionali e di ascolto;
- la continuità nell'impegno;
- la motivazione nell'espletamento dell'attività sociale e l'attitudine personale;
- la capacità di analisi situazionale, di problem-solving, e di adattamento;
- le capacità di auto-valutazione e la consapevolezza dei propri limiti e punti di forza.

Saranno **criteri** di orientamento nella valutazione del **tirocinio** per il **Coordinatore**:

- la capacità di gestione della responsabilità;
- la capacità di condurre e motivare il gruppo e valorizzare le potenzialità del singolo e della squadra;
- le capacità relazionali e di ascolto;

16



www.cri.it

Tel. 06/4759



- la capacità di garantire trasparenza e imparzialità;
- la motivazione nell'espletamento dell'attività sociale e l'attitudine personale all'organizzazione di risorse e alla leadership;
- la capacità di analisi situazionale, di problem-solving, e di adattamento;
- le capacità di auto-valutazione e la consapevolezza dei propri limiti e punti di forza.

Sono considerate **ambiti di tirocinio** le **attività** continuative di carattere sociale realizzate a favore delle persone vulnerabili svolte **all'interno** di uno Sportello Sociale.

La valutazione complessiva deve tenere conto anche degli aspetti relativi al gradimento del corso, con la somministrazione di test volti a mettere in luce la percezione individuale dell'esperienza e la valutazione della ricaduta funzionale sul contesto di lavoro, con modalità da decidere a cura dello staff didattico e della committenza.

## Attivazione e gestione dei corsi

L'attivazione dei Corsi per Operatore e Coordinatore di Sportello compete al livello Locale, come da Regolamenti di riferimento.

Qualora il numero di iscritti al corso non raggiunga un congruo numero di partecipanti, è consigliabile aprire le iscrizioni ai Comitati limitrofi, previi accordi con i Presidenti competenti.

Nel caso in cui risulti necessario attivare i Corsi coinvolgendo più Comitati al fine di ottimizzare le risorse e rispondere a bisogni formativi circoscritti ad un

17





numero di limitato di volontari (es. per le attività di coordinamento) l'attivazione sarà di competenza del livello Regionale.

Il Presidente del Comitato CRI che intende attivare il corso, in conformità con la programmazione didattica annuale approvata dal Comitato Regionale, dovrà provvedere con opportuno anticipo agli atti formali di attivazione (deliberazioni del CD o atti del Presidente, *All.6*), comprendendo:

- 1. nomina del Direttore del Corso e dei tutor per lo svolgimento del tirocinio;
- 2. data di avvio del percorso didattico e programma di massima dell'evento con l'indicazione dei docenti prescelti.

## Dovrà, inoltre:

- inoltrare la documentazione di cui sopra al Comitato Regionale;
- conservare il *verbale* (*All.7*), la documentazione relativa alla valutazione individuale dei partecipanti e i test di gradimento;
- richiedere il rilascio dell'attestato di qualifica per i volontari che abbiano portato a termine i processi valutativi, comprensivi del tirocinio (All.8, richiesta attestato di qualifica).

Il Comitato Regionale C.R.I. di riferimento nella persona del Presidente o suo delegato, è organo di supervisione e controllo nell'ambito della formazione:

 Il Presidente Regionale può rigettare gli atti di avvio del corso e richiedere delucidazioni e rettifiche in merito, qualora si ravvedano gravi irregolarità o non conformità rispetto ai regolamenti della formazione e





- alle linee guida didattiche di riferimento contenute nel presente documento.
- 2. Il Presidente Regionale può prevedere, qualora lo ritenga opportuno e previo accordo con il Presidente del Comitato attivatore e con lo staff didattico, la presenza propria o di un Suo delegato (Referente Regionale Formazione, Direttore del Centro di Formazione Regionale, DTR Obiettivo 2 ecc.) alle sessioni valutative;
- 3. Il Comitato Regionale si rende disponibile a supportare l'organizzazione e la progettazione didattica, mettendo a disposizione competenze e risorse di rete.
- 4. In attesa dell'implementazione di un supporto per la gestione informatizzata dei processi formativi, competono al Comitato Regionale il compito di rilasciare gli attestati di qualifica (All.9, fac simile attestato), la redazione e la compilazione degli Albi Regionali per le qualifiche oggetto del presente documento (All.10, format albo regionale Operatori/Coordinatori di sportello).

### Sono compiti del Direttore del Corso:

- essere responsabile didattico ed elaborare il programma del corso;
- prescegliere di concerto con il Delegato Tecnico Obiettivo II del Comitato C.R.I. che ha richiesto l'attivazione del corso – lo staff didattico ed il/i Tutor;
- a progettazione didattica conclusa (entro i 15 gg precedenti all'evento),
   inviare ai Delegati e Referenti competenti del livello Locale formale





comunicazione contenente: il programma del corso conforme alle linee quida, i nominativi e le qualifiche dei docenti prescelti;

inviare ai Delegati e Referenti competenti del livello Locale, contestualmente alla chiusura dei tirocini e, comunque, entro e non oltre i 6 mesi successivi dalla valutazione teorica gli atti di chiusura dell'evento (Verbali delle sessioni valutative e documentazione dei tirocini, relazione tecnica relativa all'evento).

## Qualifica del Direttore del Corso:

Il Direttore andrà scelto tra i Volontari in possesso della qualifica di Formatore per le Attività Sociali.

In attesa che venga definito formalmente il percorso di formazione di 3° livello e venga garantita adeguata presenza sul territorio, il Direttore può essere scelto tra le seguenti figure:

- Referente Regionale/Locale di Sportello;
- Operatori Sociali Generici con documentata esperienza nel settore specifico;
- La scelta è subordinata al possesso di documentate capacità didattiche ed organizzative, validate a mezzo di Curriculum Vitae e relazione delle attività svolte da parte del Presidente di Comitato C.R.I. di appartenenza).

Costituzione Commissione d'esame (v. All.11 – documento di insediamento della Commissione di valutazione.

20



www.cri.it

Tel. 06/4759



Il Presidente della Commissione è il Presidente del Comitato attivatore o Suo Delegato (o Presidente Regionale o Suo Delegato, qualora sussistano accordi formali in questo senso in relazione alla supervisione e al controllo delle attività formative).

## Membri:

- Direttore del Corso;
- Docente del Corso (laddove sia possibile, è consigliabile che venga previsto quale membro della Commissione, lo psicologo Se.P. che ha garantito la propria supervisione durante il corso e in sede di colloquio valutativo.).

