



Coordinamento Donne SPI CGIL della Lombardia

con la collaborazione

Segreteria Regionale SPI CGIL della Lombardia

Dipartimento Formazione SPI CGIL della Lombardia



Corso di formazione

Donne futuro dirigente

**Desenzano
gennaio –febbraio 2009**

La cultura è...
di Antonio Gramsci

La cultura è... organizzazione, disciplina del proprio io interiore, è presa di possesso della propria personalità, è conquista di una coscienza superiore, per la quale si riesce a comprendere il proprio valore storico, la propria funzione nella vita, i propri diritti e i propri doveri

Indice

Programma	pag. 2
Comunicazione	pag. 3
Introduzione alle mappe mentali: uno strumento per creare, studiare, organizzare	pag. 9
Mappe realizzate dalle corsiste nei lavori di gruppo. La CGIL di oggi	pag. 11
L'arte della mediazione. il dirigente sindacale	pag. 13
Mappa realizzata da Maria Teresa Bertelè e analizzata e completata con la collaborazione del gruppo in formazione	pag. 18
Il profilo del dirigente sindacale	pag. 19
Definizione di processo	pag. 21
Elenco Processi di competenza della lega Elenco Processi di competenza del Comprensorio SPI CGIL	pag. 23
Il dirigente sindacale esercita la sua funzione se conosce i processi che caratterizzano la sua categoria e sa progettare	pag. 24
Riflessioni e progetti a cura delle corsiste Introduzione Norme e strumenti	pag. 26
Bertelè Maria Teresa - SPI CGIL della Provincia di Como	pag. 27
Carnevale Rita SPI CGIL di Milano	pag. 29
Bonera Rosa – SPI CGIL Provincia Brescia	pag. 31
Montini Mara – SPI CGIL Provincia Brescia	pag. 32
Lazzari Carmelita SPI CGIL Provincia di Cremona	pag. 34
Dissoni Cosetta SPI CGIL del Comprensorio della Brianza	pag. 36
Agostinelli Sonia SPI CGIL Provincia di Bergamo	pag. 38
Roberta Forlani SPI CGIL della Provincia di Como	pag. 39
Rosangela Valenti CGIL SPI Provincia di Bergamo	pag. 40

Programma

Introduzione alle mappe mentali: uno strumento per creare, studiare, organizzare.
Produzione di una prima mappa per definire la CGIL di oggi.

Il territorio come macchina motrice della rappresentanza. Perché?

La storia della CGIL

Proiezione del filmato “Giuseppe Di Vittorio – le voci di ieri e di oggi”.
Mappa mentale individuale per descrivere la CGIL di Di Vittorio.
Mappa condivisa dai sottogruppi.
Mappa condivisa da tutti i corsisti.

Lo statuto della CGIL e dello SPI CGIL

Mappa mentale la formazione.
Mappa mentale la lega SPI CGIL.
Mappa mentale il comprensorio.

L'arte della mediazione. Il dirigente sindacale:

- agisce con intenzionalità e reciprocità
- sa utilizzare e sa far utilizzare le competenze acquisite in contesti diversi
- è mediatore del mission della CGIL
- è mediatore del senso di competenza
- è mediatore della regolazione e del controllo del comportamento
- è mediatore del comportamento di condivisione
- è mediatore della individualità
- è mediatore della ricerca, della pianificazione e del conseguimento degli scopi
- è mediatore della sfida nei confronti di se stessi, della ricerca della novità e della complessità
- è mediatore dell'alternativa ottimistica
- è mediatore del sentimento di appartenenza alla collettività

Processi della Lega SPI CGIL

Definizione di processo.
Individuazione dei processi.

Pianificazione degli interventi

Individuazione degli interventi
Definizione della fattibilità degli interventi
Pianificazione degli interventi
Attuazione degli interventi
Monitoraggio degli interventi in fase di attuazione
Validazione degli interventi come buone prassi

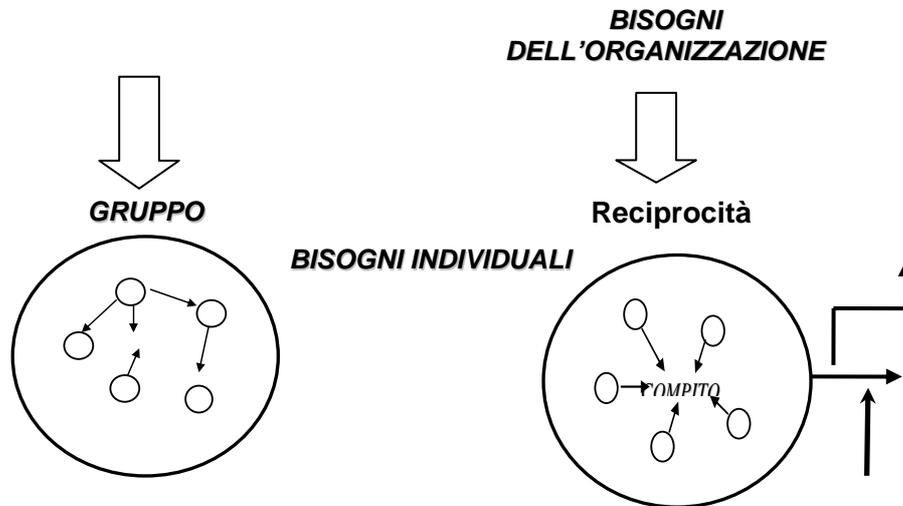
Temi

La negoziazione sociale
La gestione dei servizi
Il coinvolgimento degli iscritti
Il tesseramento

Contenuti

La storia della CGIL attraverso le figure di due Segretari Generali: Di Vittorio e Lama
Lo statuto dello SPI CGIL
Articolo 19 dello statuto dello SPI CGIL
Conferenza di organizzazione: le Delibere della CGIL
Conferenza di organizzazione: le Delibere dello SPI CGIL

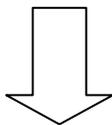
COMUNICAZIONE



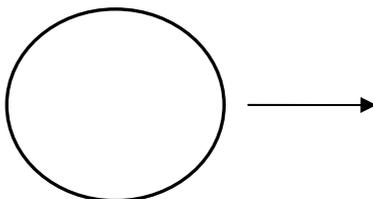
DIMENSIONE DI VITA DEL GRUPPO DI LAVORO

RAZIONALE

Dimensione manifesta
Consapevole orientamento al compito.

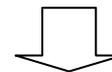


Energia impiegata per realizzare l'obiettivo di lavoro e gestire le relazioni funzionali a esso.

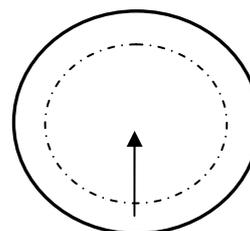


EMOTIVO - AFFETTIVA

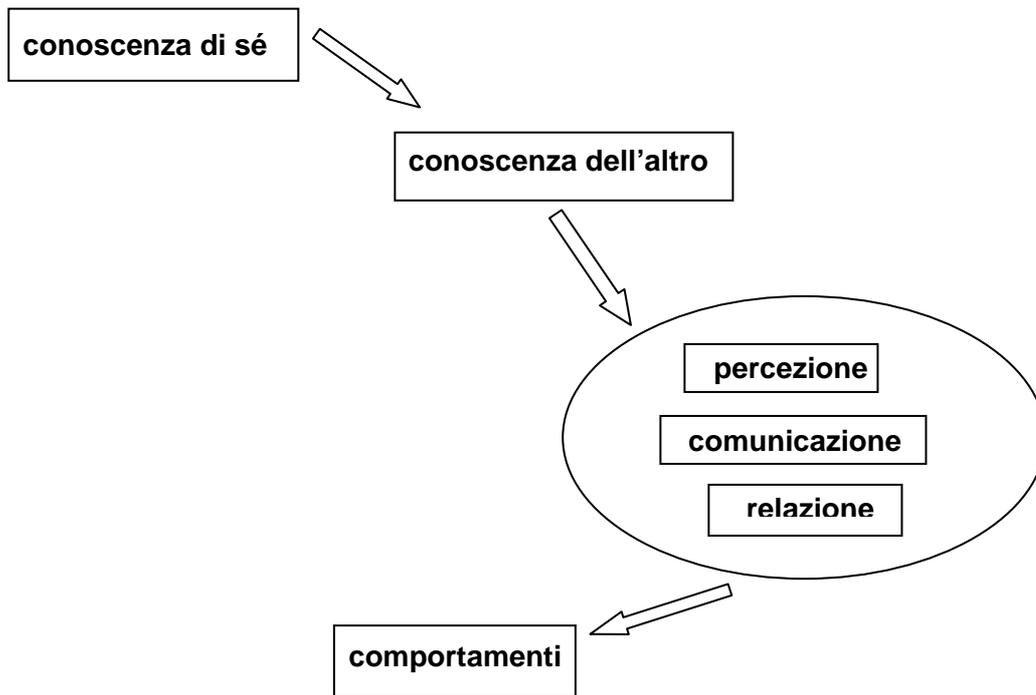
Dimensione latente
Inconscio strutturarsi delle reazioni secondo i desideri, le fantasie, i sentimenti che ogni membro prova verso il gruppo e gli altri membri.

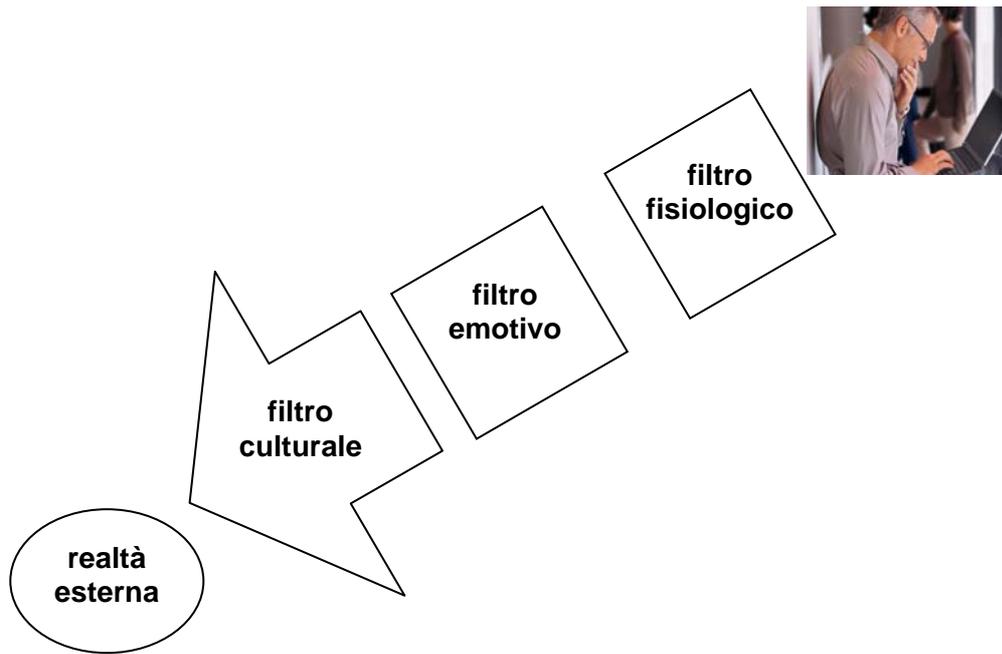


Energia mobilitata nelle dinamiche affettive più profonde



PROCESSO COMUNICATIVO



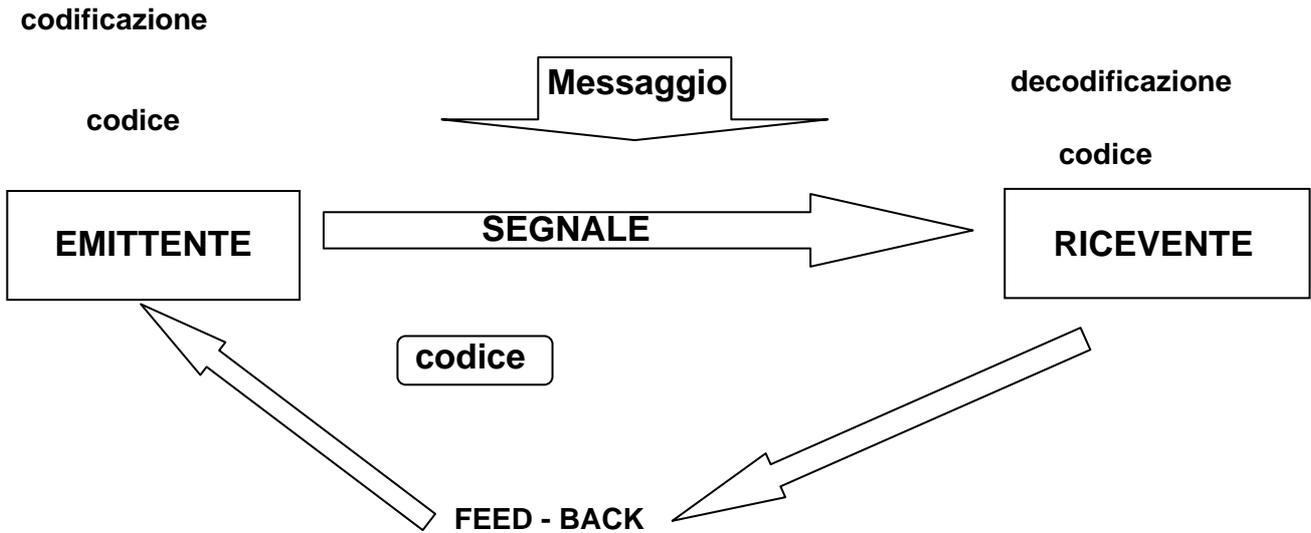


**OGNI PERSONA E' CARATTERIZZATA DA:
proprio sistema percettivo, concetto di sé, storia personale,
bisogni e legami affettivi, formazione intellettuale e culturale,
valori di riferimento, motivazioni e aspettative,
ruoli psico-sociali e professionali**

La comunicazione è quindi mediata da:

FILTRO

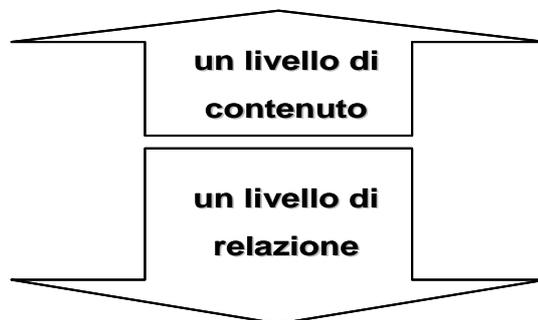
EFFETTO ALONE



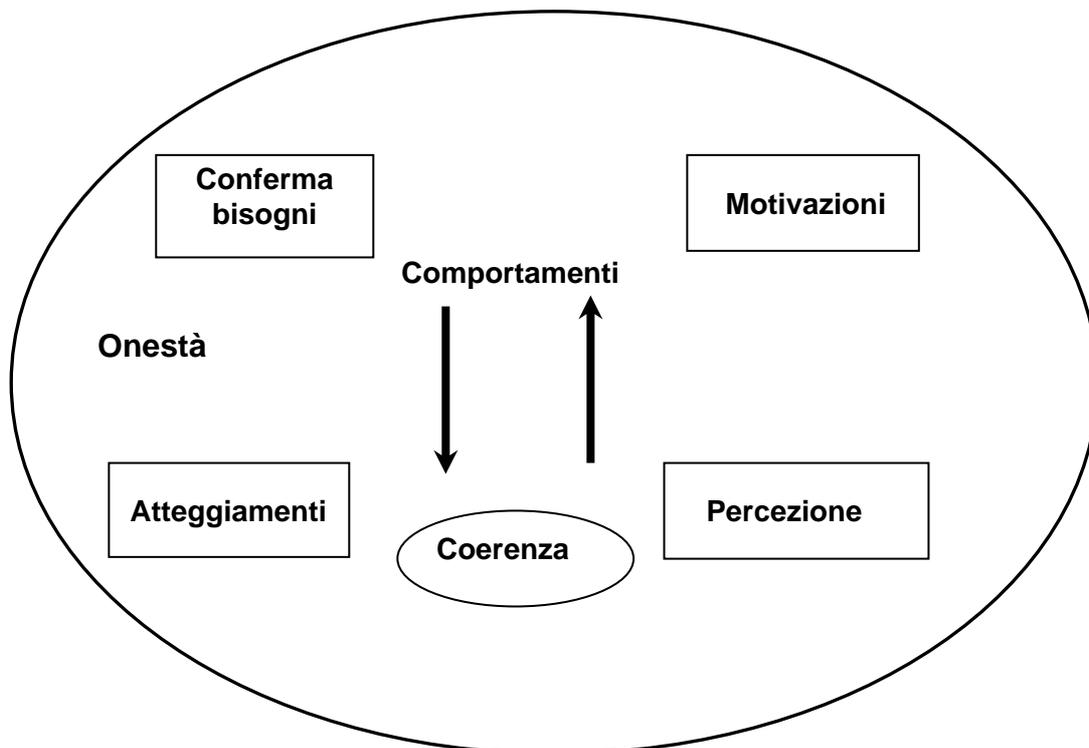
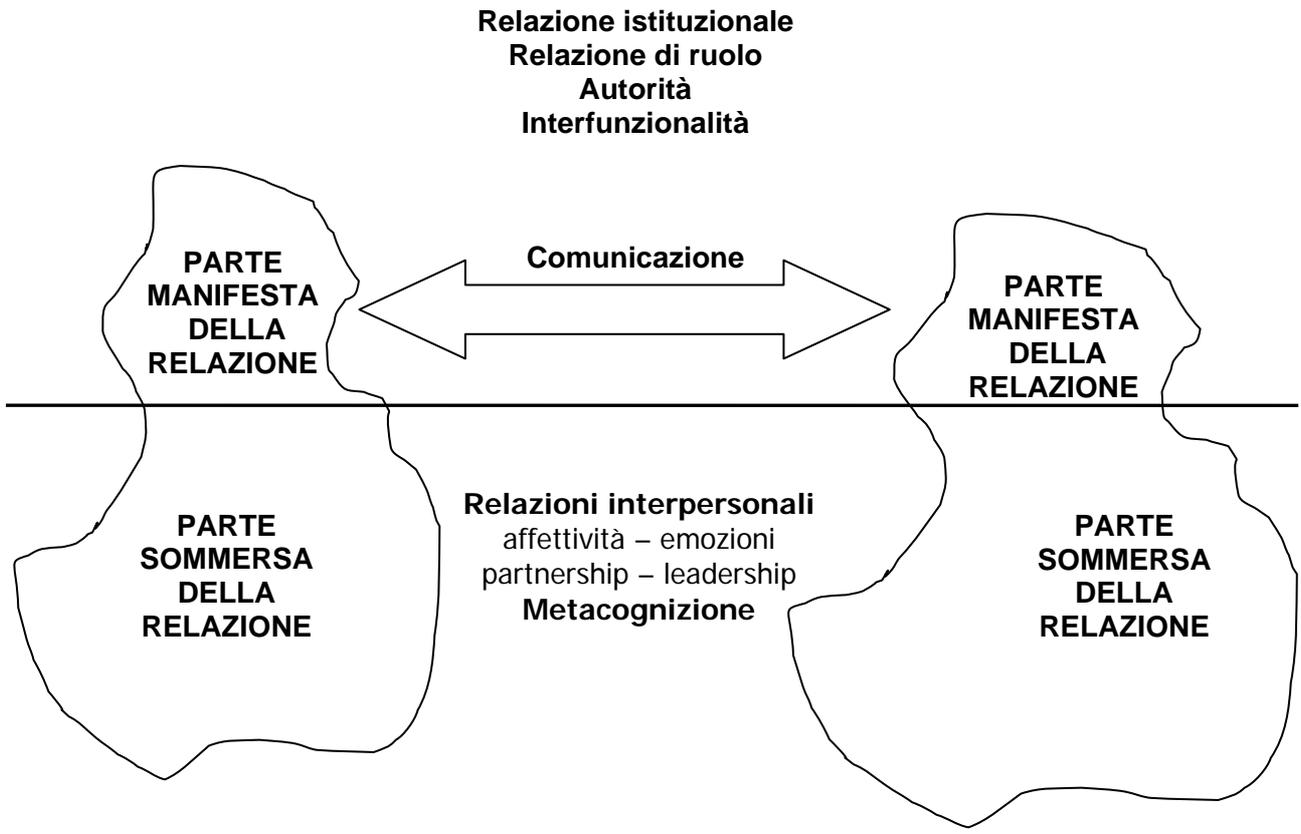
NON E' VERO QUELLO CHE DICE L'EMITTENTE

MA CIÒ' CHE COMPRENDE IL RICEVENTE

In ogni comunicazione vi è



La relazione tra i ruoli nell'organizzazione



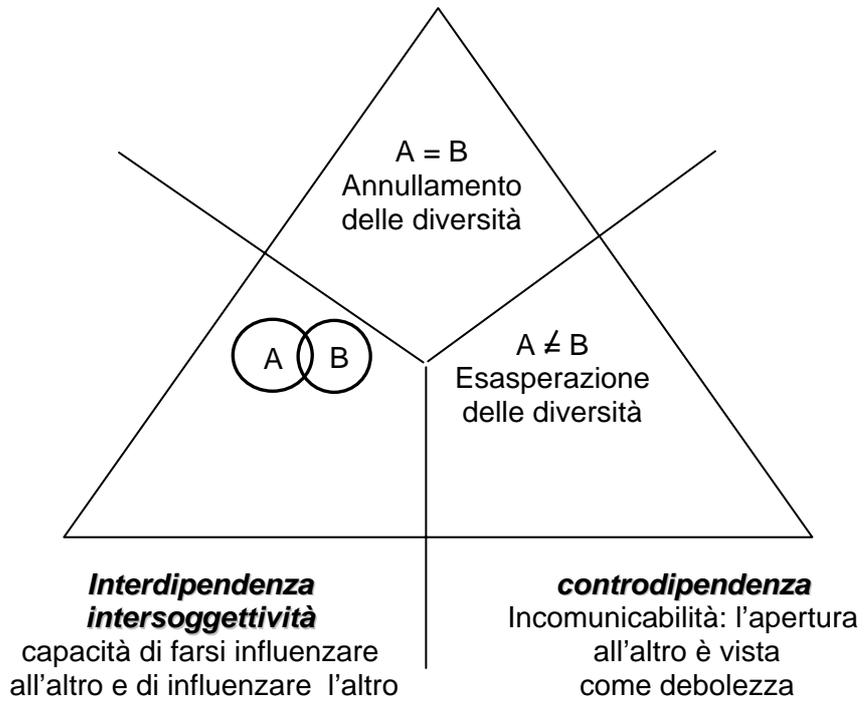
conferma

negazione

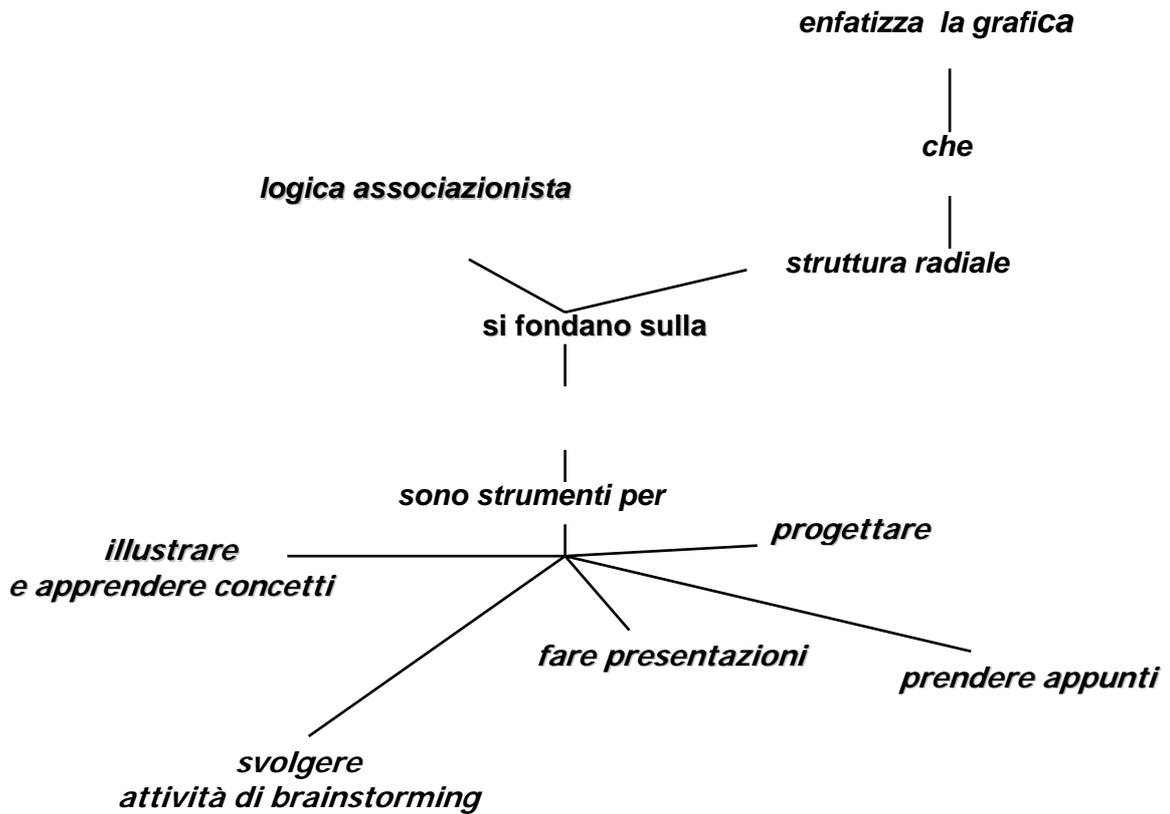
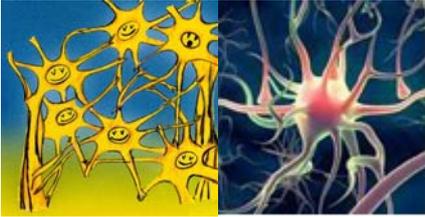
disconferma

DIPENDENZA

adesività e collusione nel rapporto fra sottomesso e impositore



Introduzione alle mappe mentali: uno strumento per creare, studiare, organizzare



Le mappe mentali

- ✚ Offrono anche il vantaggio di costituire una modalità di didattica e di studio trasversale.
- ✚ Sono strumenti che consentono di rappresentare la conoscenza e sono considerate dalla letteratura specifica un'importante strategia didattica in grado di favorire l'apprendimento per tutti.

Le mappe mentali costituiscono una tecnica logico-grafica che aiuta a:

- ✚ svolgere attività di brainstorming
- ✚ prendere appunti
- ✚ illustrare e apprendere concetti
- ✚ fare presentazioni
- ✚ progettare

L'uso delle mappe migliora molti elementi e abilità fondamentali per raggiungere il successo formativo, in particolare:

- ✚ Comprensione del testo**
- ✚ Vocabolario ed esposizione orale**
- ✚ Produzione del testo**
- ✚ Capacità di prendere appunti**
- ✚ Apprendimento e memorizzazione delle informazioni**
- ✚ Problem solving.**
- ✚ Comprensione e memorizzazione di concetti e termini scientifici**
- ✚ Apprendimento di una lingua straniera**

Grazie alla grande quantità di associazioni possibili, la realizzazione di una mappa è un processo molto creativo, permette di generare nuove idee, ogni parola in una mappa è un nuovo strumento da aggiungere nel cassetto della scrivania.

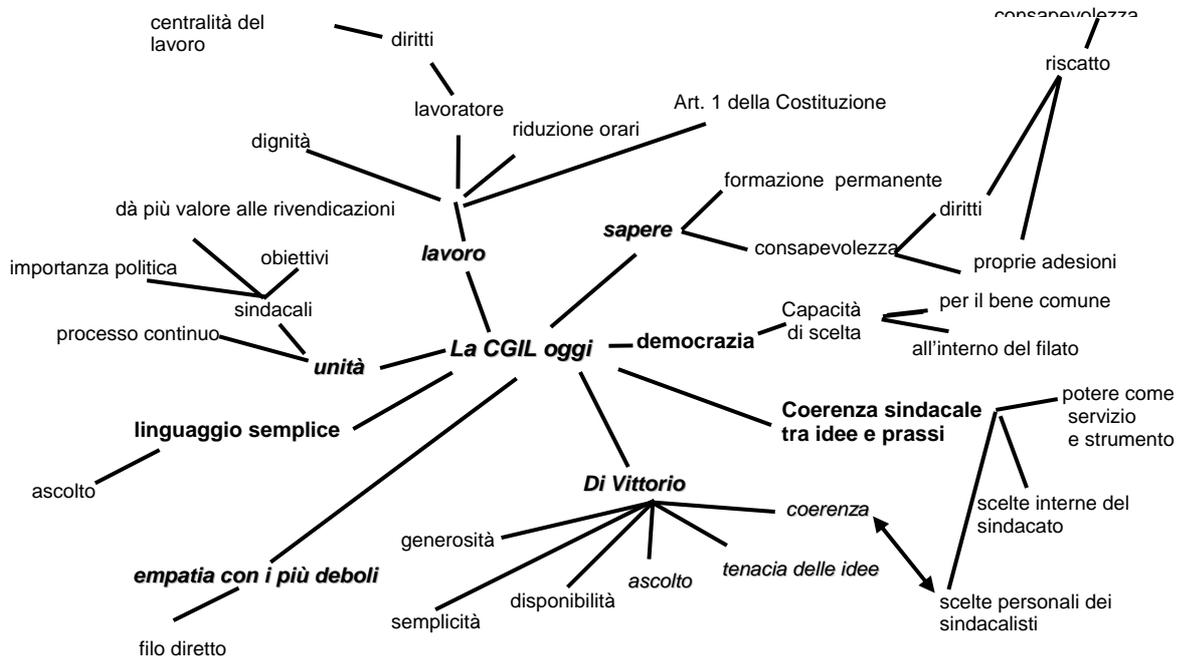
L'esercizio quotidiano permette al pensiero di ritrovare il suo corso naturale e scoprire l'energia del pensiero radiale.

Nella mente di un principiante ci sono molte possibilità, in quella da esperto poche.

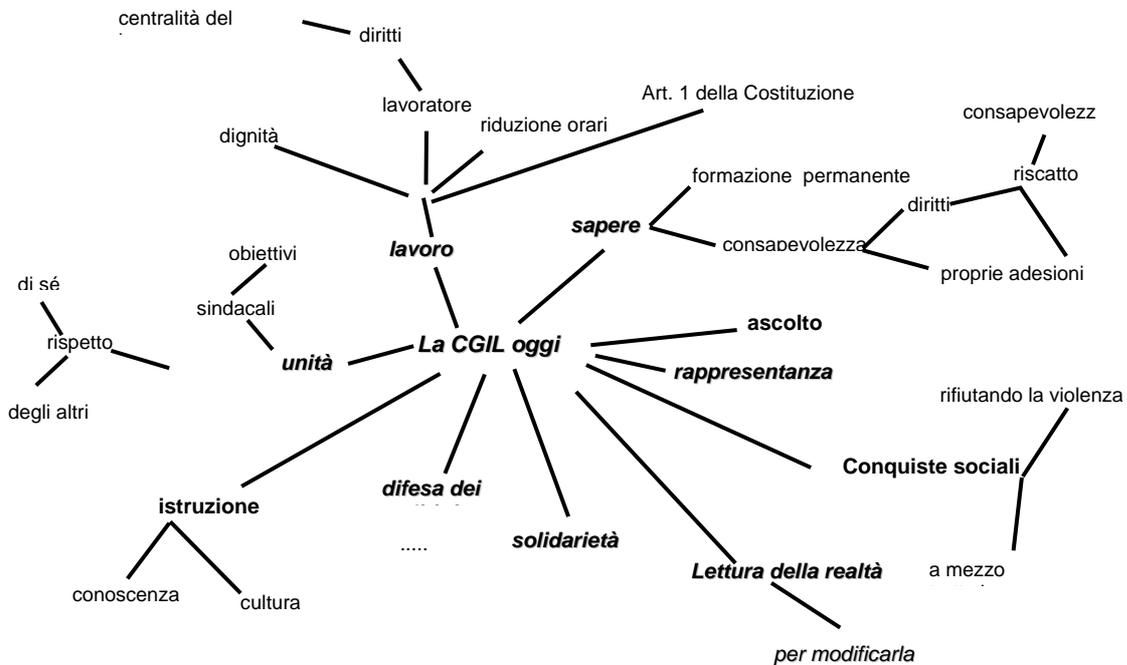
La "mente originaria" racchiude tutto in sé. Dentro di sé è sempre ricca e autosufficiente.



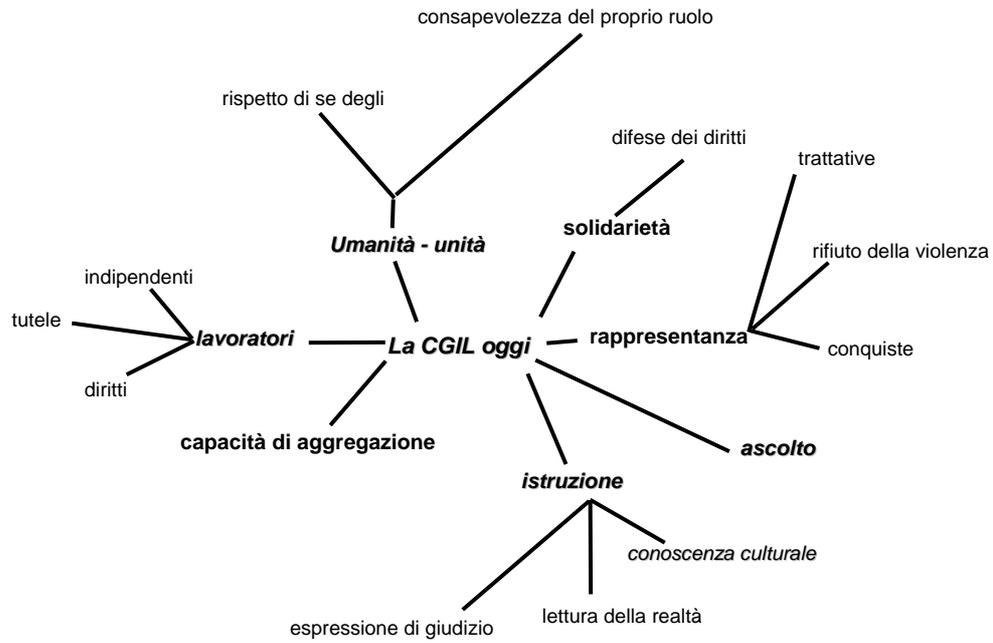
**Mappe realizzate dalle corsiste nei lavori di gruppo.
La CGIL di oggi.**



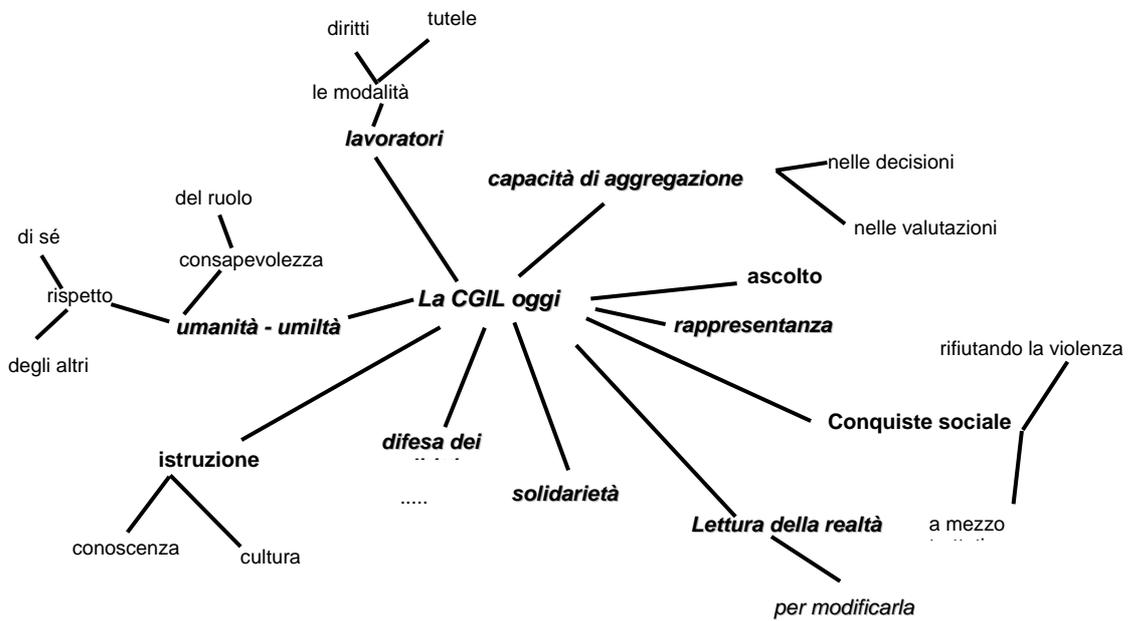
Corbetta Dissoni – Brigida De Felice – Nunzia - Rosangela - Maria Teresa Bertelè



Sonia Agostinelli - Rosa Monera – Angela Zanardi – Giovanna Tedesco – Maria Marzoli



Marina Marzoli – Giovanna Tedesco – Rosa Monera – Spnia Agostinelli – Angela Zanardi



Sonia Agostinelli - Rosa Monera – Angela Zanardi – Giovanna Tedesco – Maria Marzoli

L'arte della mediazione. il dirigente sindacale

Statuto SPI CGIL

Art. 9 - FORMAZIONE SINDACALE

La formazione è un'attività permanente e diffusa dello Spi-Cgil, costituendo esigenza indispensabile per l'innovazione e la diffusione della cultura politica e organizzativa del sindacato. La formazione riveste un ruolo centrale per lo sviluppo della democrazia sindacale, per l'autonomia, per la valorizzazione delle risorse umane dell'organizzazione, per promuovere l'aggiornamento e l'assunzione di responsabilità.

Gli indirizzi di una proposta formativa permanente, sistematica e integrata, capillare e di qualità, consentono la diffusione e l'efficacia dell'analisi e dell'aggiornamento di strategie

Lo Spi-Cgil deve perciò dotarsi di un sistema formativo permanente a tutti i livelli di direzione politica: comprensoriale, regionale, nazionale.

Lo sviluppo permanente delle professionalità impiegate all'interno dello SPI-CGIL costituisce strumento indispensabile per un miglioramento del livello di preparazione degli organismi deputati alla negoziazione, nonché dei servizi offerti agli iscritti.

L'apprendimento continuo

L'apprendimento continuo è condizione essenziale per poter comprendere il mondo che cambia. I dirigenti e gli attivisti, con l'evolversi delle proprie competenze dal punto di vista:

- Tecnico
- Organizzativo
- Relazionale

migliorano le proprie capacità per comprendere e favorire i cambiamenti di carattere sociale, economico e tecnologico secondo principi di equità.

I dirigenti e gli attivisti, nello svolgimento delle loro attività, devono avere un grado di forte formalizzazione del loro lavoro, esso stesso deve divenire sedimento di saperi e competenze, tale da essere fonte di autoformazione e oggetto di formazione per:

- ✓ i componenti l'organizzazione
- ✓ gli iscritti
- ✓ i cittadini tutti.

I dirigenti e gli attivisti, nello svolgimento delle loro attività, devono avere un grado di forte formalizzazione del loro lavoro, esso stesso deve divenire sedimento di saperi e competenze tale da essere fonte di autoformazione e oggetto di formazione per:

- ✓ i componenti l'organizzazione
- ✓ gli iscritti
- ✓ i cittadini tutti.

Questo può accadere se l'apprendimento viene percepito e agito come fattore di cambiamento e arricchimento delle conoscenze che si possiedono, nella consapevolezza che con l'agire quotidiano si produce nuovo sapere e si acquisiscono nuove competenze

Chi opera nella CGIL deve:

a) assumere, nell'affrontare *i problemi da risolvere*, una **metodologia che lo guidi nella** gestione intenzionale dell'insieme di procedure e regole che consentano di:

- ✓ **analizzare** le tematiche da affrontare
- ✓ **costruire** i rapporti e le relazioni necessarie per comprendere la natura dei problemi
- ✓ **cercare** situazioni simili che altri hanno già vissuto e portato a soluzione, (sedimenti di saperi e competenze dell'organizzazione che apprende)
- ✓ **esaminare** situazioni vissute

per pianificare i percorsi che portino alla soluzione dei problemi facendo assumere le necessarie decisioni.

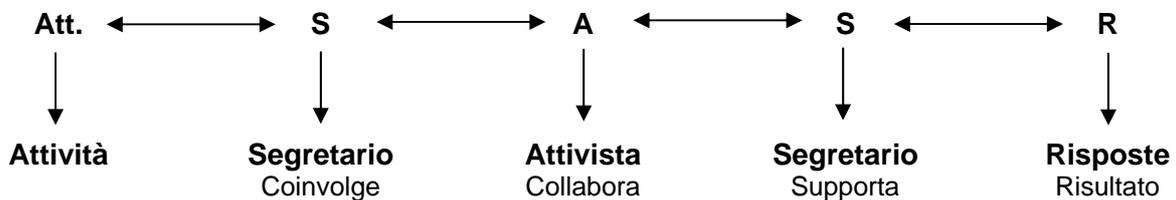
b) possedere “la chiave del processo” che favorisce l’apprendimento.

Avere la chiave vuol dire:

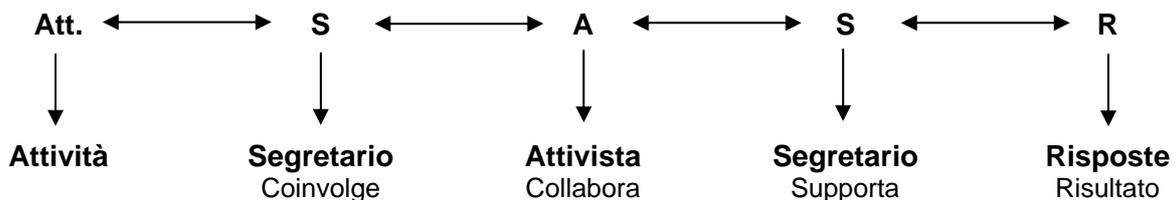
- ✓ essere aperti all’esperienza;
- ✓ conoscere come leggere i processi portatori di cambiamenti;
- ✓ saper ascoltare;
- ✓ favorire climi relazionali con forte empatia;

Quindi le attività vanno gestite sapendo:

- analizzare il *compito* (lavoro assegnato da altri o assunto in autonomia);
- definire gli obiettivi in risultati attesi (sapere, saper fare, saper essere e saper far fare);
- definire le modalità dell’erogazione del servizio, ...
- realizzare quanto pianificato;
- valutare le fasi di avanzamento e gli effetti conseguenti;



Nell’ambito dell’erogazione del servizio si sviluppano apprendimenti tra Il segretario generale di lega (S) e l’attivista (A) che viene coinvolto nello svolgimento di una attività (Att) e a questa risponde con un risultato(R) con competenza se l’attività (Att) è il prodotto di azioni intenzionali del Segretario (S).



Sono mediatori formidabili:

- le tradizioni
- i direttivi
- le manifestazioni
- i simboli

L’arte della mediazione per trasferire saperi e competenze

La Mediazione

La mediazione è determinata da un insieme di azioni intenzionalmente agite per favorire un orientamento della persona in apprendimento alla ricerca di connessioni tra l’evento o l’esperienza che sta sperimentando ed altre esperienze simili nelle quali è stato coinvolto.

Essa orienta il soggetto nella ricerca e nell’utilizzo di strumenti cognitivi idonei per la comprensione e nel far proprie le nuove acquisizioni.

La mediazione ha come obiettivo lo sviluppo di competenze di problem solving, delle capacità ad apprendere e delle potenzialità cognitive.

La mediazione viene vista anche come modalità di trasmissione culturale in quanto essa è una risposta al bisogno di continuità e di cambiamento che i soggetti hanno.

La trasmissione culturale prende la forma della mediazione in quanto si realizza attraverso la relazione tra persone diventando così valido strumento per migliorare l'inserimento e l'integrazione sia dell'individuo che del gruppo.

La mediazione può essere intenzionale o naturale. Essa è intrecciata all'esperienza e all'apprendimento.

Le emozioni e la trasmissione delle conoscenze

Le emozioni giocano un ruolo fondamentale nella trasmissione della conoscenza.

Tra tutte le esperienze emozionali la più importante è quella di essere in grado di immedesimarsi nella persona che riceve il nostro sostegno (empatia).

Le capacità cognitive e la trasmissione delle conoscenze

La trasmissione delle conoscenze non può realizzarsi solo in presenza di emozioni ma si sviluppa con il concorso delle capacità cognitive (la percezione, la memoria, l'apprendimento, il pensiero):

- *bisogna saper rappresentare nella propria mente le emozioni e i sentimenti vissuti dagli altri, come se li sperimentassimo in prima persona, in modo da abbattere la distanza cognitiva che si frappone tra noi e l'altro.*

Il dirigente sindacale come mediatore

Il dirigente deve avere la motivazione nel voler essere elaboratore e creatore di ponti necessari per favorire la trasmissione di conoscenze e di competenze ai collaboratori, per gestire le attività e i progetti dell'organizzazione.

Il dirigente, che agisce con le caratteristiche sopra descritte, favorisce nei collaboratori l'approccio all'autodeterminazione del proprio "profilo professionale".

Gli undici caratteri che contraddistinguono la mediazione come trasferimento di saperi e competenze sono:

1. l'intenzionalità e reciprocità;
2. La trasferibilità;
3. La mediazione del significato;
4. La mediazione del senso di competenza;
5. La mediazione del comportamento di condivisione;
6. La mediazione della individualità;
7. La mediazione della ricerca, della pianificazione e del conseguimento degli scopi;
8. La mediazione della sfida nei confronti di sé, della ricerca della novità e della complessità;
9. La mediazione della consapevolezza della modificabilità umana e del proprio cambiamento;
10. La mediazione dell'alternativa ottimistica;
11. La mediazione del sentimento di appartenenza alla collettività.

1. L'intenzionalità e la reciprocità

Il **concetto di intenzionalità** esprime la determinazione del responsabile (Segretario) a stabilire un contatto con il collaboratore per aiutarlo a capire il contenuto che gli viene trasmesso.

(Il segretario deve mettere in atto, intenzionalmente, una serie di comportamenti, voluti e coscienti, affinché la persona sia messa nelle condizioni di vedere, sentire, seguire e focalizzarsi su ciò che gli viene proposto). E' importante essere attenti alle reazioni della persona per entrare in relazione e modificare il tipo di mediazione secondo le diverse situazioni.)

2. Trasferibilità

Ogni interazione tra il segretario e l'attivista non ha come obiettivo soltanto l'attività immediata, ma la trasferibilità dal "qui e ora".

Esempi di obiettivi che trascendono il "qui e ora":

1. **Sviluppo**, rafforzamento e miglioramento delle competenze.

2. **Sviluppo** del bisogno di capire.
3. **Comprensione** del rapporto che esiste tra un'attività, un oggetto o un evento isolato e il sistema più ampio al quale fanno riferimento
4. **Sviluppo** di abilità.

Nell'applicare il criterio della trasferibilità è importante comunicare alla persona il significato delle sue azioni, rendendolo consapevole del fatto che ciò che fa in quel momento gli servirà in futuro in altri contesti.

Questa consapevolezza lo aiuta a trasferire il proprio apprendimento ad altre situazioni e a trarne beneficio.

3. Mediazione del significato

La mediazione del significato permette di:

a) arricchire il contenuto della mediazione di:

- Valori
- Sentimenti
- Emozioni
- Ideali

b) comunicare l'energia affettiva ed emotiva che rende possibile il superamento della resistenza all'apprendimento.

Lo sviluppo della motivazione si ottiene quando si dà particolare risalto al messaggio inviato.

Cos'è che rende così importante questo messaggio?

Il fatto di essere collegato agli scopi dell'attività e alle modalità operative.

Spiegando la ragione del proprio comportamento, il segretario - mediatore spinge il collaboratore a ricercare il significato e i valori che si manifesteranno in situazioni ben diverse da quelle sollecitate dall'interazione. (Perché? E per che cosa?)

4. Mediazione del senso di competenza

Il **senso di competenza** è un elemento importante dell'autostima.

La fiducia in sé stessi e la convinzione di possedere delle abilità sono condizioni che facilitano l'assunzione di responsabilità, dispongono a impegnarsi in nuove esperienze e a tentare di misurarsi con compiti inconsueti, che contengono una sfida.

Il senso di competenza non sempre corrisponde al livello reale di competenza che si possiede

La mediazione del senso di competenza si svolge in due fasi:

- La prima fase consiste nell'aiutare l'attivista e/o collaboratore a farsi parte attiva per portare a termine con successo il suo compito.
- La seconda fase consiste nell'aver pianificato le modalità con cui svolgere i suoi compiti in modo tale che si senta coinvolto attivamente e positivamente.

L'attivista e/o collaboratore potrà sperimentare il senso di competenza se il segretario saprà gestire la complessità del compito in base alle caratteristiche dell'attivista.

4.1 Creare le condizioni del successo

Ciò che va mediato, rispetto all'attivista e/o collaboratore, sono le strategie generali che permettono di affrontare il compito, cioè la capacità di:

- focalizzare, identificare e definire il compito
- esplorare il campo d'azione
- richiedere spiegazioni e approfondimenti
- acquisire una maggiore padronanza
- sviluppare un bisogno di gestire in autonomia il compito,

4.2 Interpretare il successo

Quando l'attivista e/o collaboratore ha svolto il suo compito, è importante coinvolgerlo in un breve esame dell'attività svolta, in cui deve sentire che ha operato bene e/o deve migliorare la sua padronanza (indicandogli cosa e come), perché possa sentirsi parte attiva del procedimento e dell'organizzazione dello SPI CGIL.

L'attivista SPI deve poter ricevere:

- ✓ un supporto per risolvere i suoi “problemi pratici”;
- ✓ un'accoglienza che rappresenti una opportunità per comprendere che i suoi compiti si possono svolgere in un clima di collaborazione è sempre possibile.

Rafforzare l'autostima vuol dire avere il senso delle proprie competenze, condizione essenziale per esercitare a pieno titolo il proprio ruolo.

5. Mediazione del comportamento di condivisione

Il comportamento di condivisione esprime il bisogno dell'individuo di uscire dal proprio sé per cooperare con gli altri e per far sì che gli altri, a loro volta, partecipino alle sue vicende.

Nella *mediazione del comportamento di condivisione* vi è un aspetto affettivo e di empatia, vale a dire la capacità di comprendere il punto di vista degli altri, immaginando come ci si sentirebbe e si agirebbe al loro posto.

Si sviluppano la sensibilità nei confronti del prossimo e la prontezza ad ascoltare le sue opinioni e, dall'altra parte, si richiede una risposta di reciproco rispetto.

6. Mediazione della individualità

La mediazione dell'individualità esprime il bisogno di ogni essere umano di vedere sé stesso come un'entità separata; e ciò può dare l'impressione che sia fundamentalmente opposta alla mediazione del comportamento di condivisione.

La mediazione dell'individualità dovrebbe essere sempre accompagnata dal riconoscimento dell'unicità degli altri.

Se questa è riconosciuta, il bisogno di condivisione sarà basato su relazioni fondate sull'indipendenza degli individui, piuttosto che su bisogni creati dalla dipendenza.

Molti eventi della vita quotidiana possono essere utilizzati per favorire *mediazione della individualità se*

- ✓ si dimostra rispetto per la persona che con noi collabora;
- ✓ si rispetta la dignità di quanti collaborano alla nostra attività;
- ✓ si rispetta della privacy ;
- ✓ si media nell'assunzione di responsabilità nel prendere le decisioni.

Occorre che il dirigente individui l'attività che meglio faccia esprimere i propri collaboratori e che procuri in loro soddisfazione e autostima.

7. Mediazione della ricerca, della pianificazione e del conseguimento degli scopi

La mediazione della ricerca, della pianificazione e del conseguimento degli scopi orienta verso il futuro, stimolando a pensare a situazioni che ancora non esistono e sono al di là della realtà immediata.

8. Mediazione della sfida nei confronti di sé stessi e della ricerca della novità e della complessità

Il dirigente-mediatore del significato della sfida deve saper suscitare negli altri l'interesse, la voglia e la disponibilità a misurarsi con un compito nuovo e complesso.

9. Mediazione della consapevolezza della modificabilità umana e del proprio cambiamento

Questo aspetto della mediazione è estremamente delicato e va affrontato con cautela.

Si tratta del modo con cui le nuove strutture diventano attive nell'individuo, rendendolo capace di modificarsi intenzionalmente. *Esistere* significa *avere un'identità che rimane la stessa*, al di là di qualsiasi cambiamento che possa prodursi in sé stessi.

Vivere, d'altro canto, significa *trovarsi in una costante ricerca di cambiamento*.

Questi due bisogni antagonisti, *esistere* (cioè rimanere se stessi) e *vivere* (vale a dire cambiare) richiedono una costante ricerca di equilibrio per conciliarli e realizzarsi.

10. Mediazione dell'alternativa ottimistica

Questo tipo di mediazione sottolinea l'importanza del modo con cui una persona guarda al futuro, un fattore determinante per modificare la propria struttura cognitiva. Posto di fronte a una serie di alternative su quanto potrebbe capitare in un certa situazione, l'individuo può scegliere l'alternativa ottimistica o quella pessimista.

La scelta dipende da vari fattori.

L'esperienza del coinvolgimento mediato gioca un ruolo molto importante nell'aiutare la persona a scegliere un'alternativa piuttosto che un'altra.

11. Mediazione del sentimento di appartenenza alla collettività

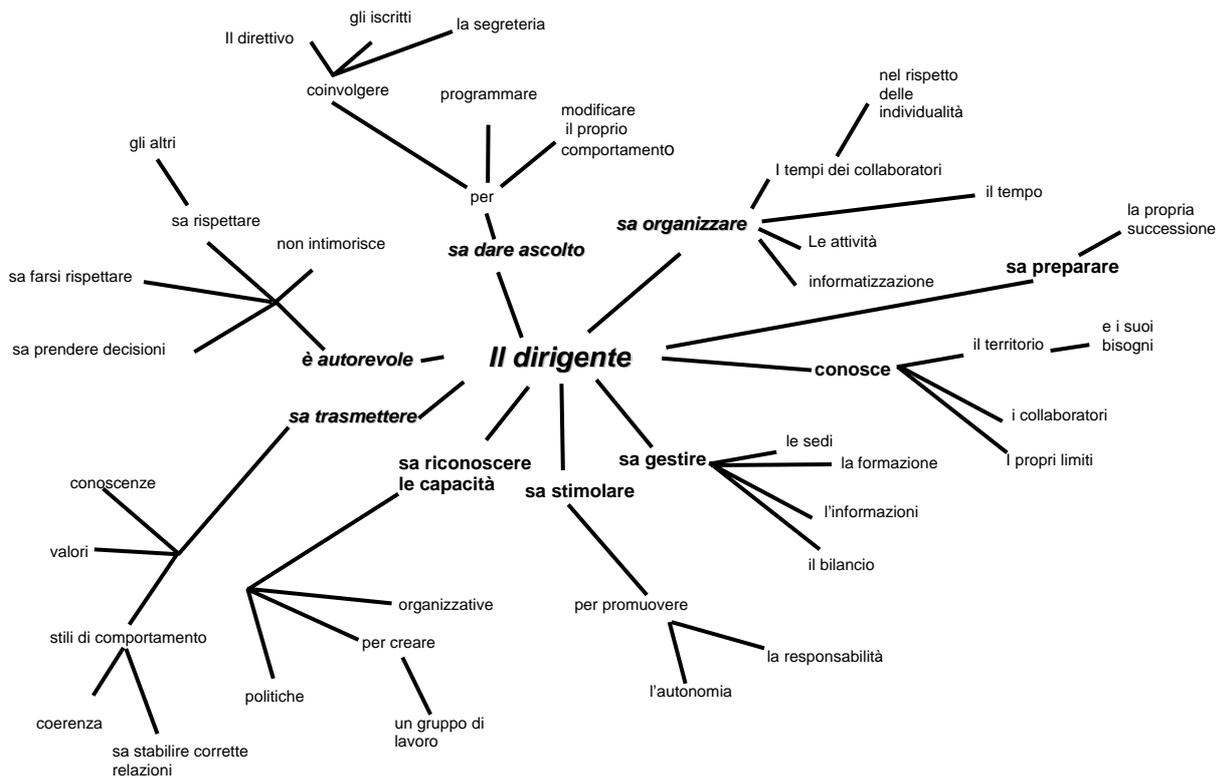
Appartenere a una famiglia, a una comunità o a altra struttura collettiva è un aspetto essenziale dell'esperienza umana ed è vitale per lo sviluppo di quanti vi appartengono.

I sentimenti di appartenenza sono basati sui legami emotivi che uniscono i membri di quelle realtà e contribuiscono alla coesione.

Si può far parte di un'entità collettiva e sociale in cui ci si riconosce come membro a tutti gli effetti, per esempio:

- ✓ ricoprendo ruoli che hanno un significato sociale particolare;
- ✓ adempiendo ai doveri e usufruendo dei diritti di cui godono gli appartenenti alla comunità;
- ✓ possedendo doti personali tenute in considerazione dal gruppo;
- ✓ partecipando a eventi comunitari importanti;
- ✓ dimostrando modelli di comportamento accettati dal gruppo;
- ✓ contribuendo agli obiettivi della comunità e altro ancora.

Mappa: L'arte della mediazione. Il dirigente sindacale:



Mappa realizzata da Maria Teresa Bertelè e analizzata e completata con la collaborazione del gruppo in formazione

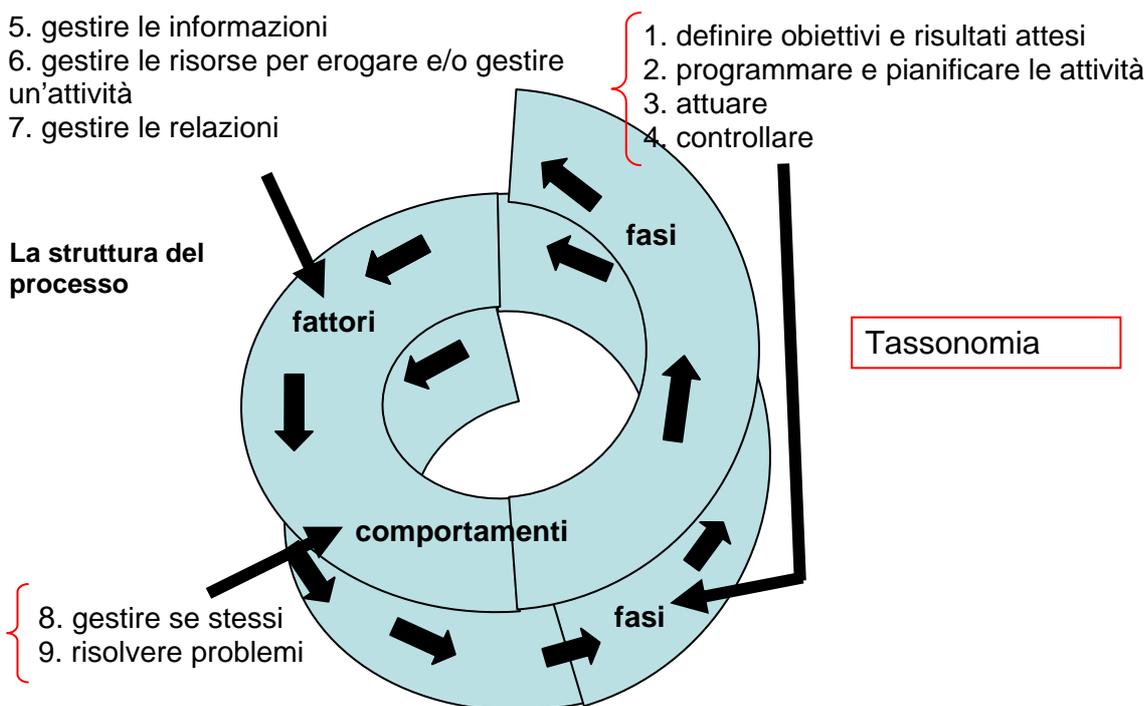
Il profilo del dirigente sindacale

Il dirigente sindacale esercita la sua funzione se conosce i processi che caratterizzano la sua categoria e sa declinare:

- ✓ le fasi
- ✓ i fattori
- ✓ i comportamenti

con cui deve articolare la sua azione.

È riportata di seguito la tassonomia:



Strumenti concettuali per analizzare il profilo

Il processo di lavoro è rappresentabile come una sequenza (non lineare) di operazioni finalizzate alla produzione di un risultato.

La capacità di riconoscere la struttura del processo consente di trasferire l'esperienza acquisita da un'attività a un'altra.

LE FASI

DEFINIRE OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- ✓ riconoscere il compito
- ✓ definire i risultati attesi in funzione degli obiettivi
- ✓ scegliere gli obiettivi e declinarli in termini di risultati

PROGRAMMARE E PIANIFICARE LE ATTIVITÀ

- ✓ delineare lo sviluppo generale delle attività da svolgere scegliendo le modalità
- ✓ definire in dettaglio e ordinare le attività da svolgere
- ✓ pianificare l'utilizzo delle risorse a disposizione

ATTUARE

- ✓ eseguire il compito
- ✓ eseguire in modo coordinato tutti i compiti attinenti al proprio ruolo professionale
- ✓ eseguire il compito curandone l'integrazione con attività di altri operatori

CONTROLLARE

- ✓ verificare la rispondenza dei risultati alle specifiche
- ✓ verificare che il processo presenti le caratteristiche previste
- ✓ rilevare anomalie e riportare in conformità il processo
- ✓ riconoscere la necessità di modificare le istruzioni o i piani di lavoro o le modalità di applicazione

I FATTORI

GESTIRE LE INFORMAZIONI

- ✓ identificare, rintracciare, acquisire, registrare e conservare le informazioni necessarie.
- ✓ ordinare, selezionare, combinare, integrare, elaborare, utilizzare le informazioni.
- ✓ trasferire le informazioni e le conoscenze professionali

GESTIRE LE RISORSE DI PRODUZIONE

- ✓ acquisire e utilizzare le risorse
- ✓ utilizzare le potenzialità delle risorse in funzione dei risultati
- ✓ sviluppare le risorse (implementare gli strumenti, qualificare le risorse umane)
- ✓ gestire i rapporti di lavoro in modo collaborativo
- ✓ attivare relazioni professionali funzionali al proprio lavoro
- ✓ favorire lo sviluppo di relazioni professionali (esercitando la leadership)

GESTIRE LE RELAZIONI

- ✓ gestire i rapporti di lavoro in modo collaborativo
- ✓ attivare relazioni professionali funzionali al proprio lavoro
- ✓ favorire lo sviluppo di relazioni professionali (esercitando la leadership)

I COMPORTAMENTI

GESTIRE SE STESSI

- ✓ assumere il comportamento richiesto dal compito
- ✓ adattare i propri comportamenti in funzione della situazione operativa
- ✓ cogliere opportunità di sviluppo professionale o aziendale

RISOLVERE PROBLEMI

- ✓ riconoscere la presenza di un problema imprevisto, identificarne le cause e prevederne le conseguenze
- ✓ sviluppare idee/proposte per contenere/risolvere il problema
- ✓ derivare dalla gestione di un problema indicazioni per trattare eventuali diversi imprevisti

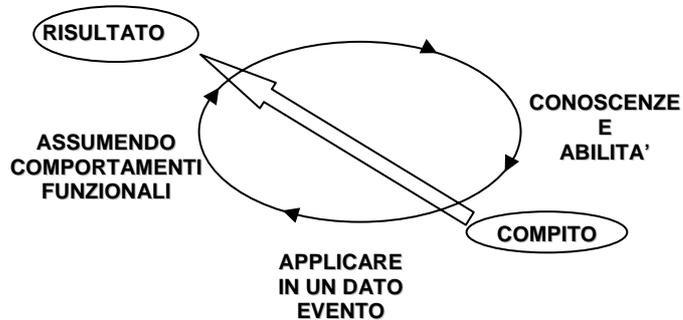
DEFINIZIONE DI COMPETENZA (Dario Nicoli)

In base alla definizione, la competenza è una *caratteristica della persona, mediante la quale essa è in grado di affrontare efficacemente un'area di problemi connessi ad un particolare ruolo o funzione.*

Per tale motivo, sarebbe preferibile parlare di persona "competente" piuttosto che di competenza. Essa viene dimostrata dalla persona tramite performance rese in un preciso contesto organizzativo di fronte a "giudici" rappresentati da esponenti del mondo professionale di riferimento.

La persona competente è in grado di mobilitare le risorse possedute (capacità, conoscenze, abilità) al fine di condurre a soluzione un compito-problema.

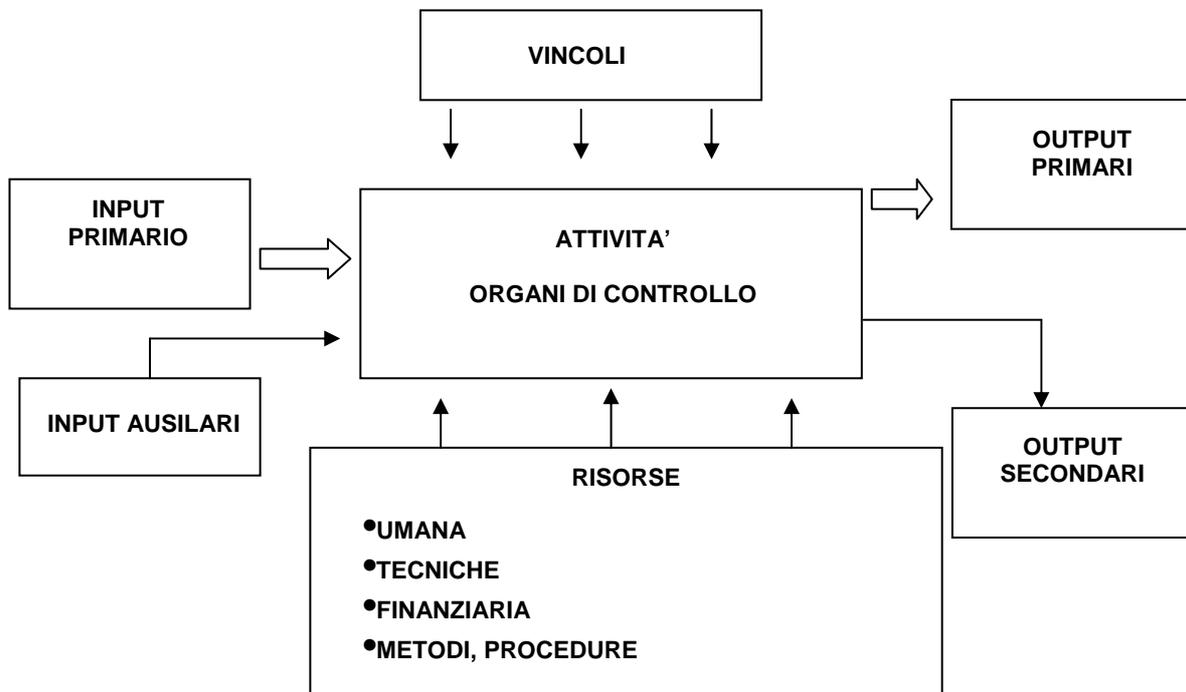
COMPETENZA



Definizione di processo

Un processo può essere definito come un insieme organizzato di attività e decisioni, che utilizza ed elabora una serie di input per ottenere output definiti.

Un output deve essere un "prodotto finito", cioè qualcosa che ha un valore ben identificabile per il cliente del processo stesso.



Una qualunque organizzazione può essere descritta come un insieme di processi, sui quali intervengono diverse responsabilità con ruoli diversi. Infatti i processi hanno la caratteristica di non svolgersi all'interno di una singolo ambito organizzativa (un servizio, un organismo dirigente, un collaboratore...) ma di essere trasversali rispetto al sindacato.

I processi di lavoro possono essere descritti attraverso alcune semplici tecniche, che utilizzano segni grafici convenzionali.

Questa descrizione dei processi non ha finalità "scientifiche", ma ha lo scopo di aiutare chi organizza i processi, e chi vi lavora operativamente, a capire come funziona il lavoro, se ci sono percorsi irrazionali, se ci sono fasi in cui sarebbe possibile risparmiare tempo e risorse, ecc.

Delineare il processo in modo analitico ci aiuta a considerare con estrema attenzione tutti i particolari legati al modo in cui si lavora.

A questo scopo, ogni processo può essere scomposto in fasi, ognuna delle quali produce un output "finito" per un cliente individuato (interno o esterno), ed è caratterizzata da: obiettivi, tecnologie, risorse umane con determinati ruoli e competenze, attività da svolgere, vincoli ecc.

Elenco Processi di competenza della Lega

N°	Processi
	Processo d'accoglienza
	Processo di coinvolgimento degli iscritti al governo della CGIL
	Processo d'accoglienza dei cittadini per la fornitura di servizi
	Processo d'accoglienza degli iscritti per la fornitura di servizi
	Processo di gestione dei rapporti con gli EELL, ASL, RSA,
	Processo di gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali dei pensionati, presenti sul territorio
	Processo di gestione dei servizi
	Processo di gestione delle risorse informatiche
	Processo di gestione delle risorse finanziarie
	Processo organizzativo per la diffusione interna ed esterna della documentazione
	Processo di archiviazione della documentazione
	Processo di gestione dei rapporti con: il comprensorio
	Processo – Gestione degli organismi dirigenti della lega
	Processo – Gestione degli attivisti
	Processo formativo
	Processo – Ciclo del miglioramento continuo (È opportuno pianificare verifiche periodiche, per individuare eventuali azioni correttive e/o azioni preventive, nell'ambito delle iniziative intraprese dagli organismi dirigenti)
	Processo di gestione dei tempi in rapporto al genere (processo trasversale a tutti i processi individuati)

***Realizzato dai corsisti nel corso tenuto per i segretari di Lega dello SPI CGIL della Provincia di Pavia**

Elenco Processi di competenza del Comprensorio SPI CGIL.

N°	Processi
1	Processo negoziale di competenza del comprensorio
2	Processo negoziale di competenza della Lega SPI
3	Processo per promuovere lo sviluppo della negoziazione territoriale delle Leghe SPI
4	Processo organizzativo del sindacato SPI nel territorio di pertinenza
5	Processo di regolazione dei rapporti con la CdLT
6	Processo di regolazione dei rapporti con i Sindacati confederali di categoria

7	Processo di regolazione dei rapporti con la NP CISL e UILP
8	Processo di regolazione dei rapporti con l'INCA
9	Processo di gestione delle risorse: economiche, patrimoniali e strumentali di cui ha diretta responsabilità

Realizzato dalle corsiste-Desenzano 2009

Il dirigente sindacale esercita la sua funzione se conosce i processi che caratterizzano la sua categoria e sa progettare

(Progetto realizzato nell'ambito del corso tenuto ai segretari di Lega dello SPI CGIL della Provincia di Lecco e fornito come strumento di lavoro))

DENOMINAZIONE PROGETTO:

Organizzazione della presenza dello SPI al mercato per raccogliere le idee e le proposte dei cittadini per la realizzazione del documento negoziale da presentare all'amministrazione comunale.

RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE: Segretario Generale di Lega

MEMBRI GdL: vedere verbale dell'11 aprile 2007.

Breve descrizione dell'attività da progettare: L'attività si svolge presso il mercato con l'istallazione di un gazebo in cui lo SPI:

- ✓ fornisce ai cittadini pensionati un servizio di consulenza che consiste nella lettura della busta paga per verificare che le spettanze dovute siano tutte contenute ed erogate;
- ✓ si raccolgono idee e proposte per il documento negoziale che si intende redigere in accordo con le altre organizzazioni sindacali.

Requisiti ed esigenze del Sindacato dei pensionati SPI della Provincia di Lecco e di Sondrio

Le leghe si attivano per rilanciare lo strumento del negoziato con gli EELL per meglio soddisfare le esigenze degli anziani.

Destinatari

I cittadini del comune a cui si intende presentare il documento negoziale.

Vincoli normativi

Legge 8 novembre 2000, n. 328 Regolamenti comunali.

Vincoli di bilancio

Le competenze dei comuni nell'ambito dei servi sociali

OBIETTIVI	
Risultati attesi	<ol style="list-style-type: none">1. Individuare tematiche che rispondono alle esigenze dei cittadini2. Individuare un punto di ascolto che risulta efficace per contattare i cittadini e intervistarli3. Individuare una modalità efficace per comunicare con i cittadini e invogliarli a rispondere alle domande
Indicatori di raggiungimento	<ol style="list-style-type: none">1. L'80% delle persone contattate ha accettato di farsi intervistare2. L'80% delle persone intervistate ha valutato positivamente gli argomenti oggetto dell'intervista3. La percentuale del primo indicatore e del secondo indicatore devono rimanere sul valore prefissato per poter affermare che il modello comunicativo adottato è efficace.

N.	DESCRIZIONE FASE	RESPONSABILE	RISORSE UMANE	RISORSE MATERIALI E LOGISTICHE	TEMPI
1	Individuazione delle tematiche da sottoporre ai cittadini in preparazione del documento negoziale	Segretario Generale di Lega	Direttivo	Sede CGIL SPI	2 ora
2	Stesura delle domande per gestire l'intervista con i cittadini sui temi individuati	Segretario Generale di Lega	Gli attivisti individuati per gestire l'iniziativa	Sede CGIL SPI	1 ora
3	Concordare le modalità con cui si sviluppa l'iniziativa sia sotto il profilo organizzativo che nelle modalità comunicative da impiegare	Segretario Generale di Lega	Gli attivisti individuati per gestire l'iniziativa	Sede CGIL SPI	1 ora
4	Presentazione, agli uffici comunali, della richiesta degli spazi presso il mercato per l'installazione del gazebo	Capo Lega o un suo delegato			1 ora
5	Montaggio e installazione del gazebo e degli arredi previsti	Segretario Generale di Lega	Gli attivisti individuati per gestire l'iniziativa	Gazebo dello SPI provinciale	30 min
6	Svolgimento delle iniziative per la raccolta delle informazioni attraverso le interviste	Segretario Generale di Lega	Gli attivisti individuati per gestire l'iniziativa	Gazebo dello SPI Provinciale	2 ore
7	Smontaggio del gazebo	Segretario Generale di Lega	Gli attivisti individuati per gestire l'iniziativa		30 min
8	Analisi delle informazioni raccolte e stesura di una breve relazione da sottoporre al direttivo	Segretario Generale di Lega	Gli attivisti individuati per gestire l'iniziativa	Sede Lega	2 ore

MONITORAGGIO E VERIFICA

VERIFICA	VALUTATORI	STRUMENTI PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE	TEMPI
1	Direttivo	Relazione documentata redatta dal Segretario Generale di Lega e dagli attivisti che hanno cooperato all'iniziativa	2 ore

MONITORAGGIO E VERIFICA

N	Responsabile del rapporto finale	STRUMENTI PER REDIGERE IL RAPPORTO	TEMPI
1	Segretario Generale di Lega e gruppo di attivisti che ha cooperato all'iniziativa	Verbale dell'incontro del direttivo	2 ore

Data: _____ Responsabile Progettazione _____

Riflessioni e progetti a cura delle corsiste

INTRODUZIONE

Lo svolgimento delle attività di formazione è caratterizzato dalla partecipazione attiva delle corsiste.

Sento di poter affermare, con sempre più convinzione, che la formazione va progettata con chi esprime la domanda di formazione e che, mettendo insieme le diverse esperienze, si ottengono risultati che favoriscono nuovi apprendimenti per quanti operano con questa modalità.

Si darà vita ad una “*comunità di un fare pensato*”, via mail, mettendo a confronto le esperienze che si realizzeranno sul campo.

Nel processo d'apprendimento dei corsisti, ho potuto assumere il ruolo di mediatore che analizza gli sviluppi delle azioni intraprese orientandole verso la ricerca delle soluzioni più efficaci ed efficienti.

L'auspicio è di concretizzare una rete di intelligenze e di sensibilità per maturare, nel confronto, il profilo di una leadership che sa coinvolgere e motivare i collaboratori, i lavoratori e i pensionati

Formatore

Pasquale Pagano

Norme e strumenti

Le Norme:

1. Statuto SPI CGIL
2. Delibere attuative della Conferenza d'Organizzazione Nazionale

Strumenti:

1. Le *Mappe mentali* per creare, studiare, organizzare
2. Alcune linee guida per una comunicazione efficace
3. La mediazione, una metodologia, per far acquisire conoscenze, facilitare l'apprendimento continuo e il coinvolgimento attivo (*sapere, saper fare, saper essere e saper far fare*)
4. Bilancio Enti Pubblici: la normativa, la struttura del bilancio, la gestione del bilancio, il PEG, il bilancio sociale, il DL 112 e il nuovo patto di stabilità.
5. I processi: comunicativi, gestionali e organizzativi
6. I progetti

Bertelè Maria Teresa - SPI CGIL della Provincia di Como

Descrizione:

La Lega Mariano Comense-Inverigo del comprensorio di Como aveva (i dati sono del 2008) 3.015 iscritti, su un totale di 65.493 abitanti; comprende 10 comuni di cui un dominante, Mariano Comense (ab.22.482) dove ha sede la C. d. L. principale con presenza dei servizi CAAF e INCA, delle categorie degli attivi e del Clas.

Io faccio parte della Segreteria di Lega e, attualmente, gestisco una delle due C.d.L. secondarie a Inverigo a cui fanno capo 6 comuni con una popolazione di 25.137 abitanti .con una percentuale di tesserati del 5,40 % su una media di Lega di 4,71.

La C.d.L. Inverigo, che prima dell'accorpamento era sede di Lega, ha apertura di sportello SPI tutte le mattine dal lunedì al venerdì, e due pomeriggi, quattro permanenze nei comuni limitrofi, due presenze di INCA e una saltuaria di CAAF. Due pomeriggi alla settimana è presente la Fillea.

I volontari sono quattro, oltre a me, con tempi, disponibilità e capacità differenti (uno, il più anziano e il "fondatore" della Lega di Inverigo è malato e non so quanto si possa fare assegnamento in futuro sulla sua disponibilità).

L'anno scorso ho partecipato ai tavoli di negoziazione sociale con i Comuni e sono presente, come SPI al tavolo ristretto del tavolo d'area anziani del Piano di zona del Distretto di Mariano Comense. Essendo io dislocata sul territorio, non ho possibilità di conoscere la situazione della C.d.L. principale di Mariano Comense, né, tanto meno, quella della C.d.L. più piccola di Cabiato.

Proposte

In base alle delibere attuative della Conferenza di organizzazione, si deve procedere, laddove ci siano i requisiti, all'avvicendamento dei Segretari di Lega.

Il Comprensorio, in questo processo organizzativo, ha un ruolo determinante: ad esso spetta la programmazione e la regolamentazione del passaggio.

Infatti deve attivarsi affinché l'avvicendamento avvenga secondo *criteri, tempi e percorsi* che non siano di freno a tutta l'attività sindacale confederale e in particolare di Lega.

La Lega, di cui io sono membro di segreteria, ha un Segretario che è tra coloro che hanno già espletato due mandati.

Da contatti avuti con la segreteria di comprensorio, dovrei subentrare a lui al termine del suo mandato.

La sensazione è che il passaggio di consegne non sia ancora stato preso in considerazione dal mio Segretario Generale di Lega, per cui il mio progetto verterà su come *governare l'avvicendamento*.

Il progetto può essere slegato dalla situazione contingente per essere esteso a altre situazioni analoghe.

Processo di Comprensorio:

Processo organizzativo del Sindacato SPI nel territorio di pertinenza

Scopo:

Governare con maggiore efficacia l'avvicendamento dei gruppi dirigenti, in particolare, dei Segretari Generali di Lega

Campo di applicazione:

Conoscenza degli attivisti volontari e delle loro capacità e disponibilità per procedere al ricambio dei gruppi dirigenti

Responsabilità:

Politica e gestionale della Segreteria di Comprensorio, che deve tenere presente nel rinnovo anche il rispetto della presenza femminile, ferme restando le decisioni democratiche del Direttivo di Lega.

Modalità operative:

Incontri con il Segretario generale uscente e con il/la candidato/a.

Dare la possibilità al candidato /a, sollevandolo da altri impegni per un paio di mesi, di conoscere la realtà e l'impegno della nuova carica.

Monitoraggio:

Verifica mensile del procedere del processo, sia per concordare eventuali nuovi processi, sia per verificare se il candidato/a ha effettivamente le capacità per gestire il ruolo.

Progetto:

Collaborazione tra Segretario generale di Lega dimissionario e il futuro Segretario/a

Responsabilità:

Segreteria comprensoriale

Membri del gruppo di Lavoro:

Segreteria di comprensorio, Segretario generale di Lega (A) e candidato/a(B)

Pianificazione:

1. verifica di conferma delle dimissioni e della disponibilità di B da parte della Segreteria di Comprensorio
2. incontro chiarificatore delle due posizioni con la presenza del Comprensorio e di A e B
3. definizione di tempi e percorsi nel rispetto delle esigenze personali
4. compresenza nella C.d.L. per conoscere da parte di B la situazione di tutta la Lega
5. compresenza per conoscere la situazione generale per quanto riguarda:
 1. politica nei confronti del Direttivo, della Segreteria, dei volontari
 2. organizzazione degli orari, delle permanenze e delle C.d.L. minori
 3. presenza dei servizi
 4. presenza delle categorie
 5. tesseramento bilancio
 6. bilancio
 7. negoziato sociale
6. collaborazione a due fino al passaggio di consegne
7. nel mio caso, organizzare gradualmente con lo stesso percorso, il passaggio ad altri attivisti nella C.d.L. più piccola

Requisiti:

Il passaggio deve avvenire senza rotture per il bene della Lega e della presenza del Sindacato sul territorio

Monitoraggio:

- ✓ tenere sotto controllo la varie fasi
- ✓ riprendere il rapporto interpersonale
- ✓ cambiare strategia

Carnevale Rita SPI CGIL di Milano

Sulla base della documentazione che abbiamo esaminato e precisamente:

- statuto dello SPI CGIL art.2 c. 2/3 e art. 19 c. 3
- delibere attuative della conferenza di organizzazione nella premessa 6° capoverso e 8° capoverso e relative delibere, abbiamo impostato il nostro lavoro.

Abbiamo prima di tutto esaminato la situazione nelle nostre leghe e abbiamo rilevato alcune caratteristiche più o meno presenti in ognuna ad esempio:

- ✓ il direttivo non partecipa alle decisioni, spesso viene solo informato
- ✓ il segretario agisce da solo o al massimo in collaborazione con alcuni, perciò non coinvolge nelle decisioni e nella gestione
- ✓ gli attivisti scarseggiano perciò pochi devono fare più cose
- ✓ la presenza delle donne è molto scarsa
- ✓ gli iscritti sono in calo nel breve periodo ma anche a lungo termine.

Sulla base di queste considerazioni abbiamo sviluppato alcune riflessioni ed individuato ciò che secondo noi sarebbe opportuno fare per migliorare l'esistente:

1. Necessità di rinnovamento dei direttivi attraverso

- ✓ il ricambio generazionale che nello stesso tempo non sia esclusione per nessuno
- ✓ l'inserimento nei direttivi di persone nuove tenendo conto anche delle provenienze dalle singole categorie
- ✓ la realizzazione di una "ricerca di genere" (donne) che in prospettiva tenda all'equilibrio

2. Necessità di articolare l'attività del direttivo tenendo conto delle competenze e delle esperienze dei componenti.

3. Necessità di coinvolgere il direttivo nella definizione condivisa e partecipata delle seguenti attività della lega:

- ✓ negoziazione territoriale
- ✓ accoglienza
- ✓ servizi
- ✓ formazione
- ✓ gestione delle risorse informatiche
- ✓ comunicazione interna alla lega e con il territorio
- ✓ sviluppo del tesseramento
- ✓ inserimento di nuovi attivisti

4. Necessità di gestione dei tempi e delle pause della lega tenendo conto delle esigenze di tutti, cittadini, iscritti ed attivisti.

Per far fronte a queste necessità occorre caratterizzare la presenza della lega nel territorio attraverso:

- ✓ assemblee pubbliche
- ✓ volantaggi
- ✓ presidi
- ✓ sistemazione e manutenzione delle sedi.

Occorre farsi vedere di più, spiegare le nostre ragioni, propagandare le nostre iniziative, far conoscere i risultati ottenuti.

Inoltre, non possiamo dimenticare che le nostre sedi sono un "biglietto da visita" e quindi bisognerebbe avere riguardo anche alle loro conservazione.

Riflettendo su questi argomenti ognuna di noi individuerà un progetto riferito alla propria lega.

Per quanto riguarda la mia lega, ho individuato come prioritario il problema del tesseramento con la conseguente ricerca di nuovi attivisti..

PROGETTO

Tesseramento: accrescere il numero degli iscritti della Lega

SCOPO

Raggiungere il maggior numero possibile di persone allo scopo di aumentare l'adesione allo SPI

RESPONSABILE

Il segretario di Lega ed un suo delegato

ESIGENZE E REQUISITI

Far conoscere alle persone le finalità delle attività sindacali dello SPI coinvolgendo tutti gli organismi e le strutture che possono contribuire

DESTINATARI

I lavoratori iscritti alla CGIL, in particolare i delegati delle fabbriche e dei servizi, e i cittadini tutti

VINCOLI NORMATIVI

Legge sulla privacy

Permessi Comunali

VINCOLI DI BILANCIO

Spese di organizzazione: carta, stampa, spese postali, spese per utilizzo locali

RISULTATI ATTESI

- ✓ partecipazione alle iniziative proposte
- ✓ iscrizione alla SPI

DESCRIZIONE FASI

- ✓ sensibilizzare gli attivisti sulla necessità di propagandare l'iscrizione al sindacato
- ✓ instaurare rapporti con i vari organismi che possono fornire informazioni utili in particolare: INCA, CATEGORIE, AUSER
- ✓ programmare incontri al fine di conoscere i nomi delle persone che sono andate in pensione di recente o che andranno in pensione a breve ed individuare i temi che possono interessare
- ✓ contattare queste persone attraverso lettere o altro
- ✓ organizzare incontri per far conoscere lo SPI
- ✓ organizzare momenti di presenza sul territorio attraverso volantini
- ✓ programmare la festa tesseramento con partecipazione aperta a tutti come momento politico e di svago

TEMPI DI ATTUAZIONE:

Un anno con verifica finale dei risultati in particolare sui rapporti che si è riusciti ad instaurare, sulle iniziative e sul numero delle tessere fatte

Bonera Rosa – SPI CGIL Provincia Brescia

Proposte

- trovare e preparare uno spazio
- conoscenza, avvicinarmi agli sportelli CAAF – INCA
- dati della lega – numero iscritti
- presenza nei Comuni (sportelli?) verifica
- prima informazione lavoratori stranieri

Processi di Comprensorio

Processo formativo\ lega

Gestione degli attivisti

Processo organizzativo

Scopo:

Come gestire l'inserimento di un attivista nelle attività di una Lega.

Campo di applicazione:

a) Come dovrebbe essere:

Il Segretario Generale della Lega accoglie l'attivista facendogli conoscere quanti lavorano in Lega e le attività che si svolgono.

Individua con l'attivista il tipo di attività che è interessato a svolgere e l'affianca ad un collaboratore esperto di quel settore.

Individua un percorso formativo da proporre all'attivista a sostegno della sua attività.

b) Come farò per inserirmi

- ✓ Conoscendo lo svolgimento delle attività in Lega.
- ✓ Raccogliendo i dati degli iscritti.
- ✓ Conoscendo dove sono dislocati gli sportelli SPI nei vari Comuni.

Responsabilità:

La Segreteria di Comprensorio deve monitorare come sono accolti e gestiti gli attivisti e intervenire nei casi in cui si riscontrano criticità.

Il Segretario Generale di Lega è responsabile sul come è accolta/o l'attivista.

Modalità operative:

a) Come dovrebbe essere:

il Segretario generale:

a1) accoglie l'attivista:

- ✓ descrivendo le attività della lega e il territorio in cui opera;
- ✓ individuando con un colloquio la tipologia di collaborazione che intende offrire;
- ✓ organizzando un incontro per presentare l'attivista ai collaboratori;
- ✓ individuando il collaboratore che gli farà da tutor.

b) Come farò per inserirmi

Procederò per

- ✓ conoscere le attività che svolge la Lega avvicinandomi agli sportelli CAAF – INCA
- ✓ raccogliere i dati della lega – numero iscritti
- ✓ informarmi sulla presenza nei Comuni (sportelli?)
- ✓ attivarmi per svolgere la prima informazione ai lavoratori stranieri

Monitoraggio

tenere sotto controllo le attività svolte

MONITORAGGIO – VERIFICA (piccolo questionario)

MONTINI MARA – SPI CGIL BRESCIA

L'art. 2, titolo I° dello statuto SPI CGIL recita:

“Lo Spi Cgil basa i propri programmi e le proprie azioni sui dettati della Costituzione della Repubblica e ne propugna la piena attuazione.

In particolare lo Spi Cgil afferma il valore della solidarietà e promuove l'uguaglianza delle donne e degli uomini in una società senza privilegi e discriminazioni, in cui siano riconosciuti i diritti fondamentali: il lavoro, la tutela della salute, la tutela sociale, l'informazione e la sicurezza

Questo articolo riassume quello che io vedo nel Sindacato in generale, ma più specificamente nello SPI composto da cittadini liberi (si fa per dire) da impegni di lavoro e quindi in grado di avere uno sguardo più attento, grazie alla maggiore disponibilità di tempo, e più alto per l'esperienza acquisita con l'età.

La situazione odierna si caratterizza per:

- i tentativi di attacco alla Costituzione
- la criminalizzazione degli immigrati
- la perdita di lavoro senza adeguata tutela o senza alcuna tutela
- l'informazione distorta e pilotata
- la strumentalizzazione dell'insicurezza
- i privilegi inaccettabili di pochi
- lo stravolgimento del significato di solidarietà

Per scegliere un processo/progetto non c'è che l'imbarazzo della scelta, trattandosi di temi tutti ugualmente importanti ed urgenti.

Il problema al quale vorrei attribuire la priorità riguarda la necessità di contrastare l'inquinamento pervicacemente condotto dalla Lega Nord e compari contro gli immigrati, che, purtroppo, sta penetrando anche in persone ritenute mature e responsabili. Anche i media enfatizzano i fattacci di cronaca e tutto ciò contribuisce a fomentare un clima insofferente e xenofobo.

E' evidente che in questo modo non si favorisce l'integrazione e mi chiedo se questa semina di odio incontrollato non sarà amaramente scontato dai nostri figli negli anni a venire, ma forse anche tra breve.

E' quindi necessario promuovere azioni urgenti ed efficaci per contrastare la tendenza, consapevoli che si tratta di un compito difficile, dove l'approccio deve essere misurato e paziente. Attaccare di petto, come verrebbe d'istinto, non sarebbe solo controproducente, ma dannoso.

PROCESSO

Formativo (o ciclo del miglioramento continuo?)

SCOPO

Favorire la capacità critica degli iscritti e non iscritti sul reale problema immigrazione

PROGETTO

Stimolare la riflessione sul complesso tema dell'immigrazione inarrestabile e quindi da governare intelligentemente. Integrazione necessaria per evitare gravi conseguenze presenti e future.

SCOPO

Rendere i cittadini più maturi e consapevoli, in grado di ragionare con il proprio cervello, senza lasciarsi manipolare dalla propaganda mistificatrice

REQUISITI ED ESIGENZE

Procedere a piccoli passi, con cautela, pazienza e determinazione

VINCOLI

Sicuramente di bilancio, ma ne vale la pena

OBIETTIVI

Riuscire ad ottenere un nutrito numero di persone capaci di contrastare con cognizione di causa le menzogne propagandate (ad es. che gli immigrati rubano il lavoro agli italiani, che la maggioranza dei crimini è commessa dagli stranieri, ecc.)

INDICATORI

Tante piccole cose che testimonino una presa di coscienza della corretta valutazione del problema immigrati: commenti critici delle persone sulle scritte e volantini contro gli stranieri che da qualche tempo si vedono anche nella nostra città, disapprovazione per decisioni discriminanti da parte di comuni della provincia, ecc.

FASI

Trattandosi di un processo lungo e difficile, non è possibile fare una descrizione dettagliata. Si tratta infatti di piccoli passi in direzioni diverse e molte volte suggeriti da situazioni contingenti.

Il contatto quotidiano nelle sedi potrebbe essere occasione di scambiare opinioni, con linguaggio pacato e non aggressivo.

Come neo Segretaria di Lega si potrebbe pensare ad un avvicinamento per zone dei tesserati, per conoscerli e, prendendo spunto da avvenimenti accaduti, sollecitare le loro impressioni al riguardo.

Sul giornalino "Perché", che scriviamo periodicamente per tradurre in parole più semplici, per avvicinarli ai fatti politici e non politici importanti e che riguardano in particolare la platea dei pensionati, si potrebbe trovare lo spazio per raccontare l'utilità della loro presenza nel nostro Paese (per es. che i contributi da loro versati servono a pagare le nostre pensioni).

Il giornalino che solitamente è lasciato in sede e che viene letto da alcuni in attesa di accedere agli uffici dei servizi, potrebbe essere distribuito non solo in occasioni particolari (assemblee, gite, e pochi altri casi), ma assiduamente con l'impegno mio e dei collaboratori.

Si potrebbe poi organizzare un incontro o più incontri con relatori preparati che efficacemente offrano spunti di riflessione utili nel presente, ma soprattutto nel futuro.

Si potrebbe anche prevedere, in occasione di feste popolari, ma anche isolatamente, uno spettacolo musicale di gruppi di stranieri presenti sul territorio e sfruttare questo splendido, universale linguaggio che è la musica per avvicinare le persone.

Si potrebbe, si potrebbe

VERIFICA

Impossibile registrarla a breve. Bisogna lasciare il tempo al tempo. Costruire è impegnativo, difficile, ma non impossibile. Se abbiamo a cuore il problema, se riusciamo a vincere la pigrizia, molto si può fare in questo delicato lavoro, compensando la nostra fatica e avendo la consapevolezza di fare una cosa giusta.

Lazzari Carmelita SPI CGIL Provincia di Cremona

La Lega SPI di Cremona insiste sui territori dei Comuni di Cremona, Castelveverde e Spinadesco. Nel Comune di Cremona gli abitanti sono 72.267, di questi 22.886 sono over 60 (circa il 32%). Il Comune Di Castelveverde ha 5.380 abitanti dei quali 1246 over 60 (23%); quello di Spinadesco conta 1529 abitanti di cui 397 hanno più di 60 anni(26%).

Complessivamente la popolazione che ha oltrepassato i 60 anni ammonta a più di 24.500.

Gli iscritti alla Lega sono complessivamente circa 4.200, dei quali 2.162 hanno più di 70 anni.

A Cremona la Lega è dotata di 2 sedi: una in via Mantova, nelle immediate vicinanze della Camera del Lavoro, l'altra in via Castelleone, mentre a Castelveverde e a Spinadesco non ha locali propri, ma utilizza per le permanenze settimanali gli ambienti messi a disposizione dalle Amministrazioni Comunali.

La Sede di Via Mantova è formata da due locali, ognuno con due postazione PC, ed è aperta ogni giorno, sabato escluso, sia al mattino sia al pomeriggio; quella di via Castelleone(che nel periodo fiscale condivide lo spazio con il CAF) è dotata di una postazione PC dello Spi e di un'altra del CAF ed è aperta normalmente solo al mattino, salvo il periodo RED e 730.

Il direttivo di lega è di 22 componenti, di cui 7 sono donne. Coloro che hanno già raggiunto o superato i 70 anni sono 8. Al Direttivo sono regolarmente invitati i compagni volontari maggiormente coinvolti nell'attività della lega: essi partecipano con pieno diritto di parola e senza, ovviamente, il diritto di voto.

Attualmente la segreteria è di 3 componenti di cui 1 donna (segretaria generale dal 2006)

Il gruppo dei collaboratori attivi, tra addetti al tesseramento e addetti all'accoglienza e al filtro, sono 21 di cui 3 donne. Solo 10 di questi sono anche membri del Direttivo.

Questi ultimi tre anni, dopo un periodo in cui sono state pochissimo frequentate, le sedi della Lega hanno visto gradatamente aumentare l'affluenza di pensionati iscritti e non iscritti, che in prevalenza si rivolgono a noi per ottenere servizi, aiuto per compilazione di moduli e domande, informazioni e momenti di socialità e di discussione politica.

A questo ritrovato ruolo di punto di riferimento per molti anziani è corrisposto un freno alla perdita di iscritti che si era registrata negli anni precedenti: anche se non si è ancora raggiunto un saldo del tutto positivo si è comunque registrata una progressiva inversione di tendenza.

La Lega ha svolto finora attività negoziale diretta solo con il comune di Cremona, ottenendo risultati favorevoli relativamente alla TARSU, alle tariffe dei trasporti urbani, all'istituzione di un nuovo centro sociale anziani in un quartiere che ne è privo.

I rapporti unitari sono scarsamente significativi, non avendo FNP e UILP un corrispettivo di livello politico sul territorio, anche se è ancora attiva la AUP (associazione unitaria pensionati CGIL – CISL – UIL) che si occupa di gestione dei centri sociali comunali e delle loro attività ricreative.

Al momento attuale le criticità maggiormente suscettibili di miglioramento risultano a mio parere:

- a. Rinnovamento del quadro attivo con l'aumento del numero delle donne nel gruppo dirigente e in quello dei collaboratori;
- b. Aumento del numero degli iscritti recuperando un saldo positivo tra nuovi iscritti e inevitabili cessazioni;
- c. Consolidamento, aggiornamento, aumento delle competenze tecniche dei collaboratori filtro attraverso attività di formazione;
- d. Intensificazione dell'attività di negoziazione sociale. Acquisizione di dati sui bisogni della popolazione anziana da rappresentare nell'attività negoziale con gli enti locali e l'ASL.

Appare quindi opportuno progettare e dare corso alle seguenti attività:

1. Convocazione per gruppi di quartiere o di strada dei pensionati iscritti sotto i 65 anni di età per ricercare eventuali volontari per l'attività sindacale;
2. Partecipazione dei volontari filtro a momenti di formazione in accordo con il comprensorio;

3. Organizzazione di un servizio di “controllo Obis M”, indirizzato alla ricerca dei diritti per offrire contestualmente ai non iscritti l’opportunità di farlo (l’attività prevista e in via di progettazione inizierà ai primi di Marzo)
4. Organizzazione nei vari quartieri e frazioni, individuando opportuni strumenti di immagine (assemblee, questionari, interviste...), di una ricerca sistematica dei bisogni degli anziani e non solo, per l’elaborazione di piattaforme concrete e partecipate.

Dissoni Cosetta SPI CGIL del Comprensorio della Brianza

Considerazioni:

Nelle suddette norme si evidenzia una volontà di individuare dei processi di rinnovamento tali da permettere il cambiamento con una progettazione programmatica individuale per ogni Lega e la conseguente rinnovata formazione di tutti i soggetti che ne fanno parte. Va comunque non archiviato il *vissuto* che ha reso grande la CGIL, ma integrato con interventi utili in una società in veloce evoluzione dove si evidenziano cambiamenti quasi sempre socialmente insufficienti alla "pubblica felicità"

Tale necessità è una conseguenza ad uno stato di stallo/blocco nel quale lo SPI CGIL intera si è trovata a vivere e nel quale si sono riscontrate le seguenti criticità:

- Il direttivo non partecipa alle decisioni organizzative-politiche
- Il Segretario agisce da solo o al massimo con alcuni penalizzando la partecipazione
- Gli attivisti scarseggiano
- La presenza della donne è limitata/insufficiente
- Gli iscritti sono in calo nel breve lungo termine

Per poter risolvere le suddette problematiche si devono valutare le seguenti necessità:

- *Rinnovamento dei direttivi:*
 1. ricambio generazionale
 2. nuove persone da inserire nel direttivo tenendo conto di tutte le categorie
 3. ricerca di genere, più donne, equilibrio
- *Articolare l'attività del direttivo tenendo conto della competenza e delle esperienze*
- *Coinvolgere il direttivo nelle attività:*
 1. di negoziazione territoriale
 2. di accoglienza
 3. dei servizi
 4. della conoscenza e della formazione
 5. di conoscenza e gestione delle risorse informatiche
 6. della comunicazione interna alla Lega e col Comprensorio
 7. di sviluppo del tesseramento
 8. di ricerca individuazione degli attivisti
- *Gestione dei tempi/pause*

Per far fronte a queste necessità occorre caratterizzare la presenza della Lega sul territorio attraverso Assemblee pubbliche, volantaggi, gazebo, presidi curando la manutenzione della sede.

PROGETTO

Promozione di un corso nel comprensorio delle problematiche legate alla non-autosufficienza

SCOPO

Il corso si prefigge di allargare le competenze dei compagni delle leghe per dare risposte di filtro ai cittadini che pongono problematiche legate alla non autosufficienza. Si compone di schede descrittive dei servizi e norme varie presenti sul territorio e di una parte con riferimenti legislativi. Inoltre prevede un collegamento mirato con i servizi della CGIL e con altri servizi del territorio.

RESPONSABILE

Membro della segreteria comprensoriale con delega della materia in questione

ESIGENZE – REQUISITI

Dare informazioni e sostegno ai cittadini che si rivolgono alle leghe SPI CGIL in materia di non autosufficienza

DESTINATARI

Cittadini

VINCOLI NORMATIVI

Legge 328/2000, legge regionale 3/2008, decreto attuativo n° sulla non autosufficienza, carta dei servizi per anziani, carta servizi ASL, carta servizi AO, carta servizi RSA ect. (CDI)

VINCOLI DI BILANCIO

Operatori qualificati per formazione, spese organizzazione (libretti, fotocopie, slide ect.)

RISULTATI ATTESI

- Interagire con la struttura generale della CGIL a seconda delle necessità che emergono dai cittadini raggiungendo lo scopo della confederalità scelto nella Conferenza di Organizzazione
- Dialogo e verticalità con i vari soggetti ed istituzioni che operano sul territorio
- Tutti i dati e le risultanze degli attivisti sulla non autosufficienza contribuiscono al miglioramento complessivo della conoscenza comprensoriale fornendo materiale idoneo alla contrattazione comprensoriale con le istituzioni quali ASL, enti locali, amministrazioni delle RSA e contrattazione nei Distretti Socio Sanitari
- Formare gli attivisti con iniziale conoscenza delle problematiche, dei servizi e della legislatura sulla non-autosufficienza.
- Comprendere meglio da parte degli attivisti le necessità che emergono da parte dei cittadini e fornire le risposte qualificate al bisogno

DESCRIZIONE FASI

1. Parte di preparazione ragionata, vista la complessità, del materiale del corso preparato dal membro della segreteria e dall'esperto in materia
2. preparazione delle giornate e delle tematiche da trattare
3. controllo disponibilità della sala nella sede CGIL per le date previste
4. comunicazione agli interessati al corso delle date, degli orari e delle tematiche
5. partecipazione al corso con la presenza del membro della segreteria delegato, del formatore e degli esperti.

Agostinelli Sonia SPI CGIL Provincia di Bergamo

Descrizione

Accettando la sfida del cambiamento all'interno della lega si è iniziato partendo con la ristrutturazione della sede CGIL, presidiata dai pensionati, per renderla più funzionale.

Con la ristrutturazione si:

- sono razionalizzati gli spazi.
- è realizzato l'ufficio per lo SPI.
- sono abbattute le barriere architettoniche.
- è creato il bancone accoglienza.
- sono poste bacheche dove affiggere le comunicazioni.

Inoltre si:

- sono avviati i corsi in collaborazione con t.u
- sono organizzati pomeriggi musicali come feste per il tesseramento.
- lavora perché si possa aprire lo sportello dei diritti.
- continua ad erogare i servizi CAAF e INCA.

Le sole categorie presenti sono la FILCEM con un solo pomeriggio e un pensionato che segue la FIOM.

Pur consapevoli delle difficoltà occorre che la confederazione, se vuole essere sul territorio..... deve investire.

Lo SPI presidierà la sede

- con l'obiettivo di migliorare l'accoglienza
- continuando il lavoro di filtro per il CAAF
- continuando, per tutto l'anno, il lavoro di filtro per l'INCA anche per le categorie

Queste attività sono indispensabili se si vuole :

- promuovere la partecipazione degli iscritti
- stimolare i cittadini
- promuovere il tesseramento
- fare più negoziazione con enti locali.....

e per avere un risultato nel tempo occorrono più risorse umane ed economiche.

Proposta

Si lavorerà per allargare il gruppo di lavoro inserendo anche compagne per dividersi i compiti, in questo modo si contengono i tempi, che ognuno di noi può dare, si aumentano le competenze specifiche per svolgere al meglio il lavoro e può essere da stimolo per chi già opera.

Roberta Forlani SPI CGIL della Provincia di Como

PROGETTO ASTEROIDE

Al fine di dare operatività e proseguimento, al corso di formazione “ donne future dirigenti” svoltosi dal 14 gennaio al 27 febbraio 2009 a Desenzano del Garda, proposta dal coordinamento donne regionale.

Svolgo la mia attività di attivista nella Lega di Olgiate Comasco.

Per inserirmi nel contesto politico – sindacale espresso nello statuto SPI - CGIL approvato dal XVII Congresso Nazionale ho pensato di redigere un report di lavoro, risultato di questo mio piccolo progetto.

Ne consegue, che per poter operare (con i tempi a mia disposizione) nella Lega, mi sono accorta che occorre una conoscenza della realtà ad esempio:

- ✓ Conoscenza degli iscritti (età, residenza ecc);
- ✓ Numero attivisti e loro collocazione;
- ✓ Membri del direttivo e dati corrispondenti;

per costruire una mappa operativa della Lega ed arrivare ad un obiettivo di processo:

- ✓ attivando il ciclo del miglioramento continuo.

Questo sarà possibile se si pianificheranno verifiche periodiche per individuare eventuali azioni correttive ed azioni preventive sulle attività intraprese dagli organi dirigenti.

Rosangela Valenti CGIL SPI Provincia di Bergamo
Breve fotografia, in numeri, della Lega 16 di Bergamo

Iscritti	Donne	Uomini
1965	1090	875

Fascia di età	Donne	Uomini	
Con oltre 80 anni	355	164	
tra gli 80 e i 70 anni	381	278	
tra i 70 e i 65 anni	135	169	
tra i 65 e i 60 anni	148	188	
sotto i 60 anni	71	76	

A questo punto sarebbe opportuno mettere a confronto questi dati con i dati degli anziani della città di Bergamo(me li devo procurare)

Premessa

Sono stata eletta Segretario di Lega il 12 dicembre 2008. Arrivo a coprire l'incarico dopo che per un anno sono stata membro del direttivo della Lega 16 e componente della segreteria.

Il Segretario che vado a sostituire è un segretario riconosciuto e amato da tutti. Dicono che ha dato un'impronta molto personale alla Lega e ha lavorato molto bene sul piano delle relazioni personali con gli iscritti, avvicinando molte persone e creando un buon gruppo di attivisti. Il suo mandato non è terminato, ma dà le dimissioni perché afferma di aver perso entusiasmo per il lavoro di Lega e appoggia la mia elezione, dopo avermi cooptato, inserita nel direttivo e nella segreteria perché fossi conosciuta dai compagni.

Vengo eletta all'unanimità, ma percepisco molte resistenze : "Roberto era....Roberto faceva...".

Sono emozionata e cosciente. Ho molto da imparare e ho bisogno di avere tutta la collaborazione possibile dai compagni. Desidero dare il meglio di me, ma capisco che, prima di tutto, devo riuscire a far emergere nei compagni una valutazione positiva sulle mie capacità sindacali e politiche e un loro coinvolgimento empatico nei miei confronti.

Ed è per questo che punto soprattutto a continuare il lavoro intrapreso dal segretario dimissionario, dando comunque un'impronta molto personale nella organizzazione del lavoro.

Il Direttivo:

Desidererei convocarlo una volta al mese, per valorizzare il suo ruolo di stimolatore di iniziative, di suggerimenti concreti al programma e di verifica/controllo del lavoro che si andrà a svolgere.

Il direttivo della Lega, convocato e allargato, per tradizione, anche ai compagni attivisti, **è composto da 39 persone di cui solo 10 donne.**

La segreteria:

Viene nominata, su mio suggerimento, nel primo direttivo che convoco. E' composta da compagni che ritengo più competenti di me in settori specifici (capacità di analisi politica, capacità di negoziazione, capacità di organizzazione di manifestazioni sindacali e politiche). Si riunisce ogni settimana, il mercoledì pomeriggio. **E' composta da 3 donne e 3 uomini.**

Foglio/giornale :

La lega prepara e distribuisce a tutti gli iscritti con l'aiuto di alcuni compagni attivisti un foglio/giornale. Si pensa, nonostante le difficoltà di trovare chi lo cura, chi scrive gli articoli e chi impagina con competenza, di dare impulso al foglio/giornale cercando di utilizzarlo come utilissimo mezzo di comunicazione con gli iscritti che non partecipano attivamente alle iniziative della Lega. Deve poter riuscire a trasmettere con semplicità, linguaggio di facile comprensione e lettura il pensiero politico sindacale su temi di interesse comune della nostra città, ma anche su alcuni temi di interesse nazionale. Il primo numero sarà dedicato interamente alle donne e verrà distribuito in occasione del 8 marzo.

Metodo di lavoro: si pensa al lavoro di gruppo come cuore pulsante che dà sangue a tutta la lega. Mi spiego meglio: si pensa di creare dei piccoli gruppi che lavorino su un tema e che consultino, se necessario, un “esperto” e poi sappiano dirigere il dibattito del direttivo e raccogliere la ricchezza degli interventi e indirizzarla nel lavoro della lega. La segreteria sarà il motore del lavoro della lega. Dovrà accogliere suggerimenti, analisi, proposte del direttivo e dei gruppi di lavoro e tradurre il tutto in iniziative sindacali di formazione e di negoziazione con l'Ente locale.

Dalla “fotografia” della mia Lega, e da questi primi due mesi di lavoro, constato alcuni problemi e mi propongo da dare vita ad alcuni progetti che hanno l'ambizioso obiettivo di affrontarli:

1 - Le donne elette nel direttivo, oltre ad essere numericamente inferiori agli uomini (10 su 38), sono spesso assenti. Quando sono presenti, sanno intervenire con capacità, coerenza con il tema e fanno proposte molto concrete non eludibili.

Penso subito che uno degli obiettivi che mi devo porre è quello di implementare la partecipazione delle donne e tra di esse il numero delle attiviste.

Progetto: aumentare il numero delle donne attiviste da inserire nei servizi che la lega offre ai cittadini.

Scopo: riuscire a cooptare donne capaci, ancora “giovani” da impegnare nei servizi e nella gestione della Lega.

Responsabile del progetto: il Segretario di Lega

Interventi da programmare:

8. assemblea delle iscritte;
9. corso di formazione specifico per coloro che si rendessero disponibili;
10. formazione di un gruppo di lavoro che oltre a prepararsi nello specifico del compito (servizi) crei empatia e voglia di giocare “insieme”

Strumenti:

- ✓ Lettera convocazione (poiché le donne iscritte solo oltre 1000, in questa prima convocazione, si sceglie di invitare le compagne che non hanno compiuto ancora i 70 anni)
- ✓ Utilizzo di una sala, sufficientemente ampia, della CGIL (che viene fissata con sufficiente anticipo).
- ✓ Offrire un piccolo e sobrio rinfresco o un piccolissimo fiore (mazzetto di mimosa? Piccola primula?) ad ogni donna che risponderà all'appello.
- ✓ Discorso breve, condiviso con la segreteria della Lega, che si prefigga il raggiungimento di piccoli ma precisi obiettivi: cooptare circa 10 donne), ma che sappia anche essere molto duttile e capace di adattarsi ai suggerimenti delle donne e alle loro precise richieste: l'importante è creare una relazione, conoscersi e impostare le basi per un futuro rapporto.

Fasi di attuazione e tempi:

Scrivere la lettera di convocazione: entro i primi 15 giorni di febbraio

Spedirla alle compagne: entro la fine di febbraio

Preparare la sala con un tocco “femminile”: tra l'8 e il 10 marzo

Comperare i fiori: il 10 marzo

Preparare nel dettaglio il “discorso” e sottoporlo alla verifica dei compagni della segreteria: entro il 5 marzo per avere il tempo di correggere e completare ciò che si desidera comunicare.

Risultati attesi

- ✓ Riuscire ad avere all'assemblea almeno 40 iscritte
- ✓ Riuscire a cooptare tra le attiviste circa 10 compagne
- ✓ Riuscire ad inserire nel direttivo come compagne attente e impegnate da 2 a 4 donne

Verifica

Verrà coinvolta nella verifica del progetto per una valutazione dei risultati raggiunti la segreteria dello SPI che esprimerà un giudizio che potrebbe diventare un breve “articolo” del foglio/giornale.

2 – Constato da quando sono in attività nello SPI, ancora prima d'essere eletta Segretario, che i compagni del direttivo e gli attivisti, hanno grande capacità di analisi politica. Soprattutto hanno molta voglia di discutere di politica. Intervengono ed espongono le proprie posizioni, ma non sanno ascoltare gli interventi degli altri. Spesso si contrappongono con veemenza, a volte con una certa squalifica della posizione di chi non la pensa al loro stesso modo.....a volte sento posizioni di chiusura e esclusione, per esempio nei confronti dell'immigrato, che mi sconcertano. Percepisco che molto pensiero è mediato dai mass media più che rifarsi, anche in modo personale e critico, al "pensiero" del nostro sindacato confederale.

Si parla, si parla, si urla, si grida come si vede nei programmi televisivi, ci si contrappone e non si ricerca alcuna sintesi...

Ritengo importantissimo, in questo periodo di grande confusione valoriale e di superficialità del pensiero e delle discussioni (si parla di tutto, non si approfondisce nulla), trovare spazi e tempi per una formazione che si rifaccia ai valori fondanti della nostra organizzazione di lavoratori che crede nei diritti uguali per tutti e non fa distinzione di censo, genere e razza.

Progetto

Corso di formazione sui valori fondanti la CGIL

Scopo

Dare ai componenti il Direttivo e agli attivista un tempo per ritrovare, riconoscere, rimettere a fuoco, attraverso alcuni filmati e la lettura di alcuni testi, i valori fondanti la CGIL

Destinatari

I componenti il direttivo della lega 16, gli attivisti e tra gli iscritti chi lo desiderasse e lo ritenesse importante.

Interventi da programmare

Tutti gli interventi saranno programmati in collaborazione stretta con la biblioteca di Vittorio della CGIL, ricca di tanti stimoli e in cui è presente una donna bibliotecaria competente, colta e capace di comunicare con chiarezza e semplicità:

- ✓ proiezione di alcuni filmati prodotti dalla CGIL (su Di Vittorio; Lama; su alcune problematiche specifiche: il Sud, il cassa integrato, ecc). Ogni filmato verrà preceduto da un inquadramento storico e concluso con una breve discussione sulle emozioni suscitate e i pensieri che ha saputo provocare
- ✓ Scelta di testi e brani da leggere e discutere. Potrebbe essere bello riuscire a coinvolgere nella lettura un attore/attrice

Strumenti

- ✓ convocazione direttivo per spiegare il progetto
- ✓ lettera di convocazione
- ✓ sala in cui possa essere possibile proiettare un filmato, ma sufficientemente raccolta per permettere una discussione e un confronto che mantenga un certo grado di intimità

Fasi di realizzazione e tempi

Si pensa di realizzarlo entro il 2009

Si ritiene di potersi prendere tutto il tempo necessario perché il progetto punta su un percorso di maturazione della persona che implica l'aumento delle capacità di introspezione e di critica per arrivare ad aumentare le capacità di relazione e di comunicazione.

Risultati attesi

la partecipazione almeno un terzo dei componenti il direttivo e di una buona rappresentanza di attivisti (10? 5?)

Il risultato più importante (cambiamento della persona nel modo di vedere e di porsi) non potrà essere quantificato con precisione, ma alla fine del corso si cercherà sottoporre ai partecipanti un questionario di valutazione sul percorso intrapreso.

DENOMINAZIONE PROGETTO: GIORNATA DEDICATA ALL'8 MARZO CON TEMA "L'ALIMENTAZIONE CORRETTA PER GLI ANZIANI"	
RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE: RESPONSABILE DEL CORRDIRINAMENTO PROVINCIALE DONNE SPI	
MEMBRI GdL: - alcune compagne delle Leghe di Pavia – Voghera – Carbonara Ticino	
Breve descrizione dell'attività da progettare: Organizzare una giornata con momenti di diverso impegno per tutte le compagne e i compagni del Comprensorio. <ul style="list-style-type: none"> - Contattare Università di Pavia x intervento mirato e qualificato - Ricerca del catering più adatto - Prenotazione sala e luogo per il pranzo e per il pomeriggio danzante - Invitare rappresentanti delle categorie e della CDL e del Regionale 	
REQUISITI: VALUTARE CON ATTENZIONE OLTRE AL PARTICOLARE LOGISTICO LA QUALITA' E QUANTITA' DELL'INTERVENTO E LE PROPOSTE DEL DIBATTITO..	Destinatari (specificare se interni od esterni) Le donne pensionate presenti nei direttivi SPI e quelle delle altre categorie, Segreterie di Lega, Allargare invito ai compagni dei direttivi
VINCOLI	
NORMATIVI I VINCOLI SONO LEGATI ALLA COMPATIBILITA' DEI LUOGHI SCELTI	DI BILANCIO Disponibilità del contributo da parte della Segreteria Comprensoriale e valutazione della efficacia dell'investimento

OBIETTIVI	
RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione attiva e compatta delle donne SPI 2. Risvegliare la voglia di lavorare nel Sindacato 3. Parlare di problematiche non solo legate alla questione femminile, ma introdurre temi e problemi legati alla quotidianità
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il 70% delle persone contattate ha dichiarato di aver avuto suggerimenti e consigli utili dalle tematiche trattate 2. Il 60% delle persone contattate ha sentito la necessità di avere maggiori informazioni sulle attività svolte e si è detta disponibile – compatibilmente con gli impegni familiari – a partecipare maggiormente alla vita dello SPI 3. Il 10% ha chiesto di poter venire nelle sedi delle Leghe a dare una mano

N.	DESCRIZIONE FASE	RESPONSABILE	RISORSE UMANE	RISORSE MATERIALI E LOGISTICHE	TEMPI
1	Valutazione degli spazi necessari per la conferenza Valutazione degli spazi per il pranzo e per il ballo	Resp.Coordinam.donne	Tre compagne individuate per la gestione dell'iniziativa	Sala Consigliare Carbonarea Ticino e locale Vicino alla Palestra Comunale	1.5 ORA
2	Individuazione della ricercatrice dell'Università di Pavia- Facoltà di Scienza dell'Alimentazione – e	Resp.Coordinam.donne	Tre compagne individuate	Pubblicazioni e materiali da distribuire	3 ORE

	accordi per il tipo di relazione da svolgere. Accordi per il tipo di interventi da parte del pubblico		per la gestione dell'iniziativa		
3	Individuazione del Catering e del menù da proporre e relativi costi	Resp.Coordinam.donne	Tre compagne individuate per la gestione dell'iniziativa	Preventivi varie aziende su menù consigliato dalla ricercatrice dell'Università	2 ORE
4	Ricerca e prenotazione dei musicisti – Accordi con la Pro-Loce per gestione questioni legate ai permessi (anche SIAE)	Resp.Coordinam.donne	Tre compagne individuate per la gestione dell'iniziativa	Locale ristorante	2 ORE
5	Riunire il Coordinamento e distribuire ad ogni Lega materiale per pubblicizzare evento. Raccogliere adesioni e prenotazioni	Resp.Coordinam.donne Capo lega	Componenti delle Segreterie di Lega	Sala riunioni SPI	1 ORA

MONITORAGGIO E VERIFICA

VERIFICA	VALUTATORI	STRUMENTI PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE	TEMPI
1	Coordinamento Donne	Relazione documentata redatta dagli attivisti che hanno cooperato all'iniziativa	1 ORA
2	Direttivo Comprensoriale	Relazione e documentazione presentate dalla Responsabile del Coordinamento con le valutazioni di chi ha cooperato	2ORE

ORE

MONITORAGGIO E VERIFICA

N	Responsabile del rapporto finale	STRUMENTI PER REDIGERE IL RAPPORTO	TEMPI
1	Resp. Coord. Donne	Verbale dell'incontro del direttivo	2 ore
2			
Data: _____		Responsabile Progettazione : _____	