

Coordinamento donne SPI CGIL della Lombardia

Corso di formazione

“Donne dirigenti”



Anno 2011

La cultura è... di Antonio Gramsci	Pag. 3
1 Introduzione alle mappe mentali	Pag. 4
2 L'arte della mediazione. Il segretario generale di Lega SPI CGIL	Pag. 5
3 Gli articoli 19 e 20 dello Statuto dello SPI CGIL	Pag. 10
4. La mappa non è il territorio	Pag. 11
5 La piramide dei bisogni concepita nel 1954 da Maslow	Pag. 14
6. Gli assiomi della comunicazione	Pag. 15
7 Analisi dell'articolo 2 dello Statuto nazionale dello SPI CGIL Nazionale	Pag. 16
8 Processi	Pag. 18
9 Dal processo al progetto	Pag. 24
10 Sentire l'essere: mappa presentata dal formatore su cui hanno discusso e lavorato i gruppi di lavoro	Pag. 38
11. Interviste	Pag. 40

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.”

1. Introduzione alle mappe mentali

Le mappe mentali, uno strumento per creare, apprendere, organizzare ...



neuroni... seri



neuroni... semiseri

Le mappe mentali, una tecnica logico-grafica, che aiutano a:

- ✚ svolgere attività di BRAINSTORMING.
- ✚ comprendere un testo
- ✚ esporre oralmente.
- ✚ produrre un testo
- ✚ prendere appunti
- ✚ illustrare e ad apprendere concetti
- ✚ fare presentazioni
- ✚ progettare
- ✚ memorizzazione delle informazioni.

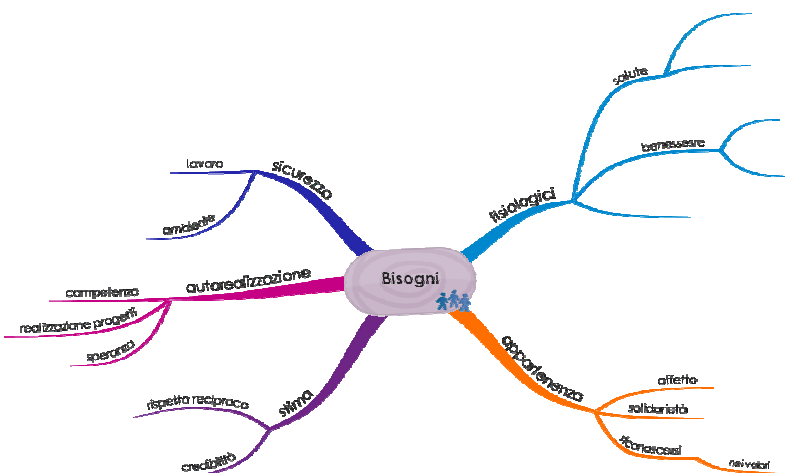
Grazie alla grande quantità di associazioni possibili, la realizzazione di una mappa è un processo molto creativo permette di generare nuove idee. Ogni parola in una mappa è un nuovo strumento da aggiungere nel cassetto della scrivania.

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

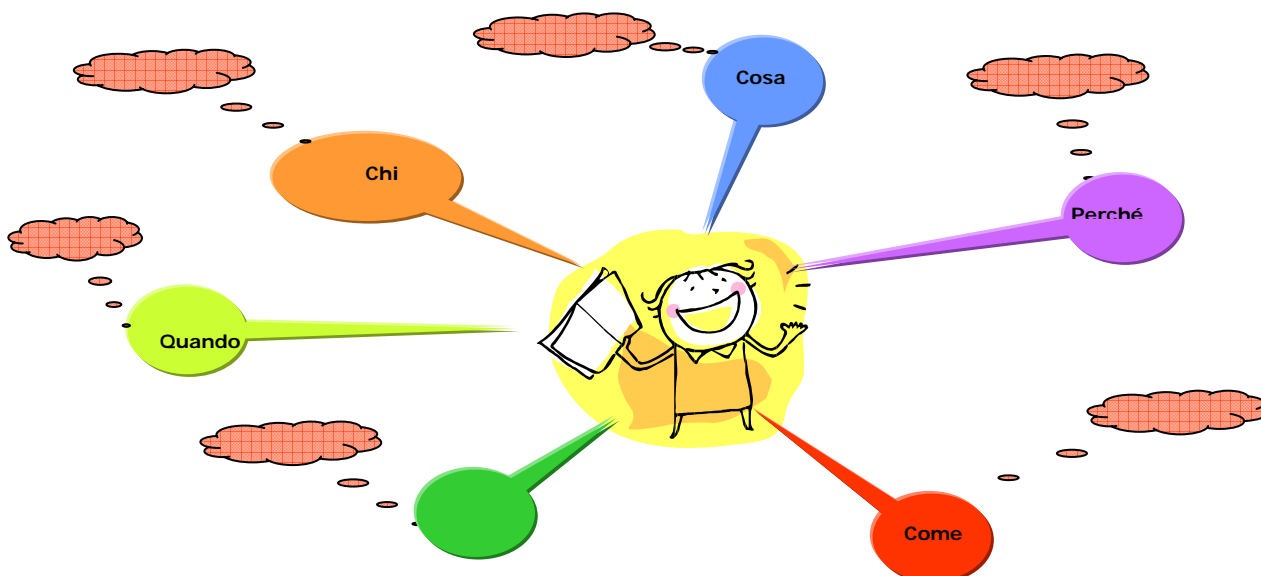
La “mente originaria” racchiude tutto in sé. Dentro di sé è sempre ricca e autosufficiente.

La preparazione per realizzare una mappa mentale è semplice

1. al centro di un foglio bianco orizzontale scrivere una parola e/o immagine che rappresenti l'argomento che interessa
2. dal centro tracciare linee curve su cui porre parole-chiave e/o immagini collegate all'idea centrale
3. continuare in senso orario seguendo una struttura radiale
4. colorare le parole, i rami con i colori che preferite!



**“donne dirigenti”
24 e 25 maggio 2011**



2. L'arte della mediazione. Il segretario generale di Lega SPI CGIL

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

al fine di pianificare i percorsi che portino alla soluzione dei problemi facendo assumere le necessarie decisioni.

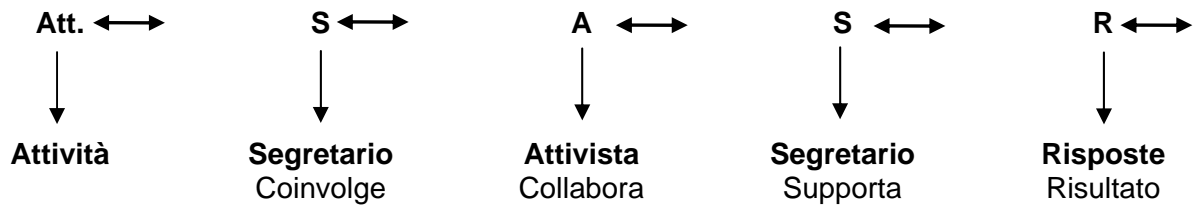
b) possedere *"la chiave del processo"* che favorisce l'apprendimento.

Avere la chiave vuol dire:

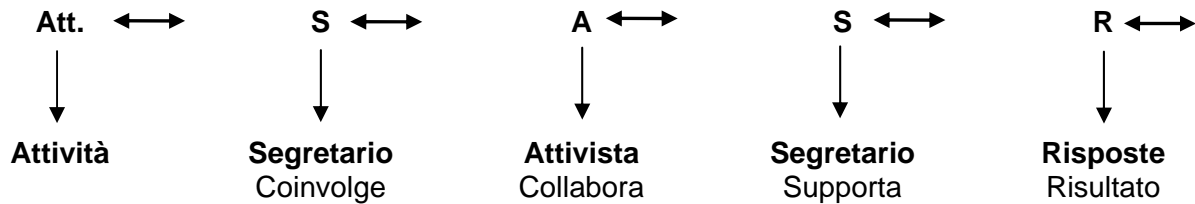
- ✚ essere aperti all'esperienza
- ✚ conoscere come leggere i processi portatori di cambiamenti
- ✚ saper ascoltare
- ✚ favorire climi relazionali con forte empatia

Le attività vanno quindi 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

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.

Questa capacità non può esistere senza una forte e strutturata componente cognitiva:

- ✚ *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.*

Con le premesse fatte si può dire che **la cultura** è un processo nel quale i comportamenti, i valori, le credenze sono, oltre che prodotti dagli individui, trasmessi di generazione in generazione attraverso proprio la possibilità che le generazioni precedenti hanno di mediare per quelle successive.

Il **concetto di mediazione** si esplicita attraverso l'interazione che si stabilisce tra chi ha un ruolo di direzione e le persone con cui si collabora.

Con la mediazione si devono poter trasmettere conoscenze, competenze e motivazioni in grado di mobilitare le acquisizioni possedute e invogliare ad acquisirne altre per gestire le attività e i progetti dell'organizzazione.

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

1. l'intenzionalità e la 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 se stessi 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 trascendenza 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 e 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 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 riepilogo dell'attività svolta, in cui deve sentire che ha operato bene e/o **che** 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.

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, 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, d'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 se 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;
- ✓ rispetta la dignità di quanti collaborano alla nostra attività;
- ✓ rispetta la privacy;
- ✓ media nell'assunzione di responsabilità nel prendere le decisioni.

Occorre che il dirigente individui l'attività che meglio faccia esprimere i propri collaboratori nello sviluppare affinché le loro occupazioni diventino fonte di soddisfazione e di 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 se 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 produrre in se stessi.

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

Questi due bisogni antagonisti, *esistere* (vuol dire 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 **e** determinante per modificare la propria struttura cognitiva. Posto di fronte a una serie di alternative su quando 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 e in diversi modi, 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 tenuti in considerazione dal gruppo
- ✓ partecipando a eventi comunitari importanti
- ✓ dimostrando modelli di comportamento accettati dal gruppo
- ✓ contribuendo agli obiettivi della comunità e altro ancora.

Bibliografia

- ✚ Paola Vanini, Potenziare la mente? Una scommessa possibile: apprendimento mediato secondo il metodo Feuerstein, Gussago, 2003
- ✚ Silvia Guetta, Il successo formativo nella prospettiva di Reuven Feuerstein. Materiali di studio sul processo di apprendimento, Liguori, Napoli, 2001
- ✚ S. Damnotti, Come si può insegnare l'intelligenza, Giunti & Liscioni, Teramo, 1993
- ✚ Renata Florian - Fulvio D'Amato, Il programma Feuerstein. Modi e tecniche per **organizzare** l'attività cognitiva, Giunti & Liscioni, Teramo, 1989

3. Gli articoli 19 e 20 dello Statuto dello SPI CGIL

Art. 19 - **LA LEGA**

La Lega dei pensionati è la struttura di base dello Spi-Cgil.

Il Centro Regolatore Regionale dello Spi-Cgil, di cui all'Art. 21 dello Statuto, di concerto con le strutture territoriali, definisce la dimensione della Lega che può essere comunale, intercomunale, distrettuale, circoscrizionale, di quartiere.

La Lega può avvalersi di riferimenti nel territorio che possono essere ad esempio: sub leghe, presidi, corrispondenti, recapiti, ecc..

La Lega sviluppa la propria iniziativa nel territorio di sua competenza, in coerenza con il programma fondamentale della Cgil e con i deliberati congressuali.

La Lega e i suoi strumenti sono parte integrante dei processi di reinsediamento confederale nel territorio.

La Lega:

- a) promuove la partecipazione degli associati alla vita del sindacato, stimola la loro cittadinanza attiva e la promozione di nuovi diritti;
- b) promuove e gestisce il tesseramento, opera per costruire a livello locale gli organismi unitari di rappresentanza e di controllo sociale;
- c) promuove la formazione sindacale, la diffusione e la conoscenza degli strumenti informativi del sindacato;
- d) organizza le attività di tutela in connessione con i servizi sindacali confederali;
- e) è titolare di diritti di negoziazione e di confronto verso le istituzioni locali e le aziende di servizi nell'area di sua competenza;

La Lega esercita tali diritti anche d'intesa con il sindacato territoriale e la C.d.L.T., nel quadro delle previsioni formulate al 3° comma del successivo Art. 20.

Le Leghe di una realtà territoriale determinata possono istituire forme di coordinamento delle rispettive iniziative, previa intesa con il Comitato Direttivo della struttura territoriale.

La Lega è istanza congressuale. Il Comitato direttivo è l'organo di direzione deliberante tra un congresso e l'altro, esercita i compiti ed applica le regole, per quanto applicabili, previsti dall'art.14, ultimo comma; elegge fra i propri componenti il Segretario Generale, la Segreteria, il Presidente del Comitato Direttivo. L'assemblea degli iscritti è convocata su iniziativa della Segreteria, su richiesta del Sindacato territoriale o dei centri regolatori competenti, o con richiesta motivata del 5% degli iscritti.

La lega esercita le proprie prerogative in piena autonomia, avvalendosi delle risorse di cui è titolare sulla base delle decisioni assunte dal centro regolatore regionale di concerto con le strutture territoriali (provinciali o comprensoriali).

La lega deve essere dotata di supporti e strumenti informativi e informatici tali da garantire collegamenti con le reti dell'organizzazione a tutti i livelli.

La Lega ha sede propria o nell'ambito delle strutture della Cgil.

Art. 20 - **IL SINDACATO TERRITORIALE**

Il Sindacato Territoriale (provinciale o comprensoriale) è costituito nella stessa località ed assume la stessa area geografica delle strutture della Cgil (Camera del Lavoro territoriale).

Comprende tutte le strutture del sindacato pensionati di tale area.

È titolare dei diritti di negoziazione e di confronto verso le istituzioni locali o le aziende di servizi di propria pertinenza.

Promuove, ove sussistano le necessità, assiste e coordina le attività negoziali di pertinenza delle Leghe.

Tali diritti vengono esercitati anche d'intesa con la C.d.L.T. che promuove e coordina la programmazione congiunta delle iniziative per la vertenzialità territoriale di competenza, nel quadro delle previsioni formulate al 6° comma del successivo Coordina, dirige e promuove le iniziative del sindacato con particolare riferimento allo sviluppo ed alla qualificazione della vertenzialità territoriale delle Leghe.

Il Comitato Direttivo del Sindacato Territoriale è l'organo deliberante e di direzione nel periodo che intercorre fra un Congresso e l'altro. Esercita competenze proprie ed applica gli orientamenti e le decisioni assunte dal Congresso e dagli organi dirigenti nazionali e regionali del sindacato, con i necessari adeguamenti alle specificità territoriali.

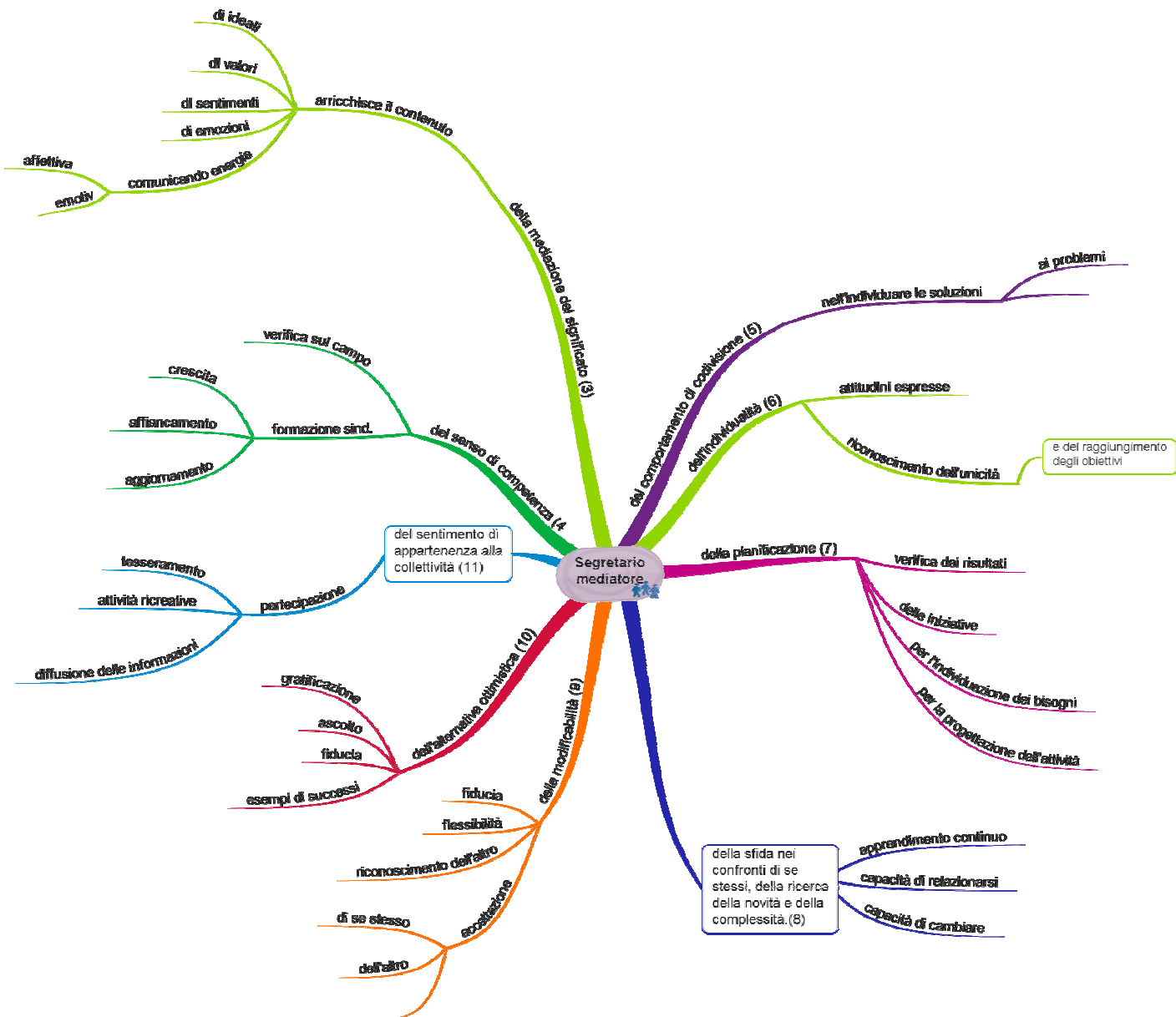
Elegge fra i propri componenti il Segretario Generale, la Segreteria, il Presidente del Comitato Direttivo.

Approva i bilanci preventivo e consuntivo presentati dalla Segreteria, corredati da una relazione del Collegio dei Sindaci.

Le riunioni del Comitato Direttivo sono valide qualora partecipi la maggioranza dei componenti.

La Segreteria del Sindacato Territoriale assicura la direzione permanente del sindacato e mantiene i rapporti con la Camera del Lavoro territoriale, con i Sindacati confederali di categoria dei lavoratori attivi: con gli altri sindacati dei pensionati ed il sistema Cgil.

3.1 La / il Segretario/a di Lega descritto con l'impiego delle mappe mentali



4. La mappa non è il territorio

Affermare che la mappa non è il territorio equivale a dire: un conto è la realtà, un conto è la rappresentazione che ciascuno costruisce della realtà.

Una cosa è conoscere il territorio come toponomastica e una cosa è conoscere le **persone** che vivono nei condomini identificati dai numeri civici.

La lega, la RSU del territorio, una suggestione per comprendere e immaginare come entrare in relazione con gli uomini e le donne che vivono con noi la quotidianità. Una quotidianità dove il cittadino è sempre meno cittadino ed è sempre più "consumatore". il mercato che alimenta il consumismo "sembra aver scoperto" che il desiderio e il piacere si siano trasformati in capriccio che per sua natura è infinitamente espandibile procurando benefici commerciali anch'essi infinitamente espansibili.

Lo shopping non concerne semplicemente l'acquisto di beni alimentari, scarpe, automobili o elettrodomestici.



Lo shopping si fa

- ✚ *per cercare* i mezzi necessari a guadagnarci da vivere e i modi per convincere potenziali datori di lavoro che li possediamo
- ✚ *per cercare* il tipo di immagine che ci piacerebbe avere e i modi per far credere agli altri che siamo ciò che appariamo
- ✚ *per cercare* i modi di fare nuove amicizie e di liberarci di quelle vecchie che non desideriamo più
- ✚ *per cercare* i modi per attirare l'attenzione e modi per sfuggire all'occhio indagatore
- ✚ *per cercare* i migliori espedienti per risparmiare denaro per i giorni bui e il modo più conveniente di spenderlo ancor prima di averlo guadagnato
- ✚ *per cercare* gli alimenti più prelibati e la dieta più efficace per annullarne le conseguenze
- ✚ *per cercare* gli amplificatori hi-fi più potenti e le pillole antiemicrania più efficaci.

La lista della spesa non finisce mai e non vi figura il modo di dissociarsi dallo shopping.

Il consumismo che viviamo non è più incentrato sul *soddisfacimento dei bisogni*.

(Il bisogno è uno stato di carenza che spinge l'organismo a rapportarsi con il suo ambiente al fine di colmarlo).

Lo spirito che muove *l'attività del consumatore non è più la gamma misurabile di bisogni, bensì il desiderio*.

Il *desiderio/capriccio* alimenta se stesso e per tale motivo è destinato a restare insaziabile.

E, tuttavia, quali che siano i suoi ovvi vantaggi rispetto a bisogni meno flessibili e volatili, *il desiderio spinge il consumatore a fare shopping in una misura che i fornitori dei beni di consumo potrebbero considerare insopportabile*.

Far nascere un nuovo *desiderio richiede tempo, fatica e un notevole onere finanziario*.

La «*produzione*» di *consumatori spinti dal desiderio* è un processo che parte sempre da zero e comporta costi elevati.

Il *capriccio* sostituisce il desiderio quale forza propulsiva del consumo.

L'acquisto è casuale, imprevisto e spontaneo.

Possiede la fantastica qualità di esprimere e al contempo soddisfare un capriccio, e come tutti i capricci, è insincero e bambinesco.

Il corpo del consumatore

.... la società postmoderna coinvolge i suoi membri principalmente nella loro capacità di consumatori anziché di produttori.

La vita organizzata intorno al produttore tende a essere regolata normativamente.

C'è un limite minimo a ciò di cui si abbisogna per restare vivi ed essere capaci di fare qualsiasi cosa il ruolo di produttore possa richiedere, ma anche un limite massimo a ciò che si può sognare, desiderare e perseguire e al contempo contare sull'approvazione sociale alle proprie ambizioni: vale a dire senza timore di essere redarguiti e messi in riga.

L'attività dello **shopping** è una **corsa a consumare** a cui ogni membro di una società dei consumatori partecipa (in una società dei consumatori tutto appare come una questione di scelta. La realtà è che non ci si accorge che si è portati o meglio obbligati a scegliere senza averne la consapevolezza). Inoltre la società dei consumatori lascia alle singole persone fissare i limiti della propria responsabilità verso gli altri decidendo come agire.

Questa condizione produce nel tempo lo smantellamento della regolamentazione normativa attraverso:

- ✚ la seduzione
- ✚ la stimolazione
- ✚ la pubblicità
- ✚ il sorgere di nuovi bisogni.

La società dei consumatori alimenta le sofferenze umane provocando:

- ✚ un senso di inadeguatezza non sapendo o non potendo corrispondere all'eccesso di stimoli a possedere
- ✚ la difesa del proprio benessere personale non preoccupandosi degli altri.

La società, dai legami sociali deboli, dei consumatori:

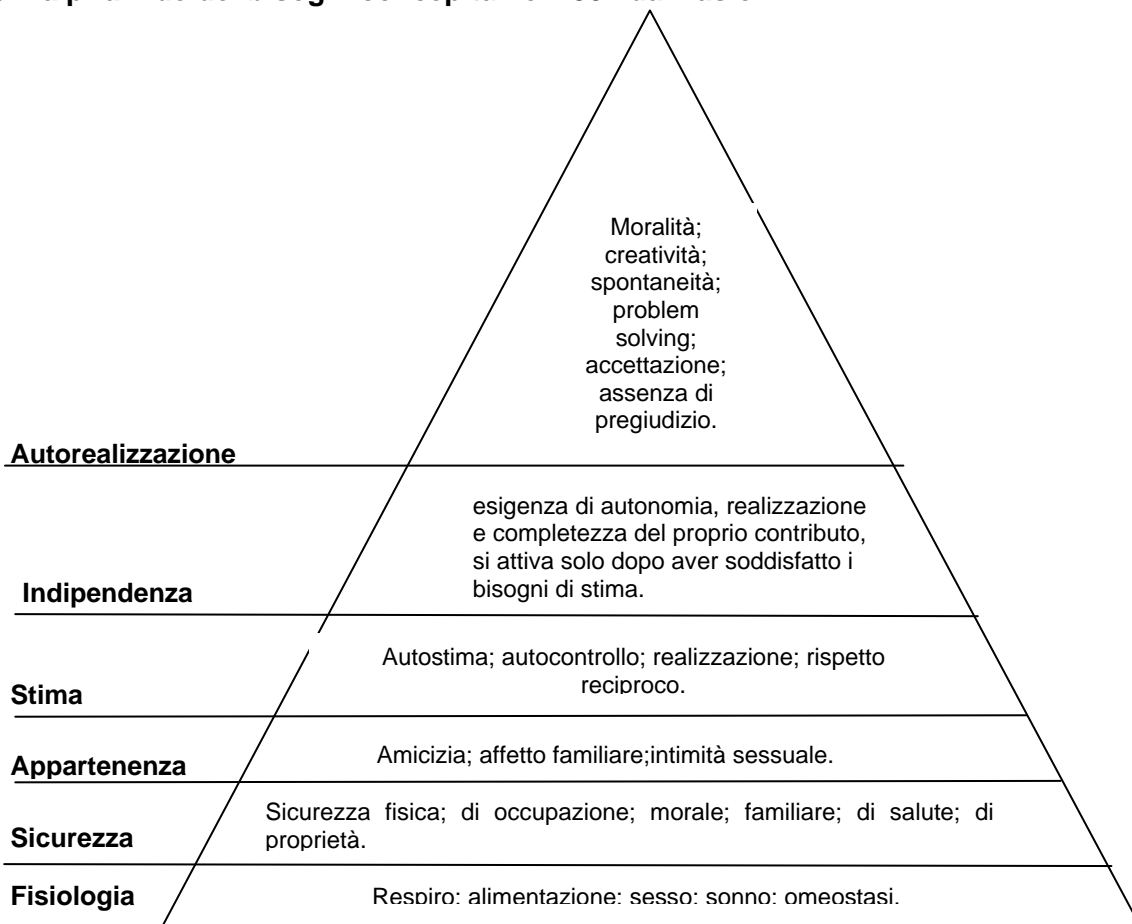
- ✚ rende insofferenti verso i conflitti grandi e piccoli o del tutto futili
- ✚ porta alla perdita di competenze necessarie per:
 - ✓ conversare
 - ✓ cercare comprensione
 - ✓ negoziare con pazienza.

Lo scopo del welfare, nella società dei consumatori, è

- ✚ di ridurre i danni collaterali del consumismo che ingrossa le fila degli
- ✓ degli esclusi
- ✓ degli emarginati
- ✚ di impedire che i sentimenti di responsabilità etica si estinguano.

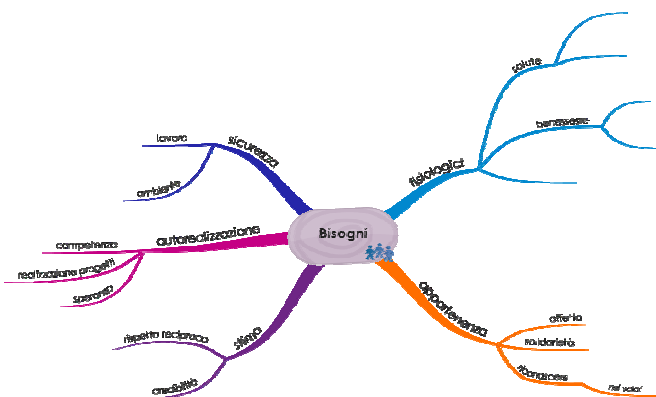
Nota: nel paragrafo 4 i contenuti sono tratti dai testi di Zygmunt Bauman (TOGLIERE MAPPA SEGUENTE)

5. La piramide dei bisogni concepita nel 1954 da Maslow



Questa scala di bisogni è suddivisa in cinque differenti livelli, dai più elementari (necessari alla sopravvivenza dell'individuo) ai più complessi (di carattere sociale). L'individuo si realizza passando per i vari stadi, i quali devono essere soddisfatti in modo progressivo. Questa scala è internazionalmente conosciuta come "La piramide di Maslow". I livelli di bisogno concepiti sono:

1. Bisogni fisiologici, la prima motivazione sviluppata, legati agli stati fisici necessari per vivere ed evitare il disagio.
2. Bisogni di sicurezza, si manifestano solo dopo aver soddisfatto i bisogni fisiologici, e consistono della ricerca di contatto e protezione.
3. Bisogni di appartenenza, desiderio di far parte di un'estesa unità sociale (famiglia, gruppo amicale), che nasce solo dopo aver soddisfatto i bisogni di sicurezza.
4. Bisogni di stima, esigenza di avere dai partner dell'interazione un riscontro sul proprio apporto e sul proprio contributo, si attiva solo dopo aver soddisfatto i bisogni interpersonali.
5. Bisogni di indipendenza, esigenza di autonomia, realizzazione e completezza del proprio contributo, si attiva solo dopo aver soddisfatto i bisogni di stima.
6. Bisogni di autorealizzazione, bisogno di superare i propri limiti e collocarsi entro una prospettiva super-individuale, essere partecipe col mondo.



6. Gli assiomi della comunicazione

Gli assiomi della comunicazione furono definiti da Paul Watzlawick e altri studiosi della Scuola di Palo Alto (California), allo scopo di identificare alcune proprietà della comunicazione, ed utilizzarle per diagnosticare alcune patologie. Ne definì cinque: l'impossibilità di non comunicare; i livelli comunicativi di contenuto e relazione; la punteggiatura della sequenza di eventi; la comunicazione numerica e analogica; l'interazione complementare e simmetrica.

Il primo assioma dice che è impossibile non comunicare: qualsiasi interazione umana è una forma di comunicazione. Qualunque atteggiamento assunto da un individuo, diventa immediatamente portatore di significato per gli altri.

Il secondo stabilisce un rapporto tra il contenuto e la relazione che c'è fra i comunicanti: secondo gli studiosi di Palo Alto il contenuto classifica la relazione. Ogni comunicazione comporta un aspetto di metacomunicazione che determina la relazione tra i comunicanti. Ad esempio, la mamma che ordina al bambino di andare a fare il bagno esprime, oltre al contenuto (la volontà che il bambino si lavi), anche la relazione che intercorre tra chi comunica e chi è oggetto della comunicazione, nel caso particolare quella di superiore/subordinato.

Il terzo assioma evidenzia la connessione tra la punteggiatura della sequenza di comunicazione e la relazione che intercorre tra i comunicanti: il modo di interpretare la comunicazione è in funzione della relazione tra i comunicanti. Poiché la comunicazione è un continuo alternarsi di flussi comunicativi da una direzione all'altra e le variazioni di direzione del flusso comunicativo sono scandite dalla punteggiatura, il modo di leggerla sarà determinato dal tipo di relazione che lega i comunicanti. Ad esempio, se una scimmietta potesse stabilire la punteggiatura delle comunicazioni, potrebbe affermare di avere ben addestrato il proprio padrone, in quanto ogni volta che si mette a ballare questi è subito pronto a suonare il proprio organetto.

Il quarto assioma attribuisce agli esseri umani la capacità di comunicare sia analogicamente sia digitalmente. Quando gli esseri umani comunicano per immagini, ad esempio disegnando, la

comunicazione è analogica. La comunicazione analogica si basa sulla somiglianza tra gli strumenti di supporto e le grandezze rappresentate: mantiene quindi un rapporto di analogia con i fenomeni e gli oggetti che designa e trasmette. Esempi di mezzi di comunicazione analogici sono: il termometro a mercurio, l'orologio a lancette. Quando si comunica usando le parole, la comunicazione segue il modulo digitale. Questo perché le parole sono segni arbitrari che permettono una manipolazione secondo le regole della sintassi logica che li organizza. La comunicazione digitale si basa sull'uso di segnali discreti per rappresentare in forma numerica i fenomeni e gli oggetti che intende designare. Esempi di mezzi di comunicazione digitali sono: il fax, il compact disc, l'orologio a cristalli liquidi (in cui l'indicazione dell'ora e delle sue frazioni è visualizzata con scatti di cifre).

Infine, per il **quinto assioma**, tutti gli scambi comunicativi si fondano o sull'uguaglianza o sulla differenza e quindi possono essere simmetrici o complementari. Si dicono complementari gli scambi comunicativi in cui i comunicanti non sono sullo stesso piano (mamma/bambino, dipendente/datore di lavoro). Sono simmetrici gli scambi in cui gli interlocutori si considerano sullo stesso piano: è questo il caso di comunicazioni tra pari grado.(marito/moglie, compagni di classe, fratelli, amici)

Sentire l'essere

*Dalla discussione è emersa la necessità di approfondire come si sente la presenza dell'**altro** in ciò che facciamo.*

Si è deciso di riprendere il tema nell'ultima giornata del corso, realizzando una mappa mentale.

7. Analisi dell'articolo 2 dello Statuto nazionale dello SPI CGIL Nazionale

STATUTO SPI CGIL NAZIONALE			
Art. 2	Principi fondamentali		
Promuove	L'uguaglianza	delle donne e degli uomini indipendentemente dal genere, dal colore della pelle e dalla religione che professano.	
	I diritti fondamentali	il lavoro	sviluppando un'azione rivendicativa e negoziale, congiuntamente alle strutture confederali e di categoria, sia nei confronti del Governo centrale sia nei confronti con degli EELL e degli altri Enti ed Istituti nelle materie indicate a favore dei pensionati esercitando il diritto di proposta nella elaborazione delle politiche sullo Stato sociale della Cgil operando , congiuntamente alle strutture confederali e di categoria, e direttamente attraverso la negoziazione ed il confronto sviluppando la cittadinanza attiva
		la tutela della salute	
		la tutela sociale	
		la formazione	
		l'informazione	
la sicurezza			
la formazione	promuovendo attività editoriali finalizzate alla formazione e all'informazione assicurando , d'intesa con il sistema dei servizi e con le strutture Cgil, ai pensionati servizi integrati per le varie pratiche previdenziali, assistenziali, fiscali e di altra natura cui essi devono far fronte predisponendo allo scopo programmi coerenti con le domande ed i bisogni degli anziani sviluppando la cittadinanza attiva		
l'informazione			
la concreta attuazione della libertà sindacale	promuovendo una azione unitaria con le organizzazioni dei pensionati della Cisl e Uil nella prospettiva di costituire un nuovo soggetto sindacale unitario rifiutando qualsiasi monopolio della rappresentanza		
una compiuta democrazia sindacale	impegnandosi a svilupparla partecipando e contribuendo alle scelte, alle iniziative e alle lotte del movimento sindacale confederale per l'occupazione, per lo sviluppo economico e sociale, per la giustizia fiscale, per il progresso della classe lavoratrice, per la salvaguardia della democrazia e della pace		
Afferma	il valore della solidarietà	promuovendo la diffusione e concordando interventi con l'Associazione per l'autogestione dei servizi e la solidarietà (Auser) per il perseguimento coordinato degli scopi comuni sviluppando i rapporti d'intesa e di collaborazione con le associazioni o enti che svolgono la loro attività in campi interessanti i pensionati e gli anziani; ricercando altresì rapporti di collaborazione con le associazioni dei pensionati ex lavoratori autonomi sviluppando le necessarie intese e collaborazioni con i sindacati confederali dei lavoratori in attività e con l'Inca (Istituto Nazionale Confederale Assistenza); promuovendo la confederalità	
Indica	la Costituzione come riferimento	definendo i suoi programmi	
		ispirando la propria azione	
Propugna	la piena attuazione della Costituzione	promuovendo a iniziative per farla conoscere attraverso l'azione quotidiana partecipando o promuovendo a eventi e manifestazioni pubbliche	

Art. 2 - PRINCIPI FONDAMENTALI dello statuto dello SPI CGIL

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, la formazione, l'informazione e la sicurezza.

Lo Spi-Cgil si fa promotore della concreta attuazione della libertà sindacale, rifiuta qualsiasi monopolio della rappresentanza e si impegna a sviluppare una compiuta democrazia sindacale.

Per il perseguimento dei propri fini lo Spi-Cgil:

- ✚ sviluppa un'azione rivendicativa e negoziale, diretta ad affermare un ruolo autonomo delle persone anziane, combattendo ogni forma di emarginazione nella società attraverso la tutela nel campo pensionistico e previdenziale, in quello sanitario e assistenziale, in quello dei servizi sociali e dell'abitare ed in quello consumeristico e per tutti gli altri interventi rivolti a migliorare la condizione reddituale e di vita, favorendo la cittadinanza attiva delle pensionate, dei pensionati e delle persone anziane;
 - ✚ svolge tale azione, direttamente e assieme ai lavoratori in attività, sia nei confronti del Governo centrale, sia nei confronti delle Regioni, degli Enti Locali e degli altri Enti ed Istituti che intervengono sulle materie sopra indicate;
 - ✚ partecipa e contribuisce alle scelte, alle iniziative e alle lotte del movimento sindacale confederale per l'occupazione, per lo sviluppo economico e sociale, per la giustizia fiscale, per il progresso della classe lavoratrice, per la salvaguardia della democrazia e della pace;
 - ✚ esercita il diritto di proposta nella elaborazione delle politiche sullo Stato sociale della Cgil;
 - ✚ promuove una azione unitaria con le organizzazioni dei pensionati della Cisl e Uil nella prospettiva di costituire un nuovo soggetto sindacale unitario;
 - ✚ promuove la diffusione e concorda interventi con l'Associazione per l'autogestione dei servizi e la solidarietà (Auser) per il perseguimento coordinato degli scopi comuni;
 - ✚ sviluppa le necessarie intese e collaborazioni con i sindacati confederali dei lavoratori in attività e con l'Inca (Istituto Nazionale Confederale Assistenza);
 - ✚ d'intesa con il sistema dei servizi e con le strutture Cgil, assicura ai pensionati servizi integrati per le varie pratiche previdenziali, assistenziali, fiscali e di altra natura cui essi devono far fronte predisponendo allo scopo programmi coerenti con le domande ed i bisogni degli anziani;
 - ✚ sviluppa rapporti d'intesa e di collaborazione con le associazioni o enti che svolgono la loro attività in campi interessanti i pensionati e gli anziani; ricerca altresì rapporti di collaborazione con le associazioni dei pensionati ex lavoratori autonomi;
 - ✚ promuove attività editoriali finalizzate alla formazione ed all'informazione degli iscritti.
- ✚ Lo Spi-Cgil, al fine dell'affermazione dei diritti dei pensionati, opererà, congiuntamente alle strutture confederali e di categoria, e direttamente attraverso la negoziazione ed il confronto.

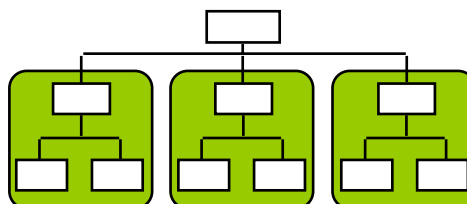
8. Processi



Contenuti

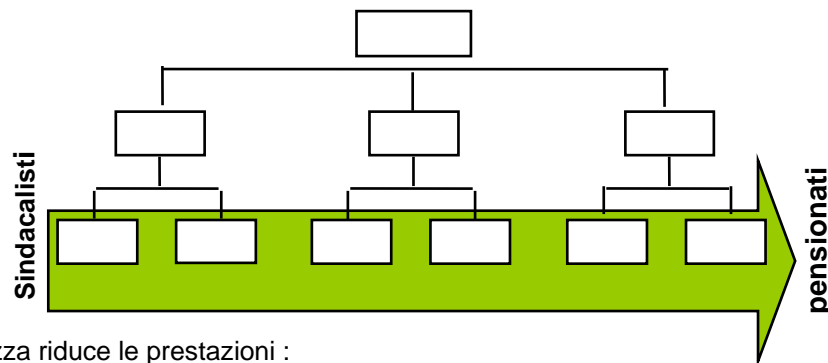
- Come monitorare i processi ?
- Come ragionare per processi?
- Come rappresentare i processi ?
- Come migliorare i processi

Come ragionare per processi ?



In passato le "gestioni" e i "miglioramenti" sono stati impostati "per funzioni e non per processi.

ma... l'organizzazione genera valore attraverso i suoi processi e non mediante le sue funzioni e sono i processi a incidere sulla soddisfazione dei pensionati dell'azione sindacale dello Spi CGIL



L'effetto separatezza riduce le prestazioni :

- ✚ nessuno si preoccupa degli spazi interfunzionali
- ✚ i processi sono gestiti da procedure spesso statiche e disattese.

Il maggior potenziale di miglioramento è nascosto nei "confini" tra "le funzioni".

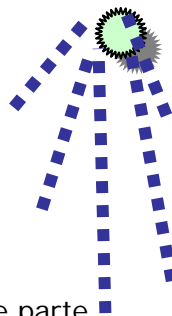
La logica per processi guida alla creazione del **valore dell'iscritto**, in quanto la sua soddisfazione ha origine direttamente dai processi e solo indirettamente dalle funzioni. La gestione per processi consente di identificare più facilmente le **responsabilità**, spinge a ricercare tutte le attività che non aggiungono valore all'attività prodotta e ad eliminare, **sprechi** nei processi, orienta ad identificare il valore **per** dell'apparato e dei funzionari.

II PROCESSO

Cambia il modo di essere e di lavorare delle **persone**

Focalizza l'attenzione verso l'**esito** del proprio agire

Far percepire al pensionato di essere parte dello SPI e che si agisce per migliorare la sua qualità di vita.



Mette in evidenza le operazioni non necessarie

Aiuta a operare in logica di **prevenzione**

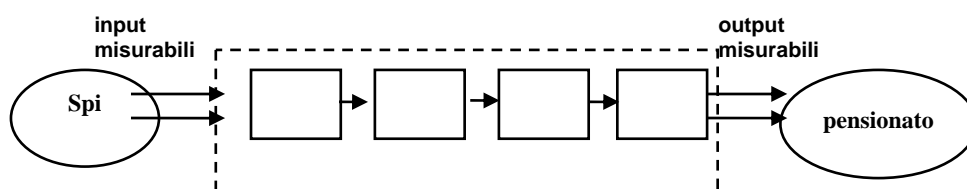
Il Processo: concetti base

- ✚ Tutte le attività fanno parte di processi
- ✚ Il processo è una trasformazione con valore aggiunto
- ✚ Ogni processo coinvolge persone e/o risorse
- ✚ Ogni processo ha input e output (risultati)
- ✚ Ogni processo richiede controlli per assicurare stabilità
- ✚ Occorre misurare input, attività di processo, output

Il processo si può rappresentare come una sequenza di attività correlate e finalizzate ad uno specifico risultato finale (attività ripetitive, spesso interfunzionali, con valore aggiunto, che utilizzano risorse). Attività o serie di attività che trasforma, conferendo valore, determinati *input* in definiti *output*, per utenti esterni ed interni.

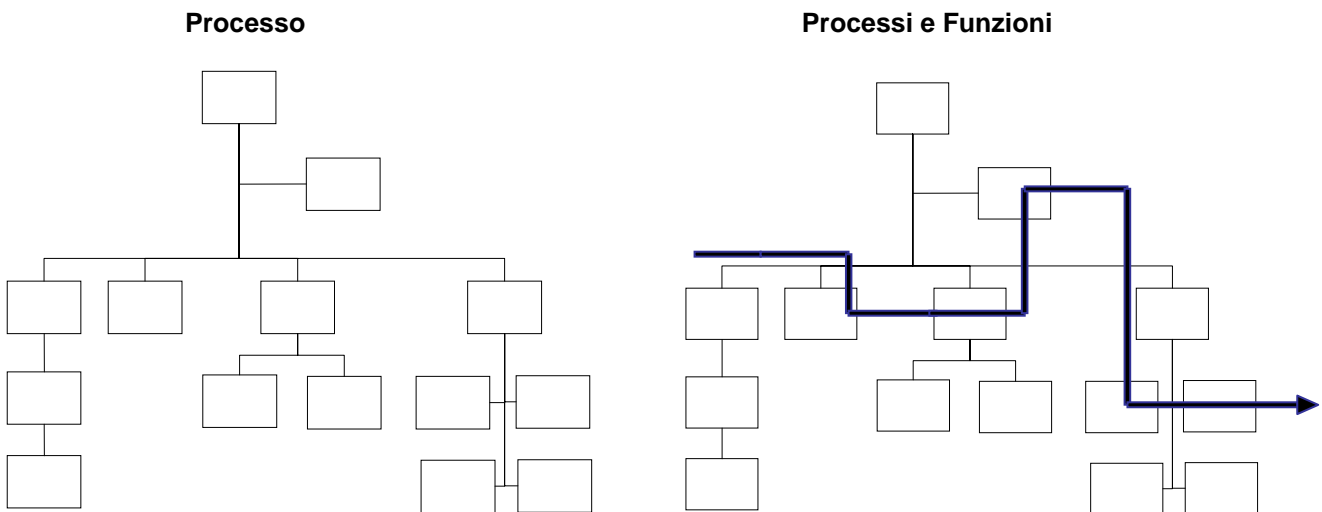
Un processo ha un punto di inizio e di fine, e comprende azioni che sono:

- ✚ definite
- ✚ ripetibili
- ✚ prevedibili
- ✚ misurabili



Rapporto fra funzioni e processi

La funzione è composta da attività della stessa natura, mentre il processo è formato da attività che, pur di natura diversa, sono finalizzate al raggiungimento di un obiettivo comune, cioè lo stesso output. Nello stesso processo possono essere coinvolte più funzioni.



Esempio:

Le attività svolte per fornire un servizio previdenziale costituiscono un processo e/o sottoprocesso "che prevede la procedura da seguire per ricevere il servizio richiesto"; l'output potrà essere "l'elenco della documentazione da produrre per istruire la pratica".

L'utente, tornando con la documentazione, dà l'avvio a un nuovo processo e/o sottoprocesso con un input che avrà come output la risposta, che, se soddisfa l'utente, chiude il ciclo con la soddisfazione del bisogno espresso.

Input

Informazioni e/o materiali che vengono usati e modificati dalle attività del processo

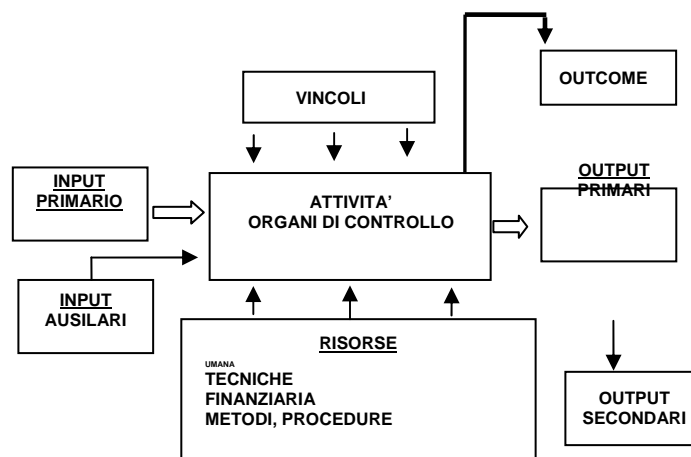
Tutto o parte viene
incorporato nell'output
trasformato dalle attività
consumato dalle attività

Output

Possono essere dati, informazioni, materiali, servizi o altri prodotti generati dalle attività del processo. Se una attività non genera output, significa che non ha valore aggiunto: può essere eliminata.

Le domande per poter cercare le risposte per gestire un processo

- 🚦 Le responsabilità sono definite?
- 🚦 I documenti sono controllati?
- 🚦 Il processo è ben definito ?
- 🚦 Come viene monitorato e misurato il processo?
- 🚦 C'è una documentazione formale?
- 🚦 Il processo richiede attrezzature o supporti?
- 🚦 Le persone coinvolte sono state formate?
- 🚦 Come vengono gestite le azioni di miglioramento?



- 🚧 monitorare i parametri di regolazione del processo
- 🚧 confrontare i dati rilevati con quelli di progetto
- 🚧 indicare gli interventi da effettuare, sulla base del confronto effettuato; ripristinare le condizioni di controllo
- 🚧 se non si raccolgono le informazioni nessuno sa esattamente cosa succede ad un processo.
- 🚧 se non si specifica cosa fare o non si utilizzano gli indicatori, il monitoraggio è inutile e il processo non può essere tenuto sotto controllo
- 🚧 se le decisioni non sono prese su dati oggettivi, i responsabili del processo non possono svolgere il loro ruolo, e il processo non è più sottoposto a regolazione
- 🚧 se non si affrontano i problemi non si può riportare il processo sotto controllo e migliorarlo.

Ridurre gli aspetti burocratici che possono disorientare

Alcune domande utili per capire cosa non fare:

- 🚧 Si contatta il pensionato senza farsi percepire che si è sindacato CGIL SPI?
- 🚧 Ci sono controlli inutili?
- 🚧 Ci sono VOLANTINI, circolari o comunicati inutili o che si ripetono?
- 🚧 Le copie sono archiviate?
- 🚧 Vengono inviate copie a destinatari che non hanno motivo di riceverle? I messaggi previsti sono tutti utili?

Eliminare le ripetizioni.

Rimuovere attività identiche ripetute più volte, o da più persone.

Definire il valore aggiunto.

Valutare i contributi delle singole attività nel conseguimento del rispetto dei BISOGNI del pensionato. Il valore è quello del pensionato: le attività a valore aggiunto saranno quelle per le quali il pensionato le riconosce.

Ridurre il ciclo temporale del processo.

Fissare l'obiettivo: ridurre il ciclo, o superare le attese del pensionato.

Lo studio dei tempi potrà fornire dati di grande interesse.

Introdurre il concetto "a prova di errore".

Fare in modo tale che non possa insorgere il rischio di commettere involontariamente errori, o, perlomeno, rendere improbabile l'evento errore. Forse non sarà possibile creare un contesto che sia realmente "a prova di errore", perché in fondo ... commettere errori è proprio facile !

Utili suggerimenti potranno arrivare proprio da un'attenta registrazione ... degli errori.

Adottare un linguaggio semplice:

Prevedere interventi sulle comunicazioni, sia scritte che orali, finalizzati alla semplificazione del linguaggio.

Deve sempre essere tenuto presente il destinatario, per adeguare l'uso dei termini, la costruzione delle frasi, e l'obiettivo.

Inoltre, bisogna prestare attenzione nell'uso di sigle ed abbreviazioni: associare sempre una legenda. Infine, per testi molto lunghi, occorre prevedere sintesi o mappe, per facilitarne la comprensione.

RILEVAZIONE DEI PROCESSI DELLE LEGHE ESAMINANDO L'ART. 19 DELLO STATUTO DELLO SPI

Processo

1. della negoziazione sociale.
2. di gestione dei rapporti con gli iscritti e i cittadini per la fornitura di servizi.
3. di gestione dei rapporti con gli EELL.
4. di gestione dei rapporti, con le altre OOSS del territorio.
5. organizzativo della gestione delle attività della Lega Spi.
6. di gestione dei rapporti con INCA.
7. di gestione dei rapporti con il CAAF.
8. per il coinvolgimento degli organismi dirigenti della lega SPI.
9. di gestione degli attivisti.
10. per favorire i rapporti con il comprensorio
11. per la comunicazione interna ed esterna alla Lega Spi.
12. formativo.
13. per favorire il miglioramento continuo.
14. per la gestione dei tempi in rapporto al genere.

Lavoro di gruppo

SCHEMA 1 Descrizione processo

PROCESSO: Comunicazione

SCOPO DEL PROCESSO

1. ascoltare
2. creare relazioni interne allo Spi CGIL ed esterne con gli iscritti, con le Istituzioni locali, con i vari Enti, con le associazioni, le forze politiche
3. far conoscere agli iscritti e ai non iscritti le nostre iniziative e i servizi che concorriamo, con la CGIL, a erogare
4. diffondere i risultati conseguiti nella negoziazione.

PROCESSI COINVOLTI

tutti

RESPONSABILE DEL PROCESSO

Segretario Generale di lega

RISORSE

Media, risorse umane, referenti dei progetti e delle varie iniziative, gazebo

RISULTATI

1. Maggior coinvolgimento dei cittadini per renderli più consapevoli dei propri diritti e delle opportunità.
2. Valorizzazione dell'organizzazione(tesseramento)

MONITORAGGIO

Azioni e strumenti per mettere sotto controllo le attività programmate

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Comunicati stampa, volantini, giornali dell'organizzazione, carta dei servizi

DATI DA RILEVARE E/O DA TENERE SOTTO CONTROLLO

1. Fornitori dei servizi
2. Tesseramento

Gruppo di Lavoro:

Annina, Francesca, Antonella, Rosalba

SCHEMA 2

Descrizione processo

PROCESSO: negoziazione

SCOPO DEL PROCESSO

Come mi attivo per raggiungere la capacità di negoziare:

1. Individuare i bisogni:

Con chi? EELL, organizzazioni sindacali con attivisti e dirigenti Spi, rapporto attivo con la cittadinanza.

Come? Attraverso assemblee, incontri, distribuzione materiale informativo (locandine, gazebo, manifesti, ..)

PROCESSI COINVOLTI

Direttivo della CGIL con le linee guida

Comunicazione alle Leghe Spi e attivi

Formazione mirata (Circolari, direttivi, leggi ..)

Ciclo del miglioramento continuo.

RESPONSABILE DEL PROCESSO

Segretario Generale di lega e i dirigenti comprensoriali dello Spi.

RISORSE

Economiche, divulgazione materiale informativo, corsi di formazione per quanti impegnati nella negoziazione..

RISULTATI

Rispondendo alle domande:

- ho raggiunto gli obiettivi?
- come li ho raggiunti?
- cosa posso migliorare?

si potrà **avere** tracciare in modo chiaro quanto si è fatto, i risultati ottenuti e le cose da migliorare

MONITORAGGIO

Seguire passo dopo passo tutte le fasi delle attività che precedono il negoziato, i risultati conseguiti, l'attuazione da parte dell'EELL con deliberazioni che rendono esigibili le azioni concordate e le ricadute sulla cittadinanza.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Tutta la documentazione prodotta

DATI DA RILEVARE E/O DA TENERE SOTTO CONTROLLO

Tutti i dati rilevati per redigere il documento negoziale, e gli atti emessi dall'EELL

Gruppo di lavoro

Claudia, Ornella, Isolina, Rosetta, Romana

SCHEMA 3

Descrizione processo

PROCESSO: Gestione del rapporto con il Comprensorio

SCOPO DEL PROCESSO

1. Gestire il flusso di informazioni con gli Organismi dirigenti dello Spi ai vari livelli (dalla Lega al Nazionale)
2. Coordinare l'apparato organizzativo: iniziative di mobilitazione e la comunicazione.
3. Coordinare la gestione dei servizi sul territorio
4. Collaborare nella negoziazione sociale
5. Gestione concordata degli attivisti, dei volontari e dei collaboratori. volontari

PROCESSI COINVOLTI

1-2-3-4-5-6-7-8-9-11-12-13-14

RESPONSABILE DEL PROCESSO

Segretario Generale di lega

RISORSE

1. Umane, economiche per gestire le iniziative

2. Riunioni di coordinamento
3. Mezzi di comunicazione telematiche

RISULTATI

Soddisfazione degli attivisti e dei cittadini per i servizi erogati e per i risultati ottenuti nella negoziazione sociale

MONITORAGGIO

Aumento degli iscritti
Livello di partecipazione alle iniziative delle Leghe
Livello di soddisfazione degli iscritti per i servizi ricevuti.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

1. Circolari, news, volantini per manifestazioni, giornalini sindacali, modulistica interna
2. Piattaforma per la negoziazione sociale accordi
3. Relazioni e verbali di riunioni

DATI DA RILEVARE E/O DA TENERE SOTTO CONTROLLO

1. Aumento del tesseramento
2. Andamento della partecipazione a iniziative
3. Andamento del bilancio della lega
4. Numero degli attivisti e volontari

Gruppo di lavoro

Carmen, Carolina, Antonella, Maria Grazia.

9. Dal processo al progetto

Elementi fondamentali del progetto

Definizione di progettazione partecipata. Di che cosa si tratta?

Prima di tutto, alcune delle definizioni possibili di progettazione partecipata:

- ✚ Tutti i metodi partecipativi che hanno come obiettivo la riqualificazione (non solo fisica) di un territorio, con la cooperazione della cittadinanza
- ✚ Progetti e strutture che mirano al coinvolgimento di cittadinanza e attori organizzati nei processi decisionali nei seguenti settori:
 - ✓ urbanistica, ambiente, progettazione di servizi e, in linea più generale, politiche ambientali e sociali
- ✚ Un metodo che coinvolga la cittadinanza nel decidere il futuro di una città o di un territorio, mediante un dialogo aperto fra i vari soggetti, istituzionali e non.

NB. Per partecipazione si intende la capacità delle persone di sostenere un ruolo attivo nella società e trarne benefici sociali ed economici

Definizione di progettazione partecipata riferita alla nostra realtà sindacale

Di che cosa si tratta?

Alcune delle definizioni possibili di progettazione partecipata:

- ✚ Tutti i metodi partecipativi che hanno come obiettivo la riqualificazione (non solo fisica) di una struttura sindacale che vuole rilanciare la cooperazione con il territorio e la cittadinanza.
- ✚ Progetti che mirano al coinvolgimento dei cittadini come attori organizzati nei processi decisionali nei settori:
 - ✓ Socio assistenziale
 - ✓ Sanitario
 - ✓ Ambientale
 - ✓ Benessere
 - ✓ Negoziazione sociale
 - ✓ ...
- ✚ Un metodo che coinvolga la cittadinanza nel decidere il futuro di una città o di un territorio, mediante un dialogo aperto fra i vari soggetti, istituzionali e non.

Due quesiti prima di iniziare:

- ✚ perché è importante - per un "Dirigente sindacale" conoscere alcuni elementi di progettazione?
- ✚ perché parliamo di progettazione "partecipata"?

La progettazione può aiutarci a pianificare e proporre interventi innovativi e di rete che migliorano, talvolta anche a costo zero, la partecipazione degli iscritti alle attività della Lega Spi CGIL.

I progetti che vedono coinvolti attivisti, membri del direttivo componenti della segreteria e semplici iscritti hanno alcuni vantaggi:

- ✚ assicurano una progettazione più accurata e completa, perché tiene conto dei punti di vista di tutti
- ✚ permettono sinergie operative in sede di realizzazione del progetto.

Ma come funziona la progettazione partecipata?

Due esempi pratici:

- ✚ si fanno gruppi di lavoro ristretti, in cui sono rappresentati gli attivisti, i membri del direttivo, i componenti della segreteria e semplici iscritti, che scrivono insieme il progetto
- ✚ si scrive una prima bozza di progetto e poi si organizzano focus con la partecipazione con quanti operano a vario titolo nella Lega Spi per discuterlo e migliorarlo.

ATTENZIONE: se la partecipazione è fondamentale, è altrettanto importante che ci sia qualcuno - con competenze di progettazione - che tira le fila

Un progetto si compone almeno dei seguenti elementi

- ✚ Contesto
- ✚ Obiettivi
- ✚ Risultati
- ✚ Attività
- ✚ Destinatari
- ✚ Partner proponenti
- ✚ Durata e tempistica
- ✚ Budget

Analizziamoli uno ad uno....

Contesto

- ✚ Descrivere la problematica sulla quale il progetto vuole intervenire
- ✚ Descrivere il territorio di intervento
- ✚ Citare alcuni dati quantitativi significativi a supporto di quanto descritto
- ✚ Citare le esperienze, gli interventi dei partner proponenti in questo campo

Obiettivo/i

E' la finalità alla quale tende il progetto

Spesso si distingue tra:

- ✚ obiettivi generali, che individuano la "direzione di marcia" verso la quale punta il progetto
- ✚ obiettivi specifici o operativi, che entrano più nel merito delle finalità perseguite

Risultati

- ✚ Sono il prodotto atteso dalla realizzazione del progetto
- ✚ Spesso si esprimono con un verbo al passato

- ✚ Può essere utile indicare una stima quantitativa dei risultati che ci si aspetta di conseguire

Qual è la differenza sostanziale tra obiettivi e risultati?

Gli *obiettivi* sono una "direzione di marcia" verso la quale il progetto tende, ma che il singolo progetto, da solo, non è in grado di raggiungere.

I *risultati* devono invece essere tali da essere raggiunti alla fine del progetto, se ben realizzato.

Attività

Sono le iniziative concrete che il progetto porterà avanti. Nel descriverle è opportuno:

- ✚ essere più specifici e dettagliati possibile. Può aiutare l'uso di schemi e tabelle, oppure scomporre le attività in azioni
- ✚ prevedere anche attività di disseminazione dei risultati (pubblicazioni, conferenze stampa, convegni ...)

Destinatari

A volte indicati anche come beneficiari, target, o utenti del progetto, sono coloro ai quali il progetto si rivolge.

Nel descriverli è opportuno:

- ✚ specificare a chi si rivolge
- ✚ cercare sempre di quantificare i destinatari
- ✚ distinguere tra destinatari diretti (ad esempio pensionati, pensionandi, ecc) e indiretti (la cittadinanza)

Partnership Il problema si pone quando lo SPI intende cooperare con altri soggetti ad Esempi: AUSER, Categorie, ecc.

In questo caso conviene evidenziare:

- ✚ i compiti di ciascun partner e la divisione del lavoro
- ✚ le esperienze di ciascun partner in progetti analoghi e le risorse di cui dispone (umane, tecniche ...)
- ✚

Durata e tempistica

Oltre a specificare la durata del progetto, può aiutare:

- ✚ sottolineare che il progetto si può avviare in tempi stretti
- ✚ indicare una data di possibile inizio
- ✚ dividere il progetto in fasi e spiegare eventuali nessi di propedeuticità, tra queste di solito

si inserisce inoltre un **Cronogramma** di questo tipo: **Attività** **Mesi**

Attività	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno

ALTRI ELEMENTI PER ARRICCHIRE IL PROGETTO

Fino ad ora abbiamo analizzato gli elementi di cui nessun progetto può fare a meno.

Esistono poi una serie di altri elementi che possono migliorarlo e renderlo più chiaro e completo, contribuendo a una migliore valutazione.

Titolo del progetto

Se possibile trovare acronimo, o comunque nome accattivante e non prolisso

- ✚ esempio: "La Lega Spi si prende cura di te"

Il progetto in breve

Si tratta di sintetizzare in ½ pagina-1 pagina massimo: problema affrontato, obiettivi, risultati, attività, durata, beneficiari

(aiuterà a colpire l'attenzione dei valutatori più pigri)

Metodologia

Nel descrivere i principali aspetti metodologici è bene sottolineare:

- ✚ aspetti innovativi e replicabilità della proposta
- ✚ dimensione di rete: partecipazione dei soggetti impegnati sia in fase di progettazione che di realizzazione
- ✚ attenzione all'approccio di genere, sostenibilità ambientale ecc.
- ✚ fare riferimento ad eventuale letteratura a supporto

Sostenibilità

E' la sopravvivenza delle attività o dei loro effetti dopo la fine del finanziamento.

Descrivere aspetti che possono favorire la sostenibilità economica ma anche statutaria.

Valutazione/1

E' un processo di controllo del progetto, del buon funzionamento delle attività, del raggiungimento dei risultati. Nel progetto bisognerà:

- ✚ prevedere meccanismi, tempi, principali indicatori di valutazione, almeno interna
- ✚ meglio parlare di valutazione partecipata

Valutazione/2

Un indicatore è una misura numerica dei progressi ottenuti da un progetto. Deve essere oggettivamente verificabile:

- 🚧 Indicatore di attività: 80% dei questionari sono stati consegnati.
- 🚧 Indicatore di risultato: 70% dei questionari sono stati compilati in tutte le parti.

Bibliografia

E' un elenco delle pubblicazioni (o dei siti web) più significativi rispetto alla problematica di cui tratta il progetto, o alle soluzioni e metodologie adottate.

Allegati

A fine progetto possono essere riportati documenti utili a supportare il progetto.

Ad esempio sono spesso utili: esperienze dei partner e del gruppo di lavoro, articoli o documenti particolarmente significativi sul tema, foto e cartine, progetti di ristrutturazione, lettere di sostegno della rete

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA PROGETTAZIONE

Prima di iniziare a progettare vanno reperiti e letti attentamente alcuni documenti che chiariscono:

- 🚧 chi può presentare proposte
- 🚧 con che tempi
- 🚧 con quali modalità.

SCHEDA DI PROGETTO

A volte si fornisce solo un formulario sintetico e poi **si** lascia libero il progettista di strutturare come crede il progetto vero e proprio.

Altre volte **ancora**, non viene fornito affatto un formulario: in questo caso si può fare riferimento agli elementi essenziali del progetto che abbiamo visto.

In questa fase di formazione si rende necessario fornire un modello definito per poter lavorare in gruppo e comparare il lavoro fatto.

Progettazione

TITOLO DEL PROGETTO

RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE

MEMBRI GdL

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DA PROGETTARE:

DESTINATARI DEL PROGETTO

VINCOLI NORMATIVI E/O STATUTARI

OBIETTIVI SPECIFICI

RISULTATI ATTESI

INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO

DESCRIZIONI DELLA FASE n°1

Responsabile della fase

Gruppo di supporto

Risorse materiali e logistiche

Tempo richiesto per realizzare la fase

MONITORAGGIO e VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

RESPONSABILE DEL RAPPORTO FINALE

STRUMENTI PER REDIGERE IL RAPPORTO

TEMPI

DETERMINAZIONE MEZZI E RISORSE

FINANZIAMENTI PREVISTI

SPESE RIFERITE AGLI ATTIVISTI COINVOLTI

Quantità _____ Importo € _____

Missioni

Quantità _____ Importo € _____

Beni di consumo: - carta, cancelleria, stampati,

Quantità _____ Importo € _____

Prestazioni di servizi da terzi: - consulenza

Quantità _____ Importo € _____

Beni d'investimento: - beni mobili (Hardware)

Quantità _____ Importo € _____

Prestazioni di servizi da terzi: - consulenza

Quantità _____ Importo € _____

Spazi:

Quantità _____ Importo € _____

TOTALE FINANZIAMENTO

Avanzo dell'Amministrazione Importo € _____

Finanziamenti Importo € _____

Finanziamenti del comprensorio

per formazione Importo € _____

Finanziamenti da Lega Importo € _____

Contributi Importo € _____

Altre Entrate Importo € _____

Totale Importo € _____

(A cura del responsabile del Progetto/Sottoprogetto)

Riesame del progetto cura di _____

fattibilità del progetto: no ♦ si ♦ modificare ♦

condizioni minime: si ♦ no ♦ da modificare ♦

eventuali modifiche: _____

Il Segretario Generale _____

Riesame a cura di: Segreteria organizzativo

Segretario _____

Responsabile organizzazione _____

data _____

... e ora passiamo alla pratica

Lavori di gruppo

Progettazione 1

PROGETTO:

Rilevare i bisogni dei cittadini attraverso gli attivisti.

RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE:

Segretario di Lega

MEMBRI GdL:

attivisti

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DA PROGETTARE:

Mettere nelle condizioni gli attivisti di poter ascoltare chi entra nelle nostre sedi, per conoscere i bisogni.

Esempio:

-saper rilevare le difficoltà che i pensionati incontrano nel leggere e comprendere le comunicazioni degli Enti previdenziali

-rilevare i disagi e/o i disservizi causati dalla cattiva gestione dei servizi sociali, sanitari e

Destinatari del progetto

Cittadini anziani

Vincoli normativi e/o statutari:

Articolo 19 e 20 dello Statuto nazionale dello SPI.

FORMULAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

Risultati attesi

Gli Istituti previdenziali, dopo il nostro intervento, inviano comunicazioni, ai pensionati, scritte in modo chiare e leggibili.

I servizi sociali, sanitari e ... sono migliorati, dopo il nostro intervento.

.....

Indicatori di raggiungimento

Il 50% delle comunicazioni previdenziali sono dichiarate leggibili e chiare dagli anziani

Il 50 % dei servizi usufruiti normalmente dagli anziani sono riconosciuti di buona qualità.

DESCRIZIONI DELLA FASE n°1

Rilevazione dei bisogni

Responsabile della fase

Attivista incaricato del coordinamento della rilevazione dei bisogni

Gruppo di supporto

Tutti gli attivisti della lega che rileveranno i bisogni.

Esempio: raccolta delle lettere degli Enti previdenziali che risultano difficili da interpretare.

Risorse materiali e logistiche

Schede per la rilevazione dei bisogni,

Tempo richiesto per realizzare la fase

3 mesi

DESCRIZIONI DELLA FASE n°2

Analisi dei bisogni emersi

Responsabile della fase

Attivista incaricato del coordinamento della rilevazione dei bisogni

Gruppo di supporto

Tutti gli attivisti della lega che hanno rilevato i bisogni

Risorse materiali e logistiche

Scheda riassuntiva che evidenzia le criticità.

Tempo richiesto per realizzare la fase

1 mese

DESCRIZIONI DELLA FASE n°3

Elaborazione di una relazione in cui viene descritta l'attività svolta, i dati emersi e le proposte degli interventi che si ritengono **vadano** intrapresi.

La relazione sarà consegnata al Segretario Generale dello SPI e per conoscenza inviata ai componenti il Direttivo di Lega.

Responsabile della fase

Attivista incaricato del coordinamento della rilevazione dei bisogni

Gruppo di supporto

Tutti gli attivisti della lega che hanno rilevato i bisogni.

Risorse materiali e logistiche

Il lavoro svolto dagli attivisti, i dati rilevati (su supporto cartaceo e informatico).

Tempo richiesto per realizzare la fase

3 mesi

MONITORAGGIO e VALUTAZIONE

Verifica durante e al termine di ogni fase ed eventuale intervento di miglioramento

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La valutazione indicherà se l'esperienza fatta è ripetibile o si segnaleranno le correzioni da apportare.

RESPONSABILE DEL RAPPORTO FINALE

Segretario di Lega

STRUMENTI PER REDIGERE IL RAPPORTO

Verbali, relazioni, dati

TEMPI

1 mese

DETERMINAZIONE MEZZI E RISORSE

FINANZIAMENTI PREVISTI

Spese riferite agli attivisti coinvolti

Quantità _____ Importo € _____

Missioni

Quantità _____ Importo € _____

Beni di consumo: - carta, cancelleria, stampati,

Quantità _____ Importo € _____

Prestazioni di servizi da terzi: - consulenza

Quantità _____ Importo € _____

Beni d'investimento: - beni mobili (Hardware)

Quantità _____ Importo € _____

Prestazioni di servizi da terzi: - consulenza

Quantità _____ Importo € _____

Spazi:

Quantità _____ Importo € _____

TOTALE FINANZIAMENTO

Avanzo dell'Amministrazione Importo

€ _____

Finanziamenti Importo

€ _____

Finanziamenti del comprensorio x formazione Importo

€ _____

Finanziamenti da Lega Importo

€ _____

Contributi Importo

€ _____

Altre Entrate Importo

€ _____

Totale Importo

€ _____

(A cura del responsabile del Progetto/Sottoprogetto)

Riesame del progetto cura di _____

fattibilità del progetto: no si modificare

condizioni minime: si no da modificare

eventuali modifiche: _____

Il Segretario Generale

Riesame a cura di: Segreteria organizzativa

Segretario _____ Responsabile organizzazione _____

data _____

Progettazione 2

PROGETTO:

Negoziazione partecipata.

RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE:

Segretario Generale di Lega

(Il Responsabile della negoziazione provinciale partecipa con un programma concordato con il Segretario Generale di Lega)

MEMBRI GdL:

Responsabile negoziazione, attivisti

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DA PROGETTARE:

Rassegna stampa locale

Linee guida per la raccolta delle informazioni

Criteri per la catalogazione delle informazioni

Raccolta dei bisogni degli utenti dei servizi erogati dagli attivisti Spi

Raccolta informazioni locali

Iniziative di socializzazioni nelle RSA.

Iniziative nei centri anziani

Incontri con i Consiglieri Comunali per acquisire informazioni sulle attività amministrative e dei problemi connessi

Incontri con genitori, rappresentanti di classe, per acquisire informazioni sul mondo della scuola

Incontri con rappresentanti degli oratori parrocchiali e Caritas

Incontri con i medici di base.

Destinatari del progetto

Centri anziani – RSA – Consiglieri comunali – Genitori – Oratori – Caritas - AUSER – medici di base – utenti servizi CGIL erogati dagli attivisti Spi.

Vincoli normativi e/o statutari:

Privacy

FORMULAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

Risultati attesi

Raccolta di dati su emergenze sociali e/o esigenze particolari di determinate categorie sociali

Individuazione di aree d'intervento per attività sindacali

Incremento di accessi alle sedi locali Spi

Realizzazione di una banca dati dei bisogni delle Comunità locali

Miglioramento delle condizioni favorevoli alla coesione sociale

Disponibilità a iniziative di socializzazioni proposte da Spi (area benessere)

Incremento attivisti/volontari

Incremento del livello di partecipazione a iniziative politiche sindacali

Aumento tesserati

Indicatori di raggiungimento

Incremento del 20% degli accessi nelle Leghe.

Aumento del 15% dei tesserati

5% di nuovi attivisti

10% di iniziative in più realizzate

20% di incremento del numero di partecipanti alle iniziative Spi.

DESCRIZIONI DELLA FASE n°1

Responsabile della fase

Gruppo di supporto

Risorse materiali e logistiche

Tempo richiesto per realizzare la fase

Progettazione 3

TITOLO DEL PROGETTO

Convocazione e gestione del Direttivo di Lega finalizzato all'analisi dei bisogni emersi dalle interviste ai cittadini residenti nei comuni che compongono il territorio dove la Lega opera

RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE:

Il Segretario Generale della Lega

MEMBRI GdL:

Referente negoziazione e due attivisti

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DA PROGETTARE:

Si formulerà un questionario per rilevare i bisogni dei pensionati. Il questionario sarà consegnato e illustrato ai membri del direttivo. Il loro compito sarà di intervistare i pensionati che incontreranno, nell'ambito delle attività che svolgono quotidianamente, e riportare le risposte sul questionario ricevuto.

Destinatari del progetto

Membri direttivo

Vincoli normativi e/o statutari:

art. 19 e 20 dello statuto dello SPI

FORMULAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

Risultati attesi

Riattivazione della partecipazione dei membri il Direttivo

Raccolta dati

Maggiore efficacia della Negoziazione Sociale.

Indicatori di raggiungimento

Il 60% dei membri del direttivo compila il questionario

Il 50% dei questionari sono compilati con cura.

DESCRIZIONI DELLA FASE n°1

Il gruppo di lavoro stila il questionario

Responsabile della fase

Segretario di Lega

Gruppo di supporto

3 attivisti

Risorse materiali e logistiche

Questionari impiegati in altre esperienze – computer

Tempo richiesto per realizzare la fase

15 gg.

DESCRIZIONI DELLA FASE n°2

Incontri individuali con i membri del Direttivo per presentare gli scopi del progetto, il questionario **da utilizzare** nelle interviste e scheda per tabulare i dati.

Responsabile della fase

Responsabile negoziazione

Gruppo di supporto

3 attivisti

Risorse materiali e logistiche

lettera di convocazione – telefono -

Tempo richiesto per realizzare la fase

20 giorni

DESCRIZIONI DELLA FASE n°3

Raccolta dei questionari e tabulazione dei dati

Responsabile della fase

Responsabile negoziazione

Gruppo di supporto

3 attivisti

Risorse materiali e logistiche

Programma per l'inserimento dei dati

Tempo richiesto per realizzare la fase

15 gg.

DESCRIZIONI DELLA FASE n°4

Analisi dei dati e prima individuazione delle priorità

Stesura della relazione da tenere al direttivo

Preparazione di un Powerpoint per facilitare la comunicazione

Individuare cosa si chiederà di fare ai membri il direttivo per realizzare le iniziative sul territorio

Scaletta dell'incontro:

Stabilire l'ora d'inizio e di fine dell'incontro

In base al tempo assegnato all'incontro stabilire:

- Il tempo da assegnare alla relazione
- Il tempo da dedicare agli interventi
- Il tempo da dedicare alle conclusioni del Segretario e l'indicazione di chi fa cosa e con quali tempi.

Lettera di convocazione del Direttivo

Responsabile della fase

Segretario generale di Lega

Gruppo di supporto

Responsabile negoziazione

3 attivisti

Risorse materiali e logistiche

Dati raccolti, pc e programma Powerpoint

Tempo richiesto per realizzare la fase

Due ½ giornate.

DESCRIZIONI DELLA FASE n°5

Gestione del direttivo applicando quanto stabilito nella Fase 4

Il Responsabile della negoziazione funge da segretario dell'incontro con il compito di tenere sotto controllo i tempi e la sequenza stabilita.

Responsabile della fase

Segretario generale di Lega

Gruppo di supporto

Responsabile negoziazione

Risorse materiali e logistiche

Scaletta dell'incontro, scheda verbale.

Tempo richiesto per realizzare la fase

½ giornata

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Questionari compilati

Numero di membri del Direttivo disponibili a collaborare

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Il 50% dei membri il Direttivo si **dichiarano** disponibili a impegnarsi

RESPONSABILE DEL RAPPORTO FINALE

Segretario di Lega

STRUMENTI PER REDIGERE IL RAPPORTO

La documentazione prodotta nelle varie fasi

TEMPI
Un mese

Progettazione

Comprensorio di Como Lega SPI Mariano e Inverigo

PROGETTO: Conoscere per cambiare

RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE:

Segretario Generale di Lega

MEMBRI GDL

Segretario di lega, attivisti, membri del direttivo

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DA PROGETTARE:

Coinvolgere gli anziani per conoscere i servizi esistenti, la loro qualità e il grado di soddisfazione
Utilizzare le informazioni ricevute per il negoziato sociale
Trasmettere le stesse al comprensorio

DESTINATARI DEL PROGETTO

Cittadini e anziani del territorio. Comuni.

VINCOLI NORMATIVI E/O STATUTARI:

Art. 19 e 20 dello Statuto dello Spi

FORMULAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

Risultati attesi

Miglioramento dei servizi nei comuni della Lega rivolti agli anziani
Coinvolgimento del comprensorio

Indicatori di raggiungimento

Miglioramento o realizzazione di almeno 2 servizi per Comune

DESCRIZIONI DELLA FASE n°1

Preparazione dello schema.

Interviste guidate e trascritte a cura degli intervistatori secondo lo schema predisposto presso i Centri anziani, mercato, piazze e luoghi d'incontro per conoscere i servizi in essere (SAD, Assistenza Domiciliare, qualità e quantità), i bisogni emergenti (barriere architettoniche, panchine, illuminazione...) mobilità interna e funzionamento dei Centri Anziani

Responsabile della fase

Responsabile scelto dal gruppo (rappresentante della Segreteria)

Gruppo di supporto

Attivisti, membri del Direttivo e volontari dei vari Comuni

Risorse materiali e logistiche

Computer, gazebo, permessi nei comuni, volantaggio, stampa locale.

Tempo richiesto per realizzare la fase

30 giorni

DESCRIZIONI DELLA FASE n°2

Analisi dei dati

Responsabile della fase

Responsabile della negoziazione e segretario di Lega

Gruppo di supporto

Rappresentanti della segreteria, responsabili della negoziazione, attivisti, esperti anche di altre Leghe

Risorse materiali e logistiche

Computer per trascrivere i risultati

Tempo richiesto per realizzare la fase

n.3 incontri

DESCRIZIONI DELLA FASE n°3

Negoziato presso i comuni con il coinvolgimento dei sindacati unitari CISL e UIL

Responsabile della fase

Responsabile del negoziato

Gruppo di supporto

Segreteria di Lega e segreteria comprensoriale e responsabile del negoziato confederale

Risorse materiali e logistiche

Ricerca dati, bilanci dei Comuni tramite internet. Stesura dei verbali.

Tempo richiesto per realizzare la fase

60 giorni

MONITORAGGIO e VALUTAZIONE

Incontri periodici con i responsabili delle fasi

Incontro finale con la segreteria comprensoriale per la valutazione

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

In base ai risultati del negoziato e la realizzazione o il miglioramento di almeno due servizi per Comune

RESPONSABILE DEL RAPPORTO FINALE

Segretario generale di lega

STRUMENTI PER REDIGERE IL RAPPORTO

Schemi, verbali, slide

TEMPI

3-4 mesi

DETERMINAZIONE MEZZI E RISORSE**FINANZIAMENTI PREVISTI****Spese riferite agli attivisti coinvolti**

Quantità rimborso 300 Km Importo 110 €

Missioni**Beni di consumo: - carta, cancelleria, stampati,**

Quantità Importo € 40

Prestazioni di servizi da terzi: - consulenza

Quantità 1 incontro Importo € 40

Beni d'investimento: - beni mobili (Hardware)

Computer lega

Prestazioni di servizi da terzi: - consulenza**Spazi:**

Locali gratuiti dei comuni

TOTALE FINANZIAMENTO

Avanzo dell'Amministrazione Importo	€ _____
Finanziamenti Importo dal comprensorio	€ 200
Finanziamenti del comprensorio x formazione Importo	€ 100
Finanziamenti da Lega Importo	€ _____
Contributi Importo	€ _____
Altre Entrate Importo	€ _____
Totale Importo	€ 300

(A cura del responsabile del Progetto/Sottoprogetto)

Riesame del progetto cura del Comprensorio

fattibilità del progetto: no si x modificare no, ma tagliare le
spese

condizioni minime: si no

eventuali modifiche: tagliare le spese o trovare i soldi necessari con una sottoscrizione

Il Segretario Generale

Riesame a cura di: Segreteria

Segretario _____ **Responsabile organizzazione** _____

data _____

Progetto

*Unire la coesione sociale alla negoziazione
visibilita' sul territorio - aumento del tesseramento*

DUE LEGHE INTERESSATE (durante lo svolgimento di eventi all'interno di progetti di coesione sociale compilazione assistita di un questionario, da parte di partecipanti alle gare e spettatori)

CON CHI – Coordinamento Donne (compagne che attualmente non si impegnano e nuove future collaboratrici). Basilare il coinvolgimento di chi si occupa di coesione sociale e di negoziazione (segreterie di lega e segreteria comprensoriale). Leghe individuate: Besozzo e Saronno dove attualmente sono in atto progetti di coesione sociale.

COME - Preparazione di un questionario con contributo di chi si occupa di negoziazione (ricerca dei bisogni). Riunione del coordinamento donne con odg mirato invitando segreteria comprens., segretarie di lega Besozzo e Saronno, responsabili negoziazione e coesione sociale. Individuazione delle donne che si occuperanno della compilazione e della raccolta dei questionari durante le gare di Libereta'. I responsabili del progetto devono essere parte attiva durante gli eventi per spiegare il progetto. Si avra' cosi un intreccio di collaboratori che solitamente non si incontrano.

RESPONSABILI DEL PROGETTO – Segretari comprensoriali interessati e segretarie di lega di Besozzo e Saronno.

RISORSE – Umane n. 3 per lega (segretaria di lega, collaboratrice già presente e nuova collaboratrice)
Economiche - 1800 euro circa piu' eventuale soggiorno a Bormio per finale giochi liberetà.

RISULTATI – 500 Questionari compilati per individuazione bisogni
30 nuove tessere

MONITORAGGIO – A 3 mesi dall'inizio almeno il 60% del risultato finale

DOCUMENTI – Progetto coesione sociale – piattaforma negoziazione - questionario

(il testo riportato è stato redatto dal Marina Marzoli con il gruppo di Varese che riprende che riprende i temi del progetto prodotto nell'ambito del gruppo: Marzoli Marina; Rossi Annina; Maria Grazia Corradi; Cambiase Rosetta.)

Lavori di gruppo

Progetto 1: Come avvicinare una donna allo SPI

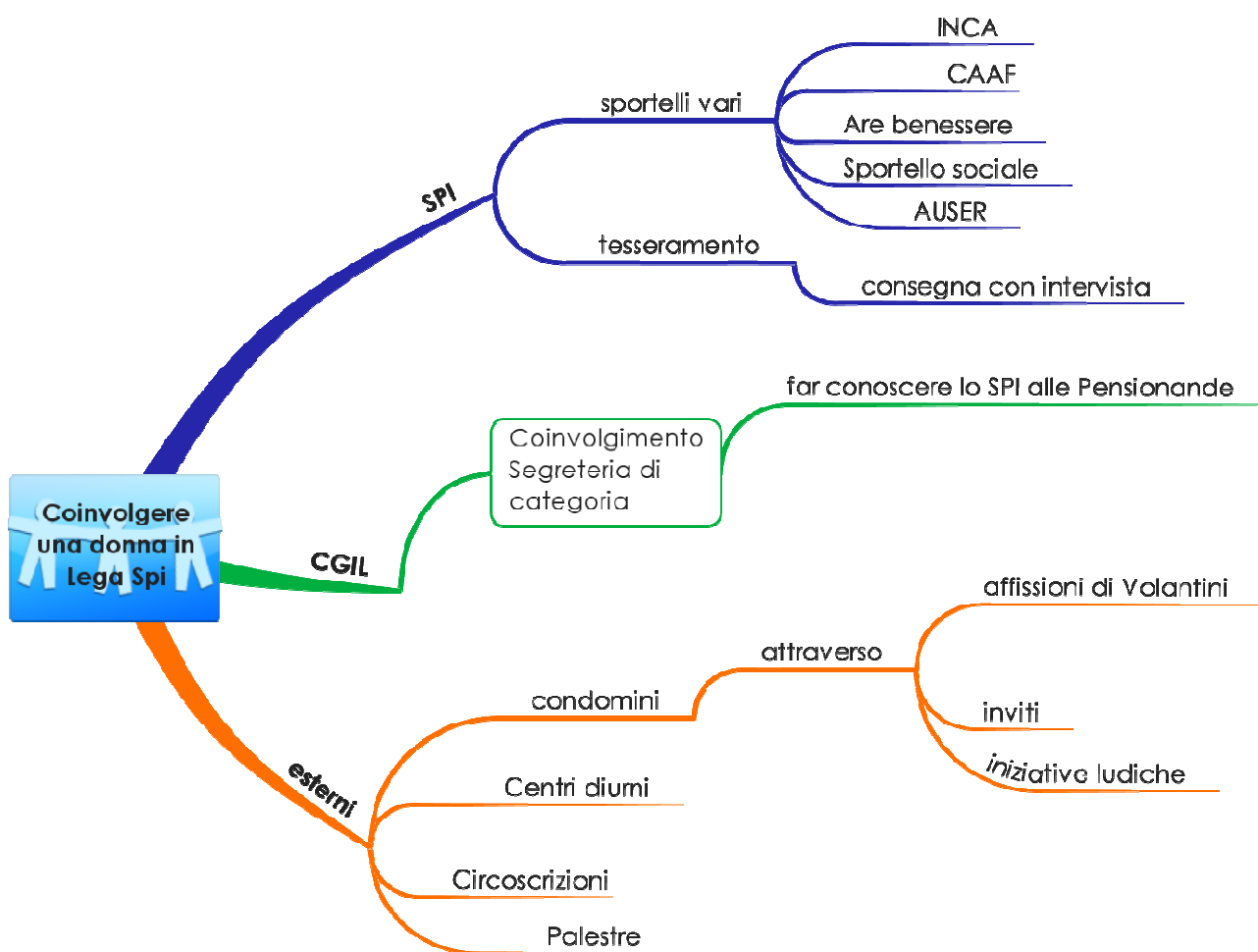
Conoscenza tramite elenco tesserati Spi – INCA – Attivisti Cittadini

1. Colloquio Segreteria di Lega e Responsabile. Convocazione della persona (donna) individuata per capire la sua disponibilità di tempo ed il suo possibile coinvolgimento in una o più attività.
2. Descrizione di alcuni campi d'azione dello Spi: sociale; fiscale; coordinamento donne; accoglienza; filtro; area benessere.
3. Fissare il primo contatto / approccio e affiancarla a una persona esperta, già coinvolta dal Responsabile in accordo con il Segretario Generale di Lega. Individuando il punto di forza della compagna e la sua disponibilità, si proseguirà nella formazione nel campo di sua pertinenza.
4. Monitoraggio delle attività, che la nuova attivista svolgerà, per valutare con lei se proseguire su quanto è impegnata o indirizzarsi su un altro settore.

Tempo di svolgimento: sei mesi

Gruppo di lavoro: Carmen Cazzola; Romana Riva; Antonella Riva;

Progetto 2: Coinvolgere una donna in Lega SPI

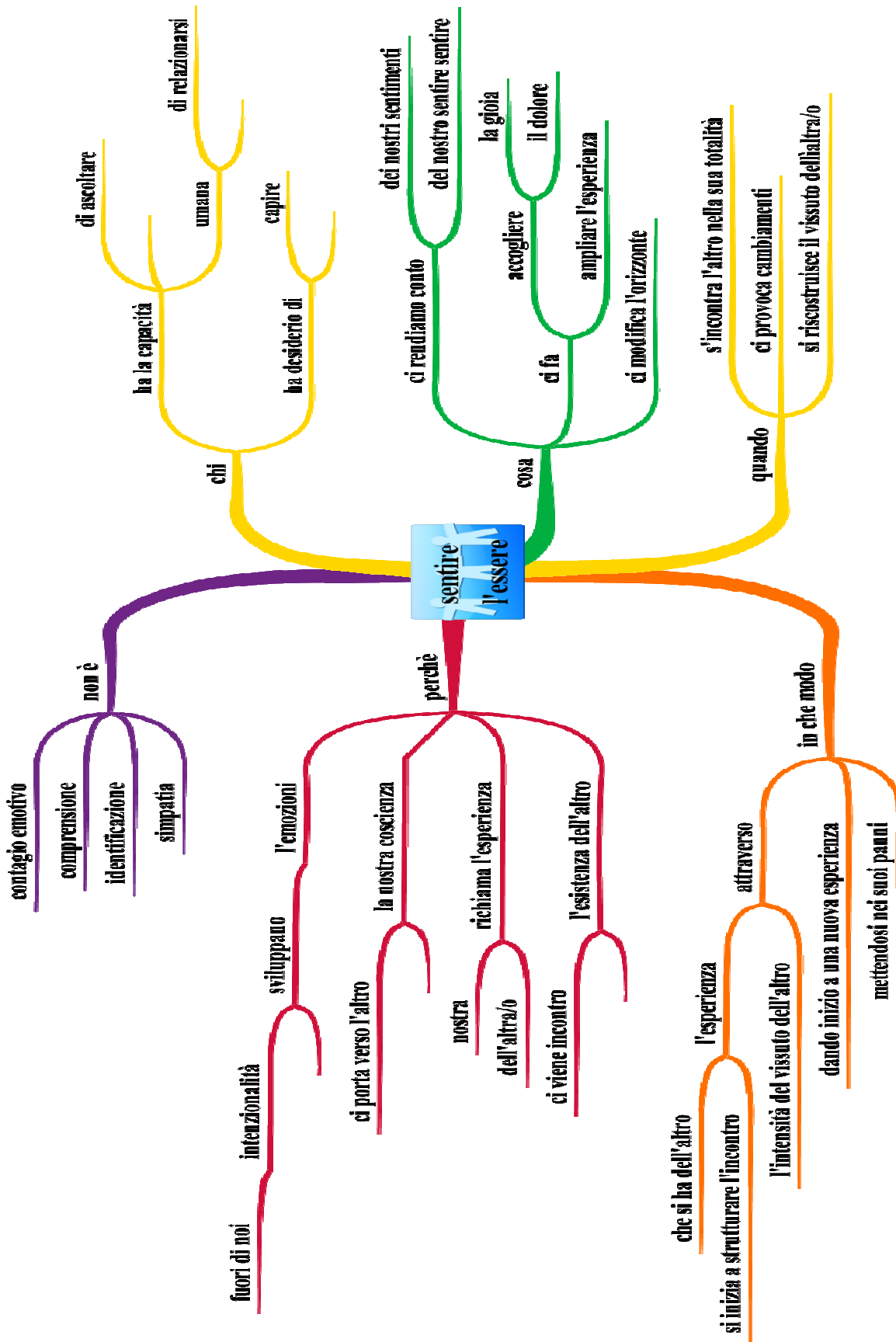


Obiettivo: Far conoscere le attività dello Spi per coinvolgere altre donne, con l'intento di avere almeno una attività in più per ciascuna Lega Spi
 Tempi: un anno

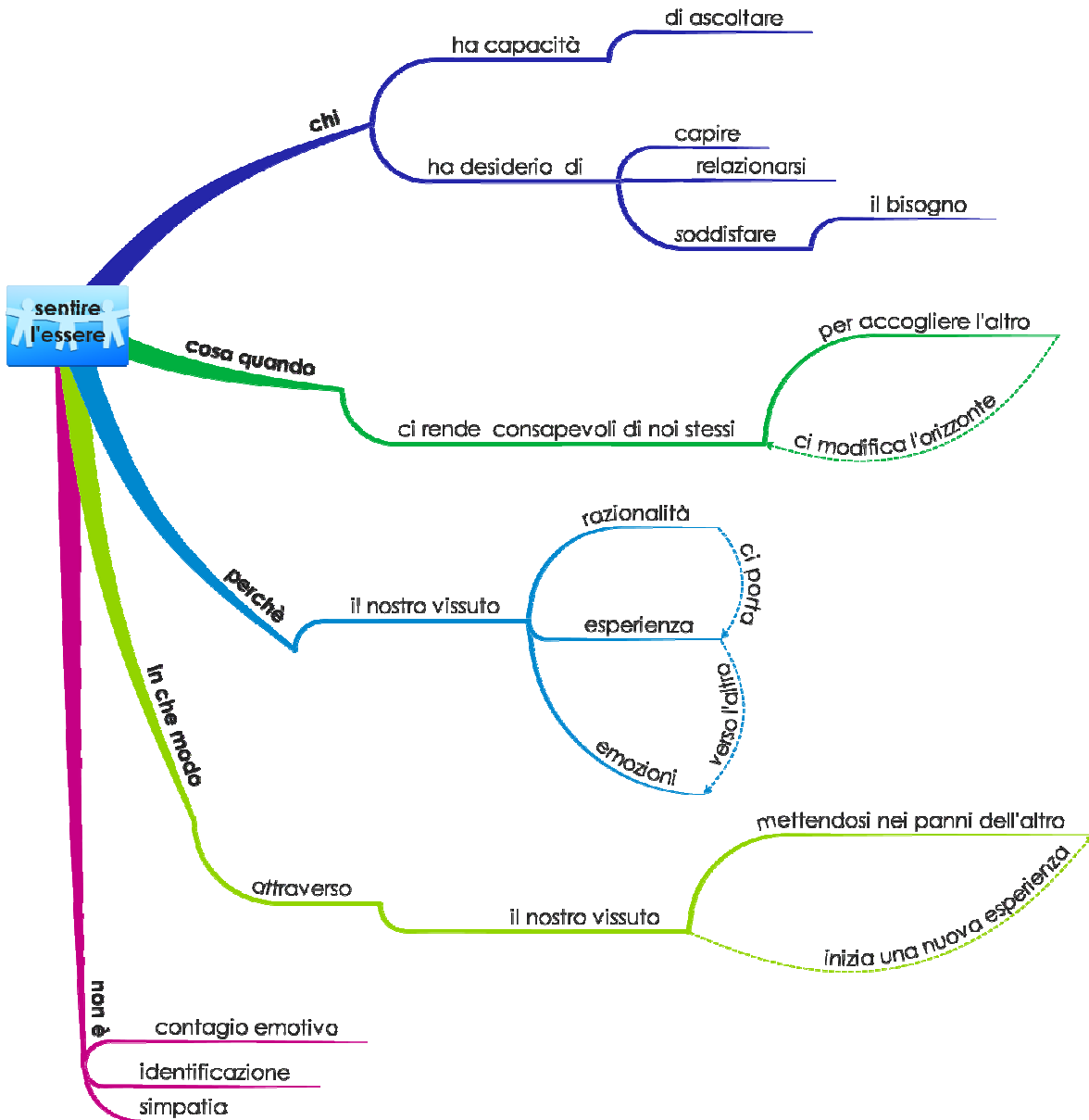
Gruppo di lavoro: Claudia Brigo; Antonella Croce; Rosalba Cesana; Gabriella Bertola

Nella giornata conclusiva si è ripresa la mappa mentale "sentire l'essere" che ha impegnato le partecipanti alla ricerca, ad un approfondimento sul tema e a una sintesi, non facile, producendo tre mappe mentali. Un lavoro che ha fatto emergere la qualità delle partecipanti, dimostrando capacità introspettive e di sintesi che consentono di avere argomentazioni per continuare ad approfondire temi che riguardano la vita individuale e collettiva della nostra organizzazione

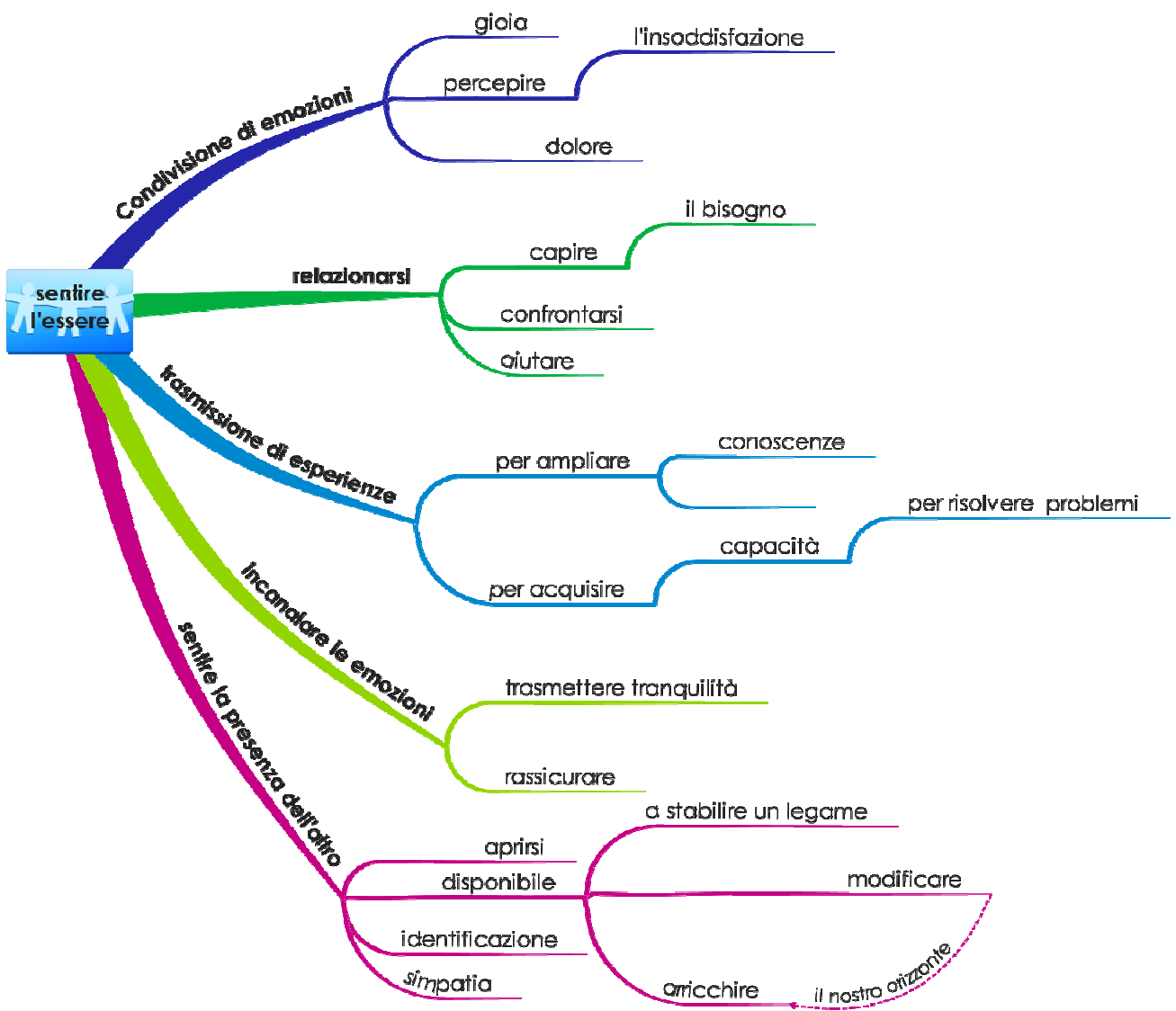
10. Sentire l'essere: mappa presentata dal formatore su cui hanno discusso e lavorato i gruppi di lavoro:



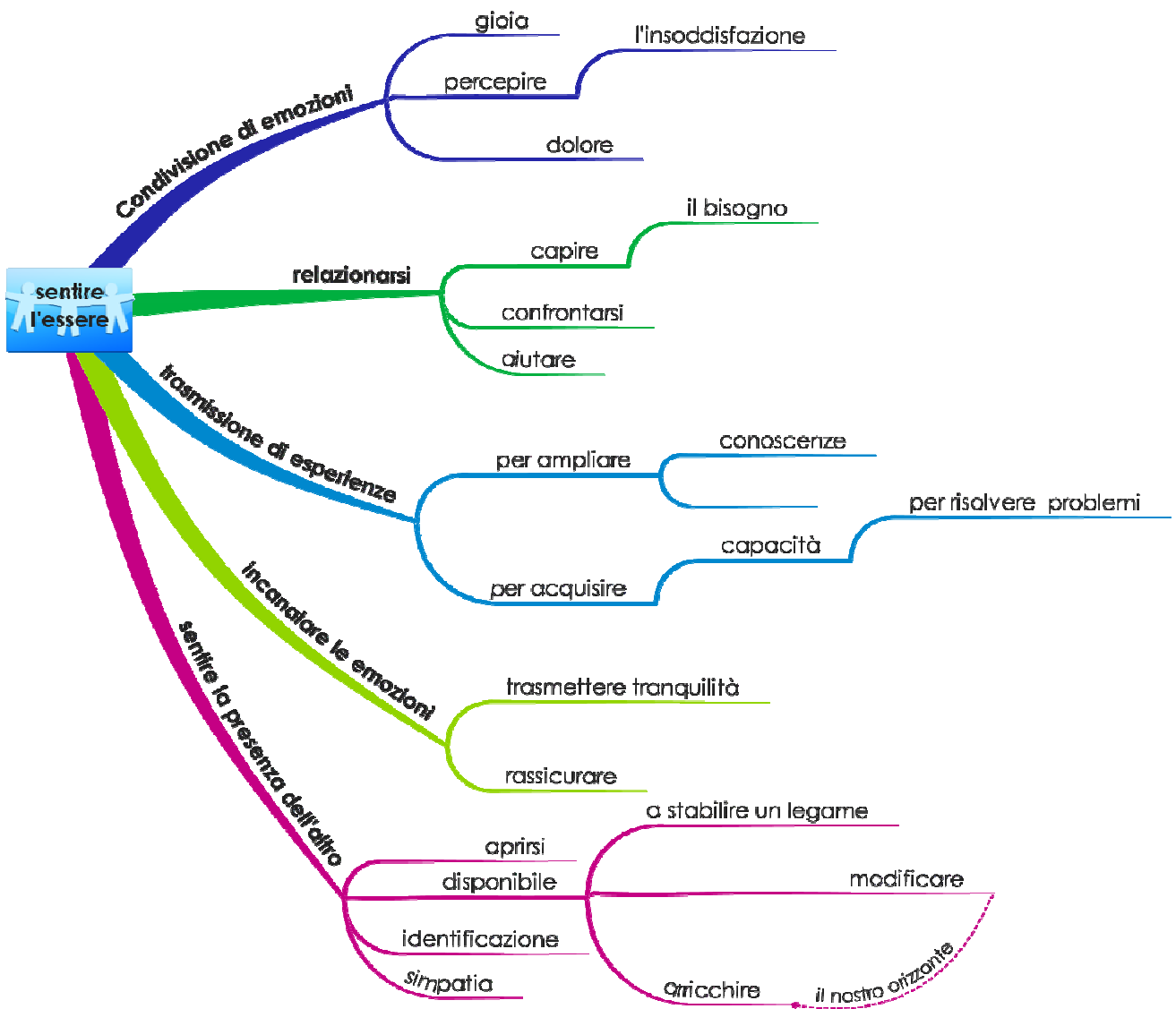
Mappe prodotte dai tre gruppi di lavoro



Gruppo di lavoro: Romana Riva; Antonella Riva; Francesca Riva; Carmen Gazzola.



Gruppo di lavoro: Croce Antonella; Brigo Claudia; Cesana Rosalba; Bertoli Gabriella.



Gruppo di lavoro: Rosetta Cambiase; Marina Marzoli; Annina Rossi; Maria Grazia Corradi

11. Interviste

SCHEMA DI INTERVISTA

Compensorio SPI CGIL _____
Lega di _____

Intervista

Area Profilo personale

1. Nome _____
2. Et  _____
3. Sesso _____
4. Quale   stata la tua esperienza lavorativa?

5. Mi racconti brevemente "la tua storia" ?

6. Come occupi il tuo tempo da quando sei in pensione?

7. Quali sono i tuoi interessi?

8. Hai avuto esperienze formative (in ambito lavorativo e non)?

Area rapporto con lo Spi Cgil e conoscenza dello Spi Cgil

9. Secondo te cosa   e cosa fa lo Spi Cgil?

10. Quando hai incontrato la Cgil?

11. Quale impressione hai avuto dell'organizzazione dello Spi e quale giudizio ne dai?

12. E in particolare qual   il ruolo del Comitato direttivo di Lega?

13. Come ti sei avvicinato e perch  ti sei iscritto allo Spi Cgil? Quando?

14. Hai gi  ricoperto incarichi?

15. Frequenti la lega se sì perché se no perché?

16. Hai fatto corsi di formazione sindacale?

17. Se sì li ritieni utili?

Area disponibilità/ aspettative- impegno/ interesse

18. Cosa pensi di poter ricevere e di poter dare allo Spi?

19. Se sì, in quale ambito organizzativo della Lega intendi impegnarti?

- Proselitismo
- Tutela individuale
- Formazione
- Socializzazione
- Informazione e conoscenza
- Negoziazione sociale

20. Se sì, ritieni necessari momenti di formazione ricorrenti?

21. Qual è la tua disponibilità in termini di tempo?

22. Cosa vorresti che facesse lo Spi Cgil?

Breve resoconto sulle interviste fatte

Area Profilo personale

Età media 61 anni

🚧 Operaia/ impiegata (e il "lavoro" in casa)

🚧 Titolo di studio scuola media/diploma/laurea

🚧 Il passaggio alla pensione non è stato traumatico (lavoro in casa, cura dei nipoti, impegno nel sindacato e nel sociale)

🚧 I suoi interessi: la lettura, il cinema, il giardinaggio, la musica, la palestra ...

🚧 Impegnata nell'associazionismo.

Area rapporto e conoscenza sindacato

Si è iscritta allo Spi in occasione della pensione (non sempre!).

🚧 Si è avvicinata allo Spi anche grazie a... amica, segretario di lega, manifestazione, servizi

🚧 È stata iscritta alla Cgil (segretaria comprensoriale, direttivo categoria regionale/ nazionale).

Sottolineature

🚧 Il rapporto con il sindacato nel mondo del lavoro... talvolta è stato *conflittuale*:

- poca attenzione rivolta alla base
- disaccordi con i dirigenti rispetto alle vertenze

🚧 Conosceva poco lo Spi (anche se militante)

- ✚ Secondo la compagna lo Spi si occupa di:
 - tutela individuale e collettiva dei diritti dei pensionati (che potrebbero essere sotto valutati rispetto agli attivi) in collaborazione con i servizi
 - aiutare i cittadini nei problemi pratici/ burocratici e nella difesa dei diritti in senso collettivo
 - servizi
 - ascoltare e informare gli anziani
- ✚ Troppo politico e lontano dai veri problemi delle persone
- ✚ Lo Spi è molto importante.

Area disponibilità/ aspettative- impegno/ interesse

La sua esperienza nel Direttivo è positiva (anche se talvolta c'è scarso confronto e dialogo)

- ✚ In alcuni casi:
 - non sono chiari compiti e ruoli
 - c'è scarsa esperienza
 - direttivo quasi inesistente
- ✚ *Il Direttivo Spi sembra essere più propositivo dei direttivi di categoria*
- ✚ L'esperienza nella Lega è positiva e istruttiva
- ✚ Le compagne in generale svolgono attività
 - a supporto di chi si occupa di pratiche/sportello
 - di Coordinamento donne
 - di assistenza ("spero in altro... maggiori stimoli")

Dalle risposte emerge che le compagne vorrebbe occuparsi di:

- contrattazione
- informare di più gli anziani
- ascolto/sportello
- Coordinamento donne (ma vorrebbe essere più competente)
- socializzazione

✚ disponibilità

- "Mi piacerebbe fare di più"
- "Mi piacerebbe svolgere qualsiasi attività"

Su cosa dovrebbe fare lo SPI emerge che occorrerebbe:

- ✚ coinvolgere di più gli iscritti e renderli partecipi delle attività
- ✚ rafforzare il lavoro di squadra nella CDL e con le strutture territoriali
- ✚ dovrebbe essere incisivo su territorio
- ✚ coinvolgere di più le donne
- ✚ mostrare maggiori competenze nel rapporto con i Comuni
- ✚ dare continuità nelle forme di mobilitazione
- ✚ proporre attività di servizio qualificate
- ✚ proporre iniziative per riorganizzare la rete dei servizi
- ✚ fare promozione e formazione culturale
- ✚ informare di più i pensionati
- ✚ dovrebbe essere più coerente con i programmi statuari.

"Lo Spi fa tanto ma i risultati stentano ad arrivare"

"Non riesco a farmi utilizzare per le mie competenze"

- ✚ Solo in alcuni casi ha avuto **esperienze formative** in ambito professionale e sindacale
- ✚ Alcune proposte: previdenza, lettura bilanci

Uomini

Area Profilo personale

- ✚ Età media 64 anni
- ✚ Operaio/impiegato
- ✚ Titolo di studio licenza media/ diploma/laurea
- ✚ Il passaggio alla pensione non è stato traumatico

I suoi interessi: lettura, passeggiate, sport.

In alcuni casi: partito e associazionismo

Area rapporto e conoscenza sindacato I

- ✚ In prevalenza i compagni si sono iscritti allo Spi in occasione della pensione e come conseguenza della militanza
- ✚ Si è avvicinato allo Spi anche grazie a... amico, Segretario di Lega, servizi...
- ✚ È stato iscritto alla Cgil (segretaria provinciale, direttivo categoria copr., terr., prov., regionale, delegato, RSU)
- ✚ Conosceva poco lo Spi (anche se militante)
- ✚ Secondo il compagno lo Spi si occupa di:
 - tutela individuale e collettiva dei diritti dei pensionati
 - aiutare i cittadini nei problemi pratici/ burocratici
 - organizzare eventi
 - rappresentanza

“Unica presenza su territorio”

L'esperienza nel direttivo è positiva e costruttiva ma:

- ci vorrebbe più impegno da parte di tutti
- sarebbe necessario maggiore dibattito

L'esperienza nella Lega è positiva (affiancamento)

In alcuni casi:

- ✚ il Direttivo si riunisce poco
- ✚ si fa poco per risolvere i problemi
- ✚ troppi protagonismi

I compagni vorrebbero occuparsi di:

- ✚ contrattazione (ma essere anche formato)
- ✚ tutela individuale (ma essere anche formato)
- ✚ proselitismo
- ✚ volantinaggio/ socializzazione

È sicuramente disponibile a fornire un suo contributo

Lo Spi risponde alle sue esigenze e dovrebbe:

- ✚ essere più incisivo e concretizzare le proposte
- ✚ organizzare più iniziative politiche
- ✚ essere più presente (anagrafe degli iscritti per contattarli a domicilio)
- ✚ avere maggiore visibilità (convegni, manifestazioni)
- ✚ informare di più i pensionati

Lo Spi fa molto ma i risultati stentano ad arrivare

- ✚ Ha avuto/non ha avuto esperienze formative in ambito professionale e sindacale
- ✚ Alcune proposte: previdenza, contrattazione.

Emerge la necessità di conoscere meglio le politiche dello SPI e la realtà del Sindacato nel territorio.

✚ Il tesseramento collegarlo :

- Al controllo dell'ObisM,
- All'ascolto delle persone,
- Alle iniziative pubbliche,
- A momenti di socializzazione (festa, incontri) ecc..

Le impressioni delle intervistatrici...

E' rilevante il piacere e il bisogno degli intervistati di parlare di sé, di comunicare esperienze significative della loro vita.

Lavoro ben fatto!