



## Linee guida nazionali

### **Premessa:**

Scopo delle presenti linee guida è disciplinare l'attività di formazione del settore di Protezione Civile Anpas. Per tutto quanto non espressamente specificato all'interno delle presenti linee guida, si fa riferimento a quanto stabilito dal settore nazionale Formazione Anpas ed ai regolamenti Anpas vigenti.

### **Le figure ed i corsi**

Le attività di formazione di Protezione civile Nazionale Anpas di fatto riconoscono ruoli che si articolano per livelli:

**LIVELLO BASE:** *effettuati da formatori nazionali (non è prevista selezione d'ingresso)*

- Operatore Colonna Nazionale

**I LIVELLO:** *effettuati da formatori nazionali con selezioni ed organizzazione regionale*

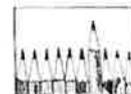
- Operatore categorie fragili
- Operatore segreteria e sala operativa
- Operatore cucina
- Operatore logistica
- Operatori centri di coordinamento
- Responsabili associativi di protezione civile

**II LIVELLO:** *corsi effettuati da formatori nazionali con selezioni ed organizzazione nazionale*

- Formatore di Operatori Colonna Nazionale
- Formatore di Operatori categorie fragili
- Formatore di Operatori segreteria e sala operativa
- Formatore di Operatori cucina
- Formatore di Operatori logistica
- Formatore di Operatori centri di coordinamento
- Formatore di Responsabili associativi di protezione civile
- Formatore di Responsabili di campo
- Formatore di Responsabili di cucina
- Formatore di Responsabili della logistica
- Formatore di Responsabili associativi di protezione civile
- Valutatori unità cinofile
- Responsabile di campo
- Responsabile di cucina
- Responsabile della logistica

**LIVELLO NAZIONALE:** *corsi per operatori che per le caratteristiche numeriche ed organizzative sono effettuati con selezioni ed organizzazione nazionale*

- Comunicatore
- Psicologo
- Nuclei di prima valutazione
- Operatori specializzati in attività ludico-educative con animali



### **Caratteristiche dei corsi**

Ogni corso per essere definito tale deve prevedere:

- scheda corso
- profilo in ingresso
- profilo in uscita

Inoltre ogni corso deve avere le seguenti caratteristiche:

- seguire i programmi, contenuti (comprensivi di test in ingresso, intermedi, prove finali e qualsivoglia altro materiale necessario) nei kit di formazione;
- utilizzare esclusivamente i materiali e le metodologie prodotte dal nazionale e diffuse attraverso i kit di formazione, senza apportare alcuna modifica;
- avere una composizione e in nessun caso superare 25 partecipanti;
- utilizzare il registro delle presenze;
- utilizzare i questionari di gradimento;
- utilizzare le modalità di accertamento degli apprendimenti fornite nei kit;
- i formatori, salvo indicazione diversa da parte del nazionale, svolgono i corsi obbligatoriamente in coppia.

### **Kit di formazione**

Per Kit di formazione si intende l'insieme dei materiali (slide, supporto formatore, attività e materiale di valutazione) da utilizzare durante gli incontri.

I Kit hanno le seguenti caratteristiche:

- possono essere utilizzati esclusivamente dai formatori nazionali;
- sono reperibili nell'area riservata e scaricabili con le credenziali di accesso personali;

I kit di formazione possono essere modificati esclusivamente da Anpas nazionale, che provvederà agli aggiornamenti:

- dopo la prima fase di sperimentazione;
- qualora necessario per il cambiamento o l'inserimento di contenuti e prassi nuove.

I formatori saranno informati delle eventuali revisioni e hanno l'obbligo di utilizzare il materiale più recente.

### **Norme per attivazione e accesso ai corsi**

Valutazione del fabbisogno formativo - La definizione del numero dei partecipanti è dato dalla possibilità effettiva di impiego dei formati da parte dei Comitati Regionali. Deve essere sempre salvo il principio che è bene formare un numero di volontari effettivamente utilizzabile, sia per non sprecare risorse sia per non sovraccaricare di impegni inutili i volontari. Logicamente la valutazione del fabbisogno formativo sarà valutata da ogni Comitato Regionale sia in previsione dell'impiego dei volontari nella Colonna nazionale, sia nelle Colonne regionali (nei casi che riconoscono il percorso Anpas).

Attivazione corso – I corsi organizzati dai Comitati Regionali, per poter essere riconosciuti come percorsi nazionali, devono seguire le indicazioni delle Linee guida, devono prevedere una programmazione di tipo semestrale e possono interessare corsi di livello base o di 1° livello.

Per i corsi di 1° livello che richiedono, da programma, il supporto di attrezzature/strutture nazionali (segreteria sala operativa, logistica, ecc.) la richiesta dei corsi deve essere fatta al Responsabile del



settore attraverso la segreteria nazionale Anpas. Il Responsabile valuterà assieme al Comitato Regionale proponente se il corso potrà essere organizzato dal singolo comitato o se, per numero di partecipanti limitato o percorsi formativi particolari, dovrà essere organizzato con altri comitati o con Anpas nazionale. Per i corsi di 2° livello o di livello nazionale i Comitati Regionali possono chiederne l'organizzazione ad Anpas nazionale.

**Selezioni** - I partecipanti ai corsi devono essere preventivamente **selezionati** secondo le regole indicate nel sistema di selezione che è parte integrante delle Linee Guida.

### **Scheda corso**

In ogni scheda corso devono essere indicate in maniera chiara:

- Titolo del corso
- Obiettivi
- Tipologia (*I livello, II livello, ecc.*)
- Durata (*Eventuale obbligo di frequenza, numero di ore e organizzazione temporale degli incontri*)
- Modalità di attuazione (*Fabbisogni formativi, risorse da attivare per la realizzazione, logistica del corso, eventuale articolazione dei corsi sul territorio, eventuali docenze esterne*)
- Programma del corso  
Eventuale verifica finale

### **Mantenimento della qualifica**

Qualora il corso venga superato il partecipante sarà chiamato, ai fini del mantenimento della qualifica a:

- rispondere positivamente alle chiamate durante un'emergenza
- partecipare ad eventuali retraining di aggiornamento nel corso degli anni successivi.

### **Norma transitorie**

I volontari che hanno partecipato alla prima edizione dei corsi per Formatore Responsabile di campo, Formatore Responsabile di cucina e Formatore Responsabile della logistica che vorranno ottenere anche l'abilitazione al ruolo dovranno superare l'iter di selezione.

**FORMAZIONE****SCHEDA CORSO**

<b>Corso (titolo)</b>		
<b>Obiettivi del corso</b>		
<b>Tipologia corso</b>	<i>I LIVELLO (operatori)</i>	<i>II LIVELLO (formatori, responsabili)</i>
<b>Durata:</b>	<i>Numero di ore e organizzazione temporale degli incontri</i>	
<b>Modalità di attuazione</b>	<i>Fabbisogni formativi, risorse da attivare per la realizzazione, logistica del corso, eventuale articolazione dei corsi sul territorio, eventuali docenze esterne</i>	
<b>Programma del corso</b>		

**FORMAZIONE**

Corso (titolo)	
Profilo in uscita (definizione)	
Caratteristiche richieste ai candidati (elencarne almeno 3 in ordine di priorità)	
Condizioni di ammissibilità del candidato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Candidatura sottoscritta dal Presidente regionale e dal Presidente dell'associazione</li><li>• Aver svolto il corso Operatore Colonna Mobile Nazionale (OCN)</li><li>• Invio del CV in formato europeo</li></ul>

**FORMAZIONE****PROFILO IN USCITA**

<b>Corso</b> (titolo)	
<b>Profilo in uscita:</b> (definizione)	
<b>Chi è:</b> (descrivere brevemente il ruolo che svolge nel sistema di protezione civile Anpas.)	
<b>Cosa sa:</b> (Conoscenze: elenco dei saperi di base e breve definizione.)	
<b>Cosa fa:</b> (competenze e scenari di attivazione. Elenco delle azioni che deve saper svolgere e delle competenze che mobilita nello svolgimento della funzione.)	
<b>Quali caratteristiche possiede:</b> (saper essere e competenze trasversali: verbi di azione e breve descrizione.)	



## LINEE GUIDA NAZIONALI: SISTEMA DI ORIENTAMENTO E SELEZIONE

### Sommario

Introduzione .....	1
Impostazioni comuni: metodologia .....	1
Corsi oggetto di orientamento e selezione.....	2
Orientamento I° livello - settore protezione civile .....	2
Orientamento II° livello responsabili specialistici e formatori.....	2
Riepilogo soglie di superamento delle prove .....	3
Commissioni esaminatrici.....	4
Commissione regionale (operatori) .....	4
Commissione nazionale (responsabili e formatori) .....	4
Verbalizzazione .....	4
Norme deontologiche delle commissioni (regionali e nazionali).....	5
In caso di necessità .....	5
All. 1: Lettera/elenco presentazione dei candidati.....	6
All. 2: Griglia per la conduzione del colloquio .....	7
Attribuzione del punteggio durante il colloquio.....	8
All. 3: Test .....	9
All. 4: Prova tecnica .....	10
Prova per responsabile di cucina .....	10
Prova per responsabile della logistica .....	10
Prova per responsabile di campo .....	10
Prova per formatori .....	10
All. 5: Reportistica.....	11

### Introduzione

Anpas nazionale per la selezione dei partecipanti ai propri percorsi formativi ha scelto di utilizzare un sistema di orientamento e selezione condiviso, in modo da dare la massima trasparenza al processo. Partendo da quello già ampiamente sperimentato con i progetti di Servizio Civile Nazionale (selezione di quasi 30mila giovani) che si è rivelato essere uno strumento agile, ma allo stesso tempo in grado di fornire un ritratto abbastanza accurato dei candidati sia per quanto riguarda le loro conoscenze ed esperienze, sia per quanto riguarda il loro interesse a vivere interamente l'esperienza.

Per garantire l'omogeneità della procedura è prevista la figura di "selettore" Anpas, appositamente formata in corsi sulle procedure descritte di seguito.

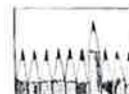
*N.b.: il processo di orientamento e selezione è uno screening iniziale che indaga sulla motivazione, disponibilità e coerenza fra il candidato e il ruolo che dovrà ricoprire al termine dei corsi. In particolare per gli operatori si concentra sull'analisi delle attitudini dei candidati (saper fare e saper essere) e non sulle conoscenze pregresse (sapere) che sono oggetto dei successivi corsi di formazione.*

*Maggiore attenzione alle conoscenze ed esperienze pregresse è richiesta invece per i ruoli di responsabile e formatore.*

### Impostazioni comuni: metodologia

Il sistema di orientamento e selezione, complessivamente, valuta aspetti diversi, ma parimenti importanti. Tali aspetti riguardano tutte le candidature e tutte le attività della formazione nazionale in cui sono previste delle selezioni in ingresso. Nello specifico considera:

- la consapevolezza del volontario rispetto al corso scelto, sia per l'impegno che il percorso formativo stesso richiede, sia per l'impegno e le attività che ne conseguono al termine (ruolo);
- le capacità del volontario rispetto al percorso e soprattutto al ruolo che andrà ad esercitare con l'obiettivo di orientare i volontari verso ruoli aderenti ai profili;



- l'accordo sulla singola candidatura dei vari livelli territoriali Anpas (volontario, Pubblica Assistenza, Comitato Regionale), in modo che tutti siano consapevoli del percorso che si intraprende e dell'impegno richiesto, che deve essere sostenibile nel tempo.

Il sistema di selezione è pensato per tutti i corsi Anpas, con specifiche procedure organizzate nelle seguenti categorie:

- I° livello:
- II° livello:

N.b: il corso di base per "Operatore colonna mobile nazionale" nelle sue articolazioni territoriali non prevede selezione.

### Corsi oggetto di orientamento e selezione

## Orientamento I° livello - settore protezione civile

Il punteggio delle selezioni si esprime in sessantesimi e la prova si intende superata con un punteggio di 36/60.

L'ordine dell'articolazione che segue è cronologico.

FASE	PROVA	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	ALLEGATI
1	CV	Contemporaneamente all'invio della documentazione per la candidatura il volontario invia il proprio CV preferibilmente in formato europeo (il cv è valutato in fase di colloquio). In questa fase la documentazione richiesta è quindi: <ul style="list-style-type: none"><li>• lettera di candidatura firmata dal responsabile di PC regionale; dal presidente regionale e con il parere favorevole del presidente dell'associazione;</li><li>• CV.</li></ul>	Il punteggio del cv concorre a definire quello del colloquio.	All. 1
N.B.: i CV devono contenere informazioni relative all'attività prevista dal corso (anche specificando nessuna esperienza precedente), ad attività di protezione civile in generale o ad attività anche fuori dal mondo del volontariato ma utili ai fini del percorso per il quale ci si candida. <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>				
2	COLLOQUIO	Finalizzato all'indagine della motivazione e consapevolezza del candidato rispetto al ruolo e all'impegno richiesto dal percorso formativo e post formativo. Questa fase rappresenterà inoltre un momento di approfondimento della conoscenza di Anpas e dello specifico settore per cui ci si candida. Durante il colloquio è inoltre valutato il CV, che concorre al punteggio di questa fase.	60	All. 2
			60/60	

## Orientamento II° livello responsabili specialistici e formatori

Il punteggio delle selezioni per il II° livello si esprime in centesimi. La prova si intende superata alle seguenti condizioni:

- aver riportato nel test il punteggio minimo di 18/30
- aver riportato un punteggio minimo di 36/60 al colloquio (sotto il quale a prescindere dalle altre prove il candidato non è ammesso);
- la prova si intende superata per intero con un punteggio minimo complessivo di 60/100.



L'ordine dell'articolazione che segue è cronologico.

FASE	PROVA	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	ALLEGATI
1	CV	Contemporaneamente all'invio della documentazione per la candidatura il volontario invia il proprio CV preferibilmente in formato europeo (il cv è valutato in fase di colloquio). In questa fase la documentazione richiesta è quindi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettera di candidatura firmata dal presidente della propria associazione e del comitato regionale;</li> <li>• cv.</li> </ul>	Il punteggio del cv concorre a definire quello del colloquio.	All. 1
2	TEST	Volta a verificare la conoscenza di Anpas, dello specifico settore e del ruolo per il quale ci si candida. Può svolgersi in presenza o a distanza (online, nella piattaforma didattica dedicata).	30  Il test si intende superato con un punteggio pari o superiore a 18/30.	All. 3
2	COLLOQUIO	Finalizzato all'indagine della motivazione e consapevolezza del candidato rispetto al ruolo e all'impegno richiesto dal percorso formativo e post formativo. Questa fase rappresenterà inoltre un momento di approfondimento della conoscenza di Anpas e dello specifico settore per cui ci si candida. Durante il colloquio è inoltre valutato il CV, che concorre al punteggio di questa fase.	60  Il colloquio si intende superato con un punteggio pari o superiore a 36/60.	All. 2
4	PROVA TECNICA	Volta a valutare la reale attitudine del candidato rispetto al ruolo scelto e ad ottimizzare al meglio il suo impegno e disponibilità. Queste prove sono definite di comune accordo con i responsabili di specializzazione.  n.b: la prova tecnica per i formatori essendo oggetto di discussione durante il colloquio deve essere richiesta/inviata/letta prima della data fissata per l'appuntamento (cfr. paragrafo specifico del documento).	10	All. 4
			100/100	

### Riepilogo soglie di superamento delle prove

L'articolazione del punteggio è la seguente:

Corso	Punteggio finale	Punteggio di superamento
<b>Operatori:</b> segreteria e sala operativa; cucina; logistica.	60/60	36/60
<b>Formatori:</b> di protezione civile istituzionali <b>Responsabili:</b> cucina; logistica;	100/100	18/30 test 36/60 colloquio 60/100 complessivo



di campo.

Qualora ci fossero idonei non ammessi ai corsi per mancanza di posti i candidati saranno richiamati negli eventuali corsi dei due anni successivi.

### Commissioni esaminatrici

Nel rispetto dell'organizzazione dei due livelli di corso sono previste due differenti modalità di composizione commissione:

- una organizzata su base regionale (corsi di I° livello);
- una organizzata su base nazionale (corsi di II° livello).

Nella commissione regionale, per garantire uniformità nelle procedure è presente un "selettore" appositamente formato da Anpas per la gestione del processo.

Nelle commissioni, per ciascuna voce, viene espresso un solo punteggio (e non un punteggio individuale per membro di commissione) che va registrato nell'apposita scheda per la reportistica.

In caso di disaccordo è responsabilità del selettore definire il punteggio di sintesi fra le posizioni emerse, riportando nel verbale la motivazione.

### Commissione regionale (operatori)

La commissione, attraverso le prove sopra descritte, avrà il compito di individuare i candidati più affini ai profili definiti da ciascun corso/funzione.

Per organizzare e rendere omogenea questa attività tutte le commissioni dovranno utilizzare la documentazione allegata, nonché i parametri per l'attribuzione di punteggi come indicato.

La commissione per gli operatori è composta da 3 componenti regionali:

1. Selettore Anpas (formato da Anpas Nazionale sulle procedure descritte in questo documento);
2. Esperto del settore specifico oggetto del corso;
3. Rappresentante del Comitato Regionale.

### Commissione nazionale (responsabili e formatori)

La commissione per i formatori (di settore e istituzionali) e per le figure dei responsabili di settore è composta da 3 componenti che rappresentano Anpas nazionale, e che abbiano competenze specifiche in merito a:

1. Selettore Anpas (formato da Anpas Nazionale sulle procedure descritte in questo documento);
2. Conoscenza del movimento delle pubbliche assistenze.
3. Esperto/responsabile del settore specifico oggetto del corso.

La commissione è dunque composta da un garante del sistema di orientamento/selezione e da due membri tecnici. I voti vengono assegnati dai due membri tecnici e non dal garante del sistema.

### Verbalizzazione

La commissione, al termine dei lavori, genera il verbale direttamente dal file di lavoro excel mantenendo solo le seguenti colonne:

- eventuale codice identificativo della commissione
- cognome e nome dei candidati
- colonne dei punteggi analitici
- note

Al termine organizzare il verbale per ordine decrescente di punteggio.

Inserire intestazione con corso di riferimento della selezione, data, funzioni, cognome/nome dei riferimenti di commissione e dopo la stampa apporre le firme.

**N.B.:** le colonne che non rientrano nel verbale **NON** devono essere cancellate, ma nascoste, diversamente si perdono le corrispondenze e le formule di attribuzione del punteggio.



### **Norme deontologiche delle commissioni (regionali e nazionali)**

L'attività di Orientamento e selezione comporta la conoscenza, in alcuni casi approfondita, dei candidati. I membri della commissione sono tenuti a rispettare le seguenti norme di comportamento:

- i dati personali di cui vengono in possesso devono rimanere riservati e non possono essere in nessun caso trasmessi ad altri;
- i contenuti esito delle prove che si svolgono in piattaforma (test e Autobiografia di formazione) devono rimanere riservati, così come i contenuti del colloquio. In nessun caso i membri della commissione sono autorizzati a parlarne al di fuori dell'attività di valutazione e/o a commentare il livello di preparazione dei candidati;
- gli esiti dell'attività di Orientamento e selezione sono comunicati a tutti i partecipanti del livello organizzativo interessato (regionale o nazionale): i valutatori non possono comunicarne l'esito prima dell'ufficializzazione della graduatoria e, in ogni caso, non a terzi.

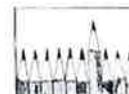
Tutta l'attività richiede un atteggiamento rispettoso nei confronti dei volontari che si candidano e i risultati, l'andamento del colloquio, il livello di preparazione è oggetto di discussione **ESCLUSIVAMENTE** all'interno delle commissioni valutatrici.

#### **In caso di necessità**

Anpas nazionale si impegna a formare selettori che possano condurre correttamente la fase di orientamento e selezione e a supportare il processo in tutte le sue fasi. Allo scopo, in caso di dubbi o necessità, è possibile fare riferimento a:

- Morelli Federico - [federico.morelli15@gmail.com](mailto:federico.morelli15@gmail.com)
- Giusti Sergio - [s.giusti@anpas.org](mailto:s.giusti@anpas.org)
- Moretti Cristina - [c.moretti@anpas.org](mailto:c.moretti@anpas.org)
- Spinelli Angela – [a.spinelli@anpas.org](mailto:a.spinelli@anpas.org)





**All. 2: Griglia per la conduzione  
del colloquio**

Num.	DIMENSIONE INDAGINE	DI	DOMANDE	ASPETTI DA VALUTARE	
1	Motivazione		Perché ti sei candidato?  Perché dovremmo scegliere te?  Hai un progetto legato alla frequenza al corso e al tuo ruolo di volontario?	Qualità (motivazione intrinseca o estrinseca; individualistica; affiliativa; realizzativa).  È importante che la motivazione sia coerente con i valori, principi e necessità del percorso per cui ci si candida.	1/60
2	Precedenti esperienze in Anpas		Da quanto tempo sei volontario?  Quali attività svolgi e con quale tipologia di impegno (anche orario)?  Che tipo di esperienza hai nel campo/settore [citare il campo di attività per cui si candida]?	Qualità (continuità nell'impegno; attività svolte; permanenza in una sola p.a.)  <i>n.b.: è importante che l'analisi della risposta sia qualitativa: la lunghezza di servizio non sempre coincide con una buona qualità per es. nell'impegno, nei rapporti associativi, nel raggiungimento degli obiettivi collettivi, ecc.</i>	1/60
3	Ambito di attività nel quale si opererà alla fine del percorso formativo		Cosa fa secondo te [citare il campo di attività per cui si candida]?	Consapevolezza della reale conoscenza dell'attività (che significa averne una visione realistica, non saperlo fare).	1/60
4	Ruolo previsto dal percorso formativo		Sai cosa fa l'operatore di [segreteria, logistica, cucina]?  Sai cosa fa il responsabile di [logistica, cucina]?  Sai che cosa fa un formatore di [citare corso di candidatura]?  Quali caratteristiche pensi di avere per svolgere quel ruolo?	Consapevolezza rispetto al ruolo che si andrà a svolgere (cambia da corso a corso).  Coerenza fra le caratteristiche, esperienze, competenze individuali ed il ruolo di candidatura.  <i>n.b.: concorre al punteggio di questa dimensione il cv (per es.: se un aspirante operatore o responsabile di cucina ha fatto la scuola alberghiera è da valutare qui).</i>	1/60
5	Disponibilità		<u>Soggettive:</u> Se diventerai un [ruolo] che tipo di disponibilità pensi ti venga richiesta?	Tempo a disposizione.  Tempistica della chiamata (è diversa tra un'emergenza o un'attività programmabile).  Mobilità.	1/60



		Come credi di poterti organizzare rispetto alla tua vita quotidiana?  *** <u>Oggettive:</u> Immagina le condizioni in cui opererai una volta diventato [ruolo]. Puoi descriverle?  In quali pensi di essere a tuo agio?	<i>N.b: la valutazione va fatta, realisticamente, anche sulla base del CV (es.: uno studente universitario può avere una disponibilità per reperibilità urgente maggiore rispetto per es. ad uno che lavora su una piattaforma petrolifera)</i>  *** Coerenza fra la disponibilità immaginata e quella realmente richiesta dal ruolo (es.: per un campo di emergenza condivisione spazi comuni come bagni, mensa, tende, ecc. resistenza alla stanchezza, allo stress, ecc.)	
6	Caratteristiche da valutare complessivamente con un'attenta osservazione delle reazioni; dell'organizzazione della comunicazione; del non/verbale.  <i>N.b: l'analisi di queste caratteristiche è valida per i candidati a tutti i corsi.</i>		Reazione alle domande (risorse/panico).  Eventuali segni di disagio fisico/verbale.  Comprensione della domanda.  Atteggiamenti manipolatori.  Apporto personale.	1/60
7	Caratteristiche da valutare complessivamente con un'attenta osservazione delle reazioni; dell'organizzazione della comunicazione; del non/verbale.		Capacità di riflettere sulla propria esperienza.  Stile della comunicazione (assertiva/difensiva).	1/60
8	Conoscenza del movimento		Storia, attività, valori e principi (come da corso Essere Anpas)	1/60
9	Organizzazione del discorso / comunicazione  <i>N.b: questa voce è valida SOLO per i responsabili e per i formatori. Non si usa per gli operatori.</i>			1/60

Le parole in giallo nella griglia sono le definizioni delle colonne nel file excel.

### Attribuzione del punteggio durante il colloquio

Ad ogni voce del colloquio la commissione attribuisce un unico punteggio da 1 a 60 (mai 0). Il risultato finale è dato dalla media ottenuta complessivamente.

Esempio: Mario Rossi, candidato per il corso di operatore di logistica ha ottenuto i seguenti punteggi: 15/60; 50/60; 22/60; 18/60; 60/60; 54/60; 40/60; 60/60

Il punteggio finale si ottiene sommando 8 punteggi (319) e dividendo per 8. Il risultato sarà dunque: 40/60.

Nel caso dei candidati a responsabile e formatore si utilizza il medesimo meccanismo con le 8 voci.

Per la corretta attribuzione del punteggio si consiglia di utilizzare multipli di 6 e, comunque, di attribuire ragionevolmente e in modo rispettoso i punteggi sotto il 36 evitando il range 1 /15.



**All. 3: Test**

Ai fini di un corretto svolgimento del test (che può svolgersi online) è bene che a tutti i candidati, almeno 15 giorni prima della data fissata per il colloquio, siano forniti in digitale i relativi materiali di studio.

Gli argomenti oggetto di test sono i seguenti, con relativo numero di domande:

Materiale	Numero domande	Punteggio
Statuto	15	6
Regolamento	6	2,4
Bilancio sociale	10	4
Storia Anpas	15	6
Costituzione italiana	14	5,6
Materiali specifici (di protezione civile)	15	6
<b>Totale</b>		<b>30</b>

N.b: il test può essere svolto online, in questo caso la correzione delle domande e l'attribuzione del relativo punteggio è svolta automaticamente.

Per la consultazione dei materiali di preparazione alla prova utilizzare il seguente link: [www.anpas.org/riserva/casca.html](http://www.anpas.org/riserva/casca.html)



#### All. 4: Prova tecnica

La prova tecnica è diversa per ruolo/settore e si articola nelle modalità che seguono.

##### Prova per responsabile di cucina

Questionario di percezione delle proprie competenze e convinzioni (M. Pellerrey, F. Orio, 2001).  
Il questionario si svolge online.

##### Prova per responsabile della logistica

Questionario di percezione delle proprie competenze e convinzioni (M. Pellerrey, F. Orio, 2001).  
Il questionario si svolge online.

##### Prova per responsabile di campo

Work in progress

##### Prova per formatori

Ai formatori è richiesta un'autobiografia. La tempistica di massima è la seguente:

- una settimana dal momento della richiesta a quello della scadenza fissata per la consegna in digitale;
- tale scadenza dovrebbe essere almeno una settimana prima della data fissata per il colloquio, così da dare tempo ai membri di commissione di leggerle. Questo range di tempo è comunque da calibrare in base al numero reale delle candidature.

In ogni caso, la prova tecnica per formatori non può essere svolta esclusivamente durante il colloquio.  
L'autobiografia va consegnata in digitale. Di seguito se ne riporta la traccia di lavoro.

##### Autobiografia di formazione

Non è facile definire il profilo professionale del formatore, figura versatile e - per certi versi - eclettica, ma si può senz'altro affermare che, per esercitare funzioni educative, una persona deve raggiungere una certa maturità individuale, psicologica, comunicativa.

Per la formazione-formatori, parallelamente alla parte tecnico-scientifica, è indispensabile coltivare e sviluppare l'attitudine alla conoscenza di sé, delle proprie propensioni, delle risorse e dei propri limiti. Questo tipo di attività consente lo sviluppo di una competenza riflessiva sulla pratica, che è un elemento particolarmente distintivo della funzione educativa.

L'apprendimento, infatti, non è solo di tipo cognitivo, ma ha a che fare con la dimensione soggettiva, con l'esperienza, con l'assunzione di responsabilità personale e sociale, con la propria sfera emotiva e con il sé più autentico che, inevitabilmente, emerge nelle relazioni formative.

Allo scopo di esercitare questa dimensione riflessiva che ti aiuti nella conoscenza delle tue potenzialità e dei tuoi limiti, nonché delle tue esperienze precedenti ed attitudini ti proponiamo un percorso di "Autobiografia di formazione".

L'esercitazione propone una breve sperimentazione del metodo autobiografico. Viene perciò proposta una traccia da seguire (una delle tante possibili) che prende in considerazione molti aspetti della formazione personale: eventi, scelte, opportunità, elementi spesso dimenticati, mentori, speranze, sconfitte, possibilità future.

##### Come iniziare:

Ricostruisci il tuo percorso formativo e di apprendimento individuando punti di svolta; incontri importanti; decisioni prese o possibilità mancate; opportunità di formazione, crescita e apprendimento.

(N.b.: limite massimo dell'elaborato 3000 battute spazi inclusi).



**All. 5: Reportistica**

Per agevolare la compilazione e la redazione delle graduatorie Anpas ha predisposto un software per la gestione dei dati che viene messo a disposizione dei selettori e dal quale poi vengono stampate le graduatorie finali.

Qualora fosse necessario stampare il materiale è possibile farlo direttamente dal software.

Per tutti i file che devono essere consegnati dai candidati (es. CV e Autobiografia) è consigliabile richiedere la seguente denominazione: cognome\_nome\_documento\_titolo corso (es.: Rossi\_Mario\_CV\_operatore).

Qualora fosse necessario stampare il materiale è possibile farlo direttamente dal software.

Per la gestione dei dati (reportistica e Questionario prova tecnica per Responsabili) utilizzare i file allegati al pacchetto per selettori.