

**SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN
SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI CONSELICE

2) *Codice di accreditamento:*

NZ02733

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE EMILIA ROMAGNA

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

PROMOZIONE DELL'AMBIENTE - CONTRASTIAMO L'INQUINAMENTO IDRICO E LOTTA CONTRO LE ZANZARE

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore C AMBIENTE codifica 01 prevenzione e monitoraggio Inquinamento Acque; Settore C AMBIENTE codifica 09 Altro

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

Descrizione del contesto territoriale

Superficie kmq 62,980

N. abitanti 9.561

N° famiglie n. 4110

N° depuratori 2 depuratori

Dimensione della rete fognaria bianca e nera 82,6 kmq.

Dimensione rete idrica kmq. 95,8

Dimensionamento della rete fognante non recapitante in fogna km. 3

Dimensionamento dei nuclei sparsi 1500

Il territorio del Comune di Conselice si sviluppa interamente su un territorio pianeggiante, storicamente interessato dall'assetto idrologico e idrografico nell'area sud del Po. La particolare orografia dei fiumi è stata foriera, nei secoli scorsi, di inondazioni che hanno reso paludosa l'intera zona. Solo negli ultimi secoli l'intero territorio è stato assoggettato a bonifica meccanica. Il sistema di scolo delle acque meteoriche è costituito esclusivamente da opere artificiali di bonifica, mentre i corsi d'acqua naturali che l'attraversano sono pensili rispetto

al piano campagna. Il territorio comunale di 62,980 Km² è attraversato da una fitta rete di canali; al confine tra i Comuni di Argenta (Fe) e Conselice (Ra) ha origine il Canale di bonifica in destra di Reno che costituisce il collettore generale della rete scolante del distretto di pianura ed è una delle opere artificiali più importanti della Provincia di Ravenna.

Il comune di Conselice ha una rete fognaria bianca e nera di 82,6 Km., servita da due depuratori, tuttavia la conformazione urbanistica rileva una forte presenza di case sparse in campagna, connessa alla specializzazione agricola del Comune. Le case ed i nuclei sparsi, corrispondenti circa a 1500 abitanti, non recapitano in fogna ma scaricano i reflui domestici a dispersione o nel sistema dei fossi e scoli di bonifica, causando inquinamento delle acque e proliferazione di zanzare.

E' ormai noto che le acque di scarico urbane e industriali rappresentano una delle fonti principali di inquinamento idrico.

Il comune, essendo competente per le autorizzazioni degli scarichi domestici ed industriali recapitanti in fogna collegati a depuratore e degli scarichi domestici a dispersione non collegati alle fogne, ne ha ovviamente conoscenza storica attraverso i propri archivi.

Tuttavia al fine di rilevare nel dettaglio il sistema fognario e degli scarichi, onde comprendere e quindi controllare meglio le cause dell'inquinamento delle acque, alla luce delle normative statali e regionali (Dlgs. 152/99 L.R. 7/83) sulla tutela delle acque dall'inquinamento, si rende necessario rilevare, monitorare ed autorizzare, ove sussistano le condizioni, gli scarichi derivanti da tali numerosi insediamenti sparsi.

La bonifica delle paludi, risalente all'ottocento, ha recuperato alla coltivazione e all'insediamento umano queste terre debellando malattie endemiche e migliorato il quadro epidemiologico della popolazione; tuttavia per la morfologia del territorio sopradescritta, una certa problematicità è rappresentata dalla diffusione delle zanzare autoctone, mai pienamente debellate, alle quali si è aggiunta, in questi ultimi anni la zanzara tigre (*Aedes albopictus*), diventando essa stessa pienamente adattata al territorio. **Come noto la proliferazione delle zanzare è indissolubilmente legata al problema delle fognature, degli scarichi e dei ristagni d'acqua in quanto lo sviluppo larvale delle zanzare avviene principalmente in queste acque. D'altra parte l'intervento di contrasto alla zanzara non può che essere preventivo, e quindi legato al controllo delle acque**

e degli scarichi, in quanto i trattamenti aduicidi sono solamente dei palliativi e fonte di inquinamento ambientale, con sostanze nocive per l'uomo.

La rapida diffusione e adattamento della zanzara tigre pone nuovamente un'attenzione sanitaria, (e' di questa estate appena trascorsa l'emergenza "**chikungunya**), che sollecita un intensificarsi di interventi e misure mirate al miglioramento ambientale.

7) *Obiettivi del progetto*

Obiettivo generale (MIGLIORAMENTO AMBIENTALE)

Il progetto tende alla realizzazione delle attività verso la cittadinanza, affinché la medesima si responsabilizzi da un lato alla gestione del proprio territorio, attraverso la modificazione dei comportamenti che pongano attenzione particolare all'applicazione delle normative vigenti negli scarichi reflui delle acque, e dall'altro lato al trattamento degli scarichi delle case sparse, delle caditoie nelle aree private e degli scarichi fognari per contenere il proliferare delle zanzare.

Nel contempo si propone di promuovere la crescita personale e formativa dei Volontari di Servizio Civile nazionale, crescita che si sviluppa sia in un percorso formativo generale atto a sensibilizzare il volontario ai valori costituzionali di difesa civile e nonviolenta, di difesa della patria e della solidarietà sociale, sia attraverso un percorso formativo specifico e di esperienza sul campo volto alla sensibilizzazione per la tutela ambientale e alla responsabilità civica, meglio esplicitata al punto-2).

Nel dettaglio:

Obiettivi generali

1. La diminuzione dell'inquinamento di acque reflue civili sul territorio migliorare le conoscenze dirette del sistema fognario comunale individuandone le criticità;
2. Il controllo delle fonti di inquinamento ai fini del miglioramento delle acque reflue e del contenimento della proliferazione delle zanzare

3. promuovere una cultura della responsabilità civile come principale prevenzione del fenomeno stesso, sensibilizzando la cittadinanza sulla necessità del controllo preventivo della proliferazione delle zanzare

Obiettivi specifici

Punto 1) Obiettivi specifici

- a) aggiornare la mappatura attraverso l'informatizzazione dei dati trasposti dagli archivi cartacei.
- b) Attraverso sopralluoghi mirati all'individuazione delle criticità,

Punto 1) Indicatori

- a) Mappatura delle reti fognarie e degli scarichi delle case sparse;
- b) Aggiornamento del database di gestione relativo alla rete fognaria ed agli scarichi delle case sparse;
- c) Monitorare ,anche a campione, le situazioni degli scarichi delle case sparse al fine di verificarne le condizioni per una eventuale autorizzazione;
- d) Mappare il 70% dei ristagni d'acqua;

Punto 1) Risultati attesi

- a) Pubblicazione dei dati in report coerenti e di facile comprensione;
- b) Aver realizzato la trasposizione dei dati cartacei su mappatura informatica al 70%

Punto 2) Obiettivi specifici

- a) Mappare le aree dove il disagio per il proliferare delle zanzare è maggiore;
- b) Incrementare l'informazione tramite pagine web, pieghevoli da distribuirsi nei punti più frequentati della città;
- c) Consolidare la collaborazione con le scuole tramite predisposizione di materiale didattico cartaceo e informatico per approfondire la conoscenza della riproduzione delle zanzare e le metodologie da adottare per contrastarla

Punto 2) Indicatori

- a) Monitorare il 20% dei quartieri a campione basandosi sulle segnalazioni della popolazione stessa;
- b) Predisporre pagine informative sull'andamento della proliferazione delle zanzare da aprile a settembre bimensile;
- c) Predisporre e distribuire pieghevoli almeno ad aprile e a luglio.

Punto 2) Risultati attesi

- a) Aver soddisfatto l' 80 % di richieste di segnalazione
- a) Incremento dell'informazione e sensibilizzare della popolazione al 50%;
- b) Organizzare un incontro con le classi IV e V delle scuole primarie. Fornire il materiale didattico specifico per le classi delle scuola secondaria, che approfondiranno il tema nelle ore di scienze.

Obiettivi di crescita rivolti ai Volontari in SCN

- i. Intraprendere un percorso di rapporto con le istituzioni che cominci con il servizio civile e prosegua durante la vita del volontario in SNC

- ii. Avere una visione globale della struttura, implementare le capacità relazionali del volontario con interlocutori diversi , personale tecnico, amministrativo.
Offrire al volontario un'esperienza personale che consenta una crescita anche professionale sia dal punto di vista tecnico con l'acquisizione di sistemi informatici e sia organizzativo apprendendo e migliorando le conoscenze in merito al funzionamento della struttura e in particolare dell'ufficio. Acquisire maggiori competenze relazionali, imparare a gestire la segnalazione del cittadino.
- iii. Promuovere il senso civico dei Volontari SNC attraverso la consapevolezza dell'importanza del rispetto dell'ambiente e della partecipazione attiva e responsabile nelle attività di prevenzione per rendere più salubre l'ambiente in cui vivono. Far acquisire ai volontari **sensibilizzazione alla tutela ambientale**, e alla promozione per la partecipazione della popolazione alle attività di attenzione e prevenzione al fine di rendere più salubre l'ambiente della propria città.
Il volontario è stimolato alla presa di coscienza del rapporto "salute-ambiente" come impegno a reagire eliminando i rischi.
L'educazione alla prevenzione diviene strumento tecnico e di educazione civica, vista nell'ottica della socializzazione dalle informazioni concorre ad una maturazione culturale che renda possibile l'attitudine a partecipare. Il Volontario di SNC acquisisce la fondamentale importanza che si annette a questo processo di responsabilità. Concetti quali territorialità, partecipazione, socializzazione del sapere, prevenzione possono far parte del bagaglio culturale del volontario soprattutto dopo averli sperimentati da un punto di vista privilegiato qual è il Comune.

i.) Indicatori

- N° tipologia contenuti delle giornate di formazione generale e specifica; n° incontri dedicati;
questionari di monitoraggio
- i.) risultati attesi –
- Partecipazione a tutti gli incontri di formazione e tematici di approfondimento; elevato livello di soddisfazione dei volontari verso le modalità di lavoro; rapporto con gli OLP e il personale dell'Ente coinvolto nell'affiancamento;
- ii Indicatori
- Bilancio iniziale in merito a n° di tipologia di attività svolte ; partecipazione a processi decisionali; verifica delle competenze acquisite;
- ii. Risultati attesi
- acquisizione dimestichezza nelle attività svolte;
- iii. Indicatori
- Bilancio iniziale delle competenze in merito n° incontri di formazione specifica; verifica periodica delle competenze acquisite; monitoraggio dimensione relazionale del progetto;
- iii risultati attesi
- Incremento delle conoscenze su ambiente e tutela ambientale; elevato grado di soddisfazione da parte dei volontari, partecipazione a oltre il 70% delle attività condivise ecc...

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi

8.2 Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione.

Un primo percorso si concentra sull'integrazione all'interno della struttura dell'Ente
Prima fase (il primo mese)

Obiettivi

- Far conoscere al volontario le strutture e i mezzi a disposizione;
- Far conoscere gli scopi e le finalità dell'Ente;
- Conoscenza delle regole di base del gruppo di lavoro, inserimento guidato nel gruppo di lavoro;

Attività e modalità di impiego dei volontari

- Lezioni frontali di gruppo su formazione generale in relazione ai principi, alle finalità e alla regolamentazione del Servizio Civile nazionale;
- Lezioni frontali formazione specifica riguardo le leggi e regolamenti in materia ambientale;

2^ fase dal secondo al quarto mese

Obiettivi

- Conoscenza delle attività peculiari del servizio
- Lezioni frontali di informatica e approfondimento dei regolamenti comunali vigenti

Attività e modalità dell'impiego dei volontari

- I volontari già dal secondo mese espletano le mansioni previste dal progetto grazie all'affiancamento delle diverse figure professionali interagenti, più specificatamente:
 - -rilievo e mappatura delle fognature e degli scarichi delle case sparse ;
 - -monitoraggio degli scarichi delle case sparse al fine di verificare le condizioni per una eventuale autorizzazione ;
 - -realizzazione di un data base informatizzato relativo alle fogne e agli scarichi;
 - -ricognizioni e sopralluoghi
 - -monitoraggi proliferazione zanzara con particolare riferimento ai punti mappati di scarico in campagna;

3^ fase – dal quinto mese a fine servizio

Obiettivi

- Progettazione e partecipazione ai programmi del quale il volontario di servizio civile sarà coinvolto
- I volontari cominceranno ad essere indipendenti iniziando a gestire la quotidianità con affiancamento svolgerà la trasposizione informatica degli archivi cartacei con l'individuazione cartografica.

Attività e modalità dell'impiego dei volontari

- Il volontario gestisce il programma informatico avvalendosi all'inizio dell'affiancamento

4^ fase dal quinto mese fino alla fine del servizio

- Il volontario coadiuva gli operatori nello svolgimento dei sopralluoghi e delle ricognizioni;
- il volontario verrà coinvolto nelle attività di monitoraggio delle fogne , degli scarichi e dei ristagni d'acqua.
- Collabora alla campagna informativa attraverso la predisposizione di pagine web dedicate alle attività di prevenzione per il contenimento della zanzara tigre quali:
 1. informare la cittadinanza sulla distribuzione di larvicidi liquidi da utilizzarsi nei tombini delle aree cortilive;
 2. adottare le precauzioni che inibiscono la riproduzione della zanzara tigre eliminando contenitori di acqua stagnate nei giardini
 3. sensibilizzare la popolazione alla attenzione costante e continuata;
 - Collabora alla gestione della segnalazione
 - Esegue una mappatura dell'aree più sofferenti attraverso le segnalazioni del cittadino e del monitoraggio eseguito da personale specializzato;
 - Partecipa alla realizzazione di schede didattiche, al fine di stimolare una conoscenza più approfondita del problema presso i ragazzi delle scuole e attraverso loro raggiungere le famiglie.

8.3 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.

In ciascuna fase e in relazione alle attività i volontari di SNC saranno affiancati dall'OLP, dai formatori specifici nonché dal personale tecnico e dal personale amministrativo dell'ufficio.

L'OLP sarà figura di riferimento dei volontari al fine dell'inserimento, dal primo impatto con la struttura comunale e lungo tutto il percorso quotidiano dell'esperienza, al fine di sviluppare nei volontari capacità relazionali ed operative utili non solo al mero fine della buona riuscita del progetto, ma come bagaglio permanente in ciascuno. I volontari saranno accompagnati nei sopralluoghi pianificati sempre dall'OLP.

Altra figura importante sarà anche il formatore specifico che lo accompagnerà non solo prettamente nella formazione, ma anche nella quotidianità essendo gli spazi e i momenti di lavoro condivisi.

8.4 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto.

Durante l'intero arco dell'anno verranno realizzate attività di sensibilizzazione coordinata e congiunta rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani attraverso progetti di sperimentazione di percorsi formativi e di avviamento alla partecipazione/ cittadinanza attiva dei giovanissimi degli studenti avvalendosi del partenariato del COPRESC di Ravenna,

L'inserimento dei volontari si avvarrà di riunioni settimanali di monitoraggio sui risultati delle attività, su eventuali bisogni e sul livello di soddisfazione . I volontari avranno a disposizione tutti gli strumenti necessari alla realizzazione degli interventi oltre a d.p.i.

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

4

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

4

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

1400 annue;
30 ore settimanali

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

5

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Le giornate di formazione possono essere effettuate anche di sabato.
Sono previste uscite in missione in affiancamento con l'Operatore Locale di Progetto. In base alla circolare UNSC del 30 settembre 2004 par. 6.1 e per un periodo non superiore ai 30 giorni complessivi il volontario in SNC potrà essere chiamato a svolgere attività all'esterno della sede di attuazione intervenendo, insieme all'Operatore Locale di Progetto

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Sede/i di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Comune di Conselice	Cinselice	Via Garibaldi n. 14	1	4	ARGNANI CARLO	25/05/1951	RGNCRL51E25A393M
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

17) Altre figure impiegate nel Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	TUTOR			RESP. LOCALI ENTE ACC.		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Comune di Conselice	Conselice	Via Garibaldi, 14	1	4	//	//	//	//	//	//
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

18) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Attività coordinate e congiunte di sensibilizzazione rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani

Dati i seguenti obiettivi condivisi a livello di Co.Pr.E.S.C. :

- Valorizzazione a favore di una diffusione della cultura del servizio civile e dell' impegno giovanile verso la comunità in una dimensione sempre più attenta alle necessità del territorio e dei giovani che in questo vi si collocano;
- Promozione del servizio civile verso i giovani, verso gli enti/associazioni e la cittadinanza in un'ottica di bene comune spendibile in favore dell'intera collettività;
- Promozione del servizio civile (nazionale: e regionale) nella sue finalità formative spendibile per una crescita personale sia per l'esperienza di condivisione sia per l'acquisizione di competenze teorico/pratiche spendibili;

Si prevede di attivare le seguenti azioni di sensibilizzazione in materia di Servizio Civile:

Giornata del fine servizio

Con l'idea di dare maggior significato e rilievo al momento del fine servizio: in vista della chiusura dei progetti in corso fra il 2007 e il 2008 sarà individuata una data (verosimilmente nel mese di settembre/ottobre 2008) nella quale convocare i volontari in servizio civile, gli OLP, gli enti aderenti al CO.PR.E.S.C. e le istituzioni coinvolte (Presidente della Provincia e Sindaci dei Comuni nei quali è stato svolto il servizio civile) per concretizzare un incontro tra gli attori dell'esperienza del servizio civile (territorio, sedi operative e volontari in servizio).

Per l'occasione sarà realizzata e consegnata una pergamena con lo scopo di ringraziare e segnalare l'importanza del servizio svolto e dell'impegno dimostrato come stimolo per i coetanei e per gli altri cittadini che ne hanno beneficiato durante il corso dell'anno. La lettera, firmata dal Sindaco del Comune dove ogni giovane avrà prestato SCV, intende essere un segno che valorizza le competenze acquisite, sottolinea la preziosità di una responsabilità assunta e manifestata quotidianamente in un preciso territorio e verso determinate situazioni o servizi.

L'incontro sarà inoltre un momento significativo per quanto riguarda il monitoraggio interno dei progetti e la condivisione degli standard di qualità dal momento che sarà previsto uno spazio dove i giovani in Servizio Civile potranno esprimere la loro testimonianza diretta.

Progetti di sperimentazione di percorsi formativi e di avviamento alla partecipazione/cittadinanza attiva dei giovanissimi (servizio civile regionale) degli studenti della scuola secondaria e delle università.

L'azione sarà svolta su due fronti quello della scuola media inferiore e quello della scuola secondaria superiore con due distinti progetti:

- Promozione del servizio civile e della cittadinanza attiva rivolto ad adolescenti (scuole medie inferiori) attraverso un progetto che prevede sia moduli teorici che

esperienziali promosso da un consulente individuato dal Co.Pr.E.S.C. e dai volontari e referenti degli Enti aderenti al Coordinamento Provinciale Enti Servizio Civile.

- Incontri dedicati da realizzare negli istituti superiori e nelle università dove presentare l'esperienza del SCV attraverso la proiezione del cortometraggio realizzato dal Co.Pr.E.S.C. di Ravenna nell'ambito dell'attività 2006 e anche la testimonianza di volontari in Servizio Civile.

Realizzazione di attività di promozione, coordinata e congiunta, del bando e di orientamento dei giovani alla scelta del progetto

Come per gli anni passati la realizzazione delle attività di promozione da realizzarsi in occasione dei bandi di Servizio Civile sarà implementata attraverso i tavoli tecnici dedicati aperti ai referenti di tutti gli Enti aderenti al Co.Pr.E.S.C..

Con il coordinamento dell'operatore saranno promossi questi incontri sulla campagna promozionale con l'obiettivo di individuare sia la strategia di promozione sia gli strumenti più idonei.

In passato la campagna promozionale così organizzata ha prodotto come conseguenza un'importante riscontro tra i giovani e le rispettive famiglie che si sono rivolte allo sportello del CO.PR.E.S.C. di Ravenna oppure direttamente agli enti promotori di progetti approvati e finanziati.

Durante il periodo del bando inoltre, con l'ausilio dell'ufficio del coordinamento, si promuoveranno tutte le attività di orientamento rivolte ai giovani affinché l'accesso consapevole al SCV avvenga per il maggior numero possibile di ragazzi e ragazze in età per il Servizio Civile in modo da ottenere la copertura di tutti i posti disponibili sul territorio provinciale, evitando inoltre la concentrazione di numerose domande su pochi progetti.

Ulteriori attività di promozione e sensibilizzazione saranno attivate dal comune con un portale dedicato nel proprio sito web.

Le ore dedicate alla sensibilizzazione ammonteranno a 30 (trenta).

19) Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:

Non si prevede la definizione di autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari, ma si fa riferimento alla Circolare 30.05.2002

20) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):

no

21) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:

Attività coordinate e congiunte di sensibilizzazione rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani

Dati i seguenti obiettivi condivisi a livello di Co.Pr.E.S.C. :

- Valorizzazione a favore di una diffusione della cultura del servizio civile e dell'impegno giovanile verso la comunità in una dimensione sempre più attenta alle necessità del territorio e dei giovani che in questo vi si collocano;
- Promozione del servizio civile verso i giovani, verso gli enti/associazioni e la cittadinanza in un'ottica di bene comune spendibile in favore dell'intera collettività;
- Promozione del servizio civile (nazionale: e regionale) nella sue finalità formative spendibile per una crescita personale sia per l'esperienza di condivisione sia per l'acquisizione di competenze teorico/pratiche spendibili;

Si prevede di attivare le seguenti azioni di sensibilizzazione in materia di Servizio Civile:

Giornata del fine servizio

Con l'idea di dare maggior significato e rilievo al momento del fine servizio: in vista della chiusura dei progetti in corso fra il 2007 e il 2008 sarà individuata una data (verosimilmente nel mese di settembre/ottobre 2008) nella quale convocare i volontari in servizio civile, gli OLP, gli enti aderenti al CO.PR.E.S.C. e le istituzioni coinvolte (Presidente della Provincia e Sindaci dei Comuni nei quali è stato svolto il servizio civile) per concretizzare un incontro tra gli attori dell'esperienza del servizio civile (territorio, sedi operative e volontari in servizio).

Per l'occasione sarà realizzata e consegnata una pergamena con lo scopo di ringraziare e segnalare l'importanza del servizio svolto e dell'impegno dimostrato come stimolo per i coetanei e per gli altri cittadini che ne hanno beneficiato durante il corso dell'anno. La lettera, firmata dal Sindaco del Comune dove ogni giovane avrà prestato SCV, intende essere un segno che valorizza le competenze acquisite, sottolinea la preziosità di una responsabilità assunta e manifestata quotidianamente in un preciso territorio e verso determinate situazioni o servizi.

L'incontro sarà inoltre un momento significativo per quanto riguarda il monitoraggio interno dei progetti e la condivisione degli standard di qualità dal momento che sarà previsto uno spazio dove i giovani in Servizio Civile potranno esprimere la loro testimonianza diretta.

Progetti di sperimentazione di percorsi formativi e di avviamento alla partecipazione/cittadinanza attiva dei giovanissimi (servizio civile regionale) degli studenti della scuola secondaria e delle università.

L'azione sarà svolta su due fronti quello della scuola media inferiore e quello della scuola secondaria superiore con due distinti progetti:

- Promozione del servizio civile e della cittadinanza attiva rivolto ad adolescenti (scuole medie inferiori) attraverso un progetto che prevede sia moduli teorici che esperienziali promosso da un consulente individuato dal Co.Pr.E.S.C. e dai volontari e referenti degli Enti aderenti al Coordinamento Provinciale Enti Servizio Civile.
- Incontri dedicati da realizzare negli istituti superiori e nelle università dove presentare l'esperienza del SCV attraverso la proiezione del cortometraggio realizzato dal Co.Pr.E.S.C. di Ravenna nell'ambito dell'attività 2006 e anche la testimonianza di volontari in Servizio Civile.

Realizzazione di attività di promozione, coordinata e congiunta, del bando e di orientamento dei giovani alla scelta del progetto

Come per gli anni passati la realizzazione delle attività di promozione da realizzarsi in occasione dei bandi di Servizio Civile sarà implementata attraverso i tavoli tecnici dedicati aperti ai referenti di tutti gli Enti aderenti al Co.Pr.E.S.C..

Con il coordinamento dell'operatore saranno promossi questi incontri sulla campagna promozionale con l'obiettivo di individuare sia la strategia di promozione sia gli strumenti più idonei.

In passato la campagna promozionale così organizzata ha prodotto come conseguenza un' importante riscontro tra i giovani e le rispettive famiglie che si sono rivolte allo sportello del CO.PR.E.S.C. di Ravenna oppure direttamente agli enti promotori di progetti approvati e finanziati. Durante il periodo del bando inoltre, con l'ausilio dell'ufficio del coordinamento, si promuoveranno tutte le attività di orientamento rivolte ai giovani affinché l'accesso consapevole al SCV avvenga per il maggior numero possibile di ragazzi e ragazze in età per il Servizio Civile in modo da ottenere la copertura di tutti i posti disponibili sul territorio provinciale, evitando inoltre la concentrazione di numerose domande su pochi progetti.

STRUTTURA DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Schema degli incontri essenziali fra le figure responsabili degli Enti e i volontari in servizio

1° INCONTRO (di presentazione)

Tempistica: Da svolgersi il primo giorno in entrata in servizio.

Attività prevista: Presentazione generale dell'assetto istituzionale dell'Ente, esposizione delle normative d'interesse per i volontari in servizio civile (permessi, malattie, orari e presenze, ecc.). Consegna di una copia della Carta etica e del progetto o dei progetti attivi.

Figure coinvolte: Legale rappresentante dell'Ente (o Responsabile per il Servizio Civile), Tutor, OLP.

Strumenti utilizzati: Copia della Carta etica; copia del progetto di SCV; eventuale materiale informativo sull'Ente ospite.

2° INCONTRO (iniziale)

Tempistica: Da svolgersi entro il terzo mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Somministrazione del questionario di rilevazione del andamento del SCV. Primo feed-bak di risoluzione di eventuali criticità rilevate e confronto delle esperienze fin qui maturate. Consegna del questionario inerente la formazione generale da ritirare, eventualmente, a percorso formativo ultimato.

Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.

Strumenti utilizzati: Questionario di rilevazione andamento SCV (ALLEGATO 1); scheda di rilevazione formazione generale (ALLEGATO 2).

3° INCONTRO (intermedio)

Tempistica: Da svolgersi entro il nono mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Somministrazione del questionario finale di valutazione del SCV. Feed-bak di risoluzione di eventuali criticità rilevate e confronto delle esperienze fin qui emerse. Consegna del questionario inerente la formazione specifica da ritirare, eventualmente, a percorso formativo ultimato.

Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.

Strumenti utilizzati: Scheda formazione specifica (ALLEGATO 3); Questionario di valutazione finale del SCV (ALLEGATO 4).

4° INCONTRO (finale)

Tempistica: Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrate in servizio.

Attività prevista: Incontro assembleare fra tutti i volontari coinvolti sul territorio provinciale in progetti di SCV degli Enti aderenti al Co.Pr.E.S.C. ("giornata di fine servizio"). Consegna del riconoscimento a firma dei Sindaci di riferimento come riconoscimento del servizio di cittadinanza attiva svolto nel territorio. Bilancio dell'esperienza con i volontari. Feed-back di quanto rilevato dai questionari e dalle schede consegnate negli incontri precedentemente. Confronto delle esperienze degli OLP e dei volontari. L'incontro può essere esteso anche ai volontari che hanno ultimato l'esperienza di SCV nell'anno precedente in modo da rilevare le eventuali ricadute dell'esperienza maturata tramite un questionario.

<u>Figure coinvolte:</u>	Presidente del Co.Pr.E.S.C., Tutor, OLP, Responsabile di SCV di tutti gli Enti coinvolti.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Pergamena di riconoscimento dei Sindaci. Questionario di rilevazione ricaduta del SCV.
<u>Schema degli incontri fra le figure responsabili degli Enti (OLP, Tutor, Resp. SCV – formazione – monitoraggio, ecc.)</u>	
1° INCONTRO (di preparazione)	
<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi prima dell'entrata in servizio dei volontari.
<u>Attività prevista:</u>	Incontro preliminare per la condivisione del piano di monitoraggio e degli strumenti di rilevazione e valutazione da utilizzare nell'ambito di tutta la durata dei progetti (12 mesi).
<u>Figure coinvolte:</u>	Responsabile per il Servizio Civile, Tutor, OLP, Responsabile del monitoraggio e della formazione.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Tutti gli strumenti in allegato.
2° INCONTRO (formazione)	
<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il quinto mese dall'entrata in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Monitoraggio della formazione generale. Monitoraggio dell'andamento del progetto. Confronto delle esperienze e feed-back delle eventuali criticità rilevate nelle schede somministrate in precedenza e non ancora risolte oppure degli elementi di forza.
<u>Figure coinvolte:</u>	Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile; Volontari in servizio.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Questionario per OLP; Allegati alla circolare UNSC in materia di monitoraggio della formazione generale del 24/05/2007
3° INCONTRO (monitoraggio)	
<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi prima dell'incontro assembleare finale.
<u>Attività prevista:</u>	Monitoraggio della formazione generale. Monitoraggio dell'andamento del progetto. Confronto delle esperienze e feed-back delle eventuali criticità rilevate nelle schede somministrate in precedenza e non ancora risolte oppure degli elementi di forza. Analisi delle schede di valutazione finale del SCV. Eventuali input alla progettazione dei progetti di SCV a seguire.
<u>Figure coinvolte:</u>	Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Questionario di valutazione finale del SCV; Scheda formazione specifica.
4° INCONTRO (finale)	
<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrate in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Incontro assembleare fra tutti i volontari coinvolti sul territorio provinciale in progetti di SCV degli Enti aderenti al Co.Pr.E.S.C. ("giornata di fine servizio"). Bilancio dell'esperienza con i volontari. Feed-back di quanto rilevato dai questionari e dalle schede consegnate negli incontri precedentemente. Confronto delle esperienze degli OLP e dei volontari. L'incontro può essere esteso anche ai volontari che hanno ultimato l'esperienza di SCV nell'anno precedente in modo da rilevare le eventuali ricadute dell'esperienza maturata tramite un questionario.
<u>Figure coinvolte:</u>	Presidente del Co.Pr.E.S.C., Tutor, OLP, Responsabili di SCV di tutti gli Enti coinvolti. Volontari in servizio e volontari degli anni precedenti.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Testimonianze verbali dei volontari e degli ex-volontari. Questionario di rilevazione ricaduta del SCV.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1:
QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE ANDAMENTO SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO
AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome Nome

1. Accoglienza

1.1 Ritieni di avere ricevuto ad inizio servizio informazioni adeguate ai fini della comprensione dell'organizzazione dell' Ente ?

Inadeguati	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Adeguati
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

Eventualmente che tipo di informazioni ritieni utili ad inizio servizio?

1.2 Ritieni che le mansioni e gli obiettivi del progetto sono:

Non chiari	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Chiari
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--------

Vi sono argomenti e tematiche che ritieni potrebbero essere approfondite in un ulteriore incontro di approfondimento?

2. Il tuo rapporto con l'organizzazione del Servizio Civile

Scala da "1" totalmente insoddisfacente a "5" totalmente soddisfacente

2.1 Come valuti l'organizzazione generale del percorso

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Soddisfacente
-----------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------

2.2 Sei soddisfatto della sede di assegnazione ?

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Soddisfacente
-----------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------

2.3 Pensi che il periodo di attivazione del progetto sia stato scelto in linea con i suoi obiettivi:

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

2.4 Come valuti l'attività dell'ufficio del servizio civile centralizzato dell'Ente rispetto alle informazioni – comunicazioni ricevute?

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Soddisfacente
-----------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------

2.5 Come hai vissuto situazioni e/o rapporti rispetto alla gestione orario, segreteria, risoluzione dei problemi?

Negativamente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Positivamente
---------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------

Se "negativamente" in ordine a quale argomento e perché?

3. La tua esperienza: aspettative, problemi, ruolo.

3.1 Dopo questi primi mesi, sei soddisfatto delle attività svolte e del tuo ruolo di volontario di Servizio Civile ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

3.2 Ritieni l'esperienza in linea con le tue aspettative ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

3.3 Rispetto a quanto previsto dal progetto, trovi che i compiti che ti sono stati assegnati sono?

Incoerenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Coerenti
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

Eventualmente cosa cambieresti e perché ?

3.4 Trovi che eventuali momenti critici in relazione allo svolgimento dei compiti assegnati siano superabili?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Se "per niente" in quali occasioni e con chi?

3.5 Sei riuscito fin'ora a raggiungere un maggiore grado di autonomia operativa nel corso dell'esperienza?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

4. Il tuo rapporto con gli operatori e con l'O.L.P

4.1 Pensi di avere ricevuto le informazioni necessarie dall'operatore locale di progetto per potere svolgere le attività autonomamente ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

4.2 Trovi che il tempo che l'Operatore Locale di Progetto ti dedica sia:

Inadeguato	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Adeguito
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

4.3 Rispetto a gli altri operatori dell'Ente pensi di esserti intergrato in modo?

Poco efficace	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Efficace
---------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

4.4 Nelle attività trovi sufficiente supporto da gli altri operatori del Ente?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

NOTE:

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 2:
SCHEDA DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE GENERALE

AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome **Nome**

1. Ti ritieni soddisfatto dell'esperienza di formazione generale svolta?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

2. Come valuti l'utilità della formazione rispetto a:

2.1 acquisizione di competenze operative di gestione di attività no profit?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.2. acquisizioni di competenze relazionali-sociali (comunicare, lavorare in gruppo, ...)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.3 conoscenza del settore di tuo interesse

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.4 conoscenza della normativa relativa al servizio civile

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

3. In sostanza ritieni che il percorso abbia raggiunto gli obiettivi previsti?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

4. Nel complesso sei soddisfatto dell'attività e della preparazione dei formatori?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

5. Come valuti la durata del percorso formativo?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

Commenti:

6) Cosa ritiene che possa essere migliorato nel percorso formativo?

Data

Firma

ALLEGATO 3:
SCHEDA DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE SPECIFICA

AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome Nome

1) In complesso sei soddisfatto dell'esperienza di formazione specifica svolta?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

2) Come valuti l'utilità della formazione rispetto a:

a) acquisizione di competenze tecnico-professionali (attività pratiche)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

b) acquisizioni di competenze relazionali-sociali (comunicare, lavorare in gruppo, ...)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

c) conoscenza del settore di tuo interesse

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

3) In complesso ritieni che il percorso abbia raggiunto gli obiettivi previsti?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

4) In complesso sei soddisfatto dell'attività e della preparazione dei formatori?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

5) Come valuti la durata della formazione specifica?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

Commenti:

6) Cosa ritiene che possa essere migliorato nel percorso formativo?

Data

Firma

ALLEGATO 4:
QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE DEL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Volontario (valutato): Nome: _____

Cognome: _____

Progettista (valutatore):

Titolo Progetto:

Data inizio:

Data fine:

Forniscici alcuni dati, anche se ritieni di esprimerli in modo approssimativo

1) Effetti della formazione

1.1 Ti sei sentito maggiormente motivato dalla formazione generale

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

1.2 Nella formazione generale hai trovato conferma delle tue convinzioni

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

1.3 La formazione specifica ti ha consentito di orientarti rispetto ai tuoi compiti e agli obiettivi del progetto

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

1.4 Ritieni che la formazione specifica svolta sia sufficiente in relazione alle problematiche dell'ambito del progetto

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

2) Durante lo svolgimento del progetto, hai avuto informazioni adeguate

2.1 in merito a come funziona e come è organizzato il servizio nel quale hai lavorato

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

2.2 in merito a come dovevi svolgere il lavoro che ti è stato assegnato

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

2.3 in merito alle regole comportamentali del servizio (rispetto orario di lavoro o altro)

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

3) Esprimi un giudizio di valutazione, mettendo una croce nella casella che scegli, tenendo presente che a 5 corrisponde il massimo livello di soddisfazione/gradimento ed a 1 il minimo

3.1 Quanto sei soddisfatto di quello che hai imparato?

1 2 3 4 5

3.2 Quanto ti aspettavi di imparare?

1 2 3 4 5

3.3 "Quanto si lavora" nel servizio nel quale hai operato?

1 2 3 4 5

3.4 Quanto è buono il clima nel servizio nel quale hai operato?

1 2 3 4 5

3.5 Quanto sono state precise ed esaurienti le risposte alle domande che hai fatto?

1 2 3 4 5

3.6 Quanto è interessante l'attività del servizio?

1 2 3 4 5

Se vuoi puoi esprimere libere considerazioni, osservazioni, proposte

VALUTAZIONE (A CURA DEL VALUTATORE)

Esprimi un giudizio di valutazione, mettendo una croce nella casella che scegli, tenendo presente che a 5 corrisponde il massimo livello di soddisfazione/gradimento ed a 1 il minimo

Descrizione delle specifiche attività

RAPPORTO CON L'UTENZA

1 2 3 4 5

RAPPORTO CON I COLLEGHI (dipendenti e volontari)

1 2 3 4 5

INSERIMENTO NELLE ATTIVITA' ASSEGNATE

1 2 3 4 5

AUTONOMIA

1 2 3 4 5

INIZIATIVA / PROPOSITIVITA'

1 2 3 4 5

PUNTUALITA' SUL LAVORO

1 2 3 4 5

ATTENZIONE ALLE REGOLE DISPONIBILITA'

1 2 3 4 5

Esprimere, a conclusione dei risultati analitici ottenuti, un giudizio sintetico complessivo della valutazione:

1 2 3 4 5

Motivazioni del valutatore

Osservazioni del Valutato

Data

Firma volontario.....

Firma del valutatore.....

**ALLEGATO 5:
QUESTIONARIO PER OLP**

Nome: _____

Cognome: _____

Titolo Progetto:

Data inizio:

1) Qual è il ruolo dei volontari nel servizio?

2) Quali modalità/strategie sono state utilizzate per l'accoglienza del volontario nel servizio?

3) Durante il servizio civile si sono resi necessarie modifiche e aggiustamenti per il conseguimento degli obiettivi previsti? Se sì, quali?

4) Come giudichi il grado di partecipazione e coinvolgimento del/i volontario/i?

5) Quali vantaggi vi sono stati nel servizio con la presenza del volontario/i?

6) Quali sono state le criticità riscontrate nel corso di questo 1° periodo?

7) Il volontario/i partecipa agli incontri di équipe? Se sì con quale coinvolgimento?

8) Quante ore sono state dedicate allo scambio di informazione fra volontari ed operatori? Con quali modalità?

9) Gli operatori del servizio come valutano l'attività del volontario/i?

10) Quali competenze ritieni che il volontario abbia acquisito in questo 1° semestre?

11) Ci sono state evoluzioni e incarichi crescenti?

12) Come è stata organizzata la formazione specifica nel suo insieme?

13) Quante ore di formazione specifica sono state realizzate fino ad ora e con quali modalità?

14) Come OLP, ti sei sentito coinvolto negli obiettivi del progetto per l'impiego dei volontari?

15) Quali suggerimenti per migliorare la qualità dell'inserimento dei volontari?

16) Quali suggerimenti per migliorare i rapporti fra l'ufficio servizio civile e il tuo servizio?

Data,

Firma dell'OLp

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

23) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Conoscenze di base uso personal computer

24) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Le risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto, le attrezzature ed i mezzi utilizzati ammontano ad una valutazione pari a 6.270,00 €

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

Il Comune di Conselice ha sottoscritto il protocollo d'intesa con il Coordinamento Provinciale Enti di servizio civile (Co.PR.E.S.C.) di Ravenna (C.F.92059930393) costituito sulla base della legge regionale dell'Emilia Romagna n° 20/03, organismo provinciale di coordinamento e rappresentanza degli Enti di Servizio Civile al fine di garantire il necessario collegamento tra bisogni del territorio e risorse del S.C. E' un'associazione, senza fine di lucro, di promozione e sensibilizzazione del S.C.

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Coerentemente con quanto espresso negli obiettivi progettuali al fine di perseguire gli obiettivi medesimi individuando e le modalità di attuazione, si indicano nel seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

- una postazione di lavoro per ogni volontario di SNC
- n. 1 computer per ogni volontario di SNC
- n. 1 casella di posta elettronica per ogni volontario di SNC
- n. 1 telefono;
- n. 1 fax;
- n. 1 fotocopiatore;
- l'uso di automobile;
- D.P.I. quali scarpe antinfortunistiche e gilè alta visibilità

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

/////

28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

////

29) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Con riferimento alle attività svolte dai volontari di SNC e ai contenuti della formazione generale e specifica, questo progetto di servizio civile consente ai volontari l'acquisizione delle seguenti competenze:

- capacità di lavoro di gruppo;
- conoscenza dell'organizzazione del lavoro in un Ente pubblico;
- conoscenza della legislazione statale, regionale e dei regolamenti comunali riguardo l'inquinamento delle acque;
- tecnica dei sistemi fognari e depurativi;
- conoscenza dei principali costituenti di un computer e lo stato di collegamento delle periferiche;
- capacità di attivazione e utilizzo dei principali programmi informatici;
- capacità di elaborare disegni in formato autocad
- capacità di produrre testi in formato elettronico;
- capacità di catalogazione e riordino dati con l'utilizzo di programmi informatici;
- capacità di rapportarsi con l'utenza;
- capacità di interloquire con gli altri enti;

Per i volontari che avranno portato a termine il servizio di competenza e professionalità sono certificate dal Comune di Conselice, in base a quanto disposto dalla Legge regionale 20/2003, vengono riconosciute dalla Regione Emilia Romagna.

Formazione generale dei volontari

30) *Sede di realizzazione:*

La formazione generale dei volontari si svolge presso le sedi di seguito riportate a disposizione degli Enti aderenti al COPRESC di Ravenna: Comune di Faenza P.zza del Popolo 31 48018 Faenza (Ra); Comune di Lugo Via Garibaldi 23 48022 Lugo (RA); provincia di Ravenna Via Roma n. 69 -48100 Ravenna

31) *Modalità di attuazione:*

Il comune di Conselice in coerenza con il protocollo d'intesa attribuisce l'importanza all'azione condivisa dei Co.Pr.E.S.C., all'incremento di competenze e conoscenze del SCN all'interno dell'ente, allo scambio di esperienze e pertanto concordano nell'aderire e partecipare alla formazione generale coordinata e congiunta a favore dei giovani in servizio civile definita insieme al Co.Pr.E.S.C. nel rispetto dei moduli formativi e delle metodologie previste nella determinazione del direttore generale dell'Ufficio Nazionale 4 aprile 2006, relativa alle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale.

32) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

Sì

REGIONE EMILIA ROMAGNA - COPRESC di Ravenna

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Nel rispetto dei moduli formativi e delle metodologie previste nella determinazione del direttore generale dell'Ufficio Nazionale 4 aprile 2006, relativa alle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale:

Sulla base dei moduli indicati il corso si articolerà di 36 ore di formazione frontale, a svolgersi con formatori accreditati da individuare in accordo con la Regione

Emilia Romagna

- | | |
|---|-------|
| - Identità del gruppo in formazione | ore 4 |
| - Dall'obiezione di coscienza al SCN | ore 4 |
| - Doveri di difesa della Patria | ore 4 |
| - Difesa civile non armata e non violenta | ore 4 |
| - Solidarietà e forme di cittadinanza | ore 6 |
| - SCN, associazionismo e volontariato | ore 6 |
| - Normativa vigente e Carta d'impegno etico | ore 4 |
| - Diritti e doveri del giovane in SCN | ore 4 |

34) *Contenuti della formazione:*

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guide per la formazione dei giovani in servizio civile nazionale", (determina Direttore UNSC del 4 aprile 2006) prevedono:

Identità e finalità del SCN

- la storia dell'obiezione di coscienza;

- dal servizio civile alternativo al servizio militare al SCN;
 - identità del SCN
- SNC e promozione della Pace
- la nozione di difesa della Patria secondo la nostra Costituzione e la giurisprudenza costituzionale in materia di difesa della Patria e di SNC;
 - la difesa civile non armata nonviolenta; mediazione e gestione non violenta dei conflitti;
 - la nonviolenza;
 - l'educazione alla pace;
- La solidarietà e le forme di cittadinanza
- il SCN, terzo settore e sussidiarietà;
 - il volontariato e l'associazionismo;
 - democrazia possibile e partecipata,
 - disagio e diversità
 - meccanismi di marginalizzazione e identità attribuite.
- La Legge 64/01 e le normative di attuazione
- normativa vigente e carta di impegno etico;
 - diritti e doveri del volontariato e dell'ente accreditato;
 - presentazione dell'ente accreditato
 - lavoro per progetti;
- Identità di gruppo
- le relazioni di gruppo e nel gruppo
 - la comunicazione non violenta e la comunicazione ecologica;
 - la cooperazione nei gruppi.

35) Durata:

La durata della formazione generale consiste in 36 ore, conteggiata a tutti gli effetti nel monte ore.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

36) Sede di realizzazione:

Residenza Municipale del Comune di Conselice Via Garibaldi, 14 – Conselice (Ra)

37) Modalità di attuazione:

La formazione specifica dei volontari sarà svolta in proprio presso l'ente. E'finalizzata a fornire informazioni di base per l'inserimento contestuale.

38) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

- Ing. Carlo Argnani nato il 25/05/1951 ad Argenta (Fe);
- Arch. Elisabetta Gagliardi nata il 02/11/1963 a Imola (Bo);

39) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

- ing. Carlo Argnani: responsabile dell'area pianificazione gestione economica territoriale del comune. Laureato in ingegneria presso l'università di Bologna nel 1976. Dipendente della Coop. Muratori riuniti di Filo di Ferrara dall'agosto del 1975 al maggio 1983. In servizio presso questo comune come capo area dal 1984. Svolge attività di progettazione compreso gli aspetti igienico-ambientali, quali depurazione, fognature, acquedotti, progettazione del verde, rifiuti. Ha maturato esperienze nel campo dello smaltimento rifiuti, derattizzazione e disinfestazione. Responsabile tecnico del servizio di protezione civile nel Comune di Conselice dal 1984 a tutt'oggi
- arch. Elisabetta Gagliardi: responsabile del settore patrimonio nel Comune di Conselice, area pianificazione. Laureata in architettura presso l'Università di Firenze nell'anno 1991. Dipendente presso il Comune di Conselice dall'anno 1993. Svolge attività di progettazione. Ha maturato esperienze nel campo di progettazione del verde, gestione del patrimonio.

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

momenti didattici attraverso lezioni frontali;
momenti sperimentali su obiettivi specifici attraverso l'illustrazione dei luoghi e degli spazi;
momenti di elaborazione discussione e valutazione del progetto-programma.

41) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica prevede una prima formazione riguardo le conoscenze dell'istituzione con l'individuazione delle figure professionali e dei ruoli;
descrizione delle strumentazioni utilizzate e dei sistemi operativi;

tecniche usate: lezioni frontali

una formazione specifica riguardo:

principi della legislazione statale e regionale sull'inquinamento delle acque
illustrazione del regolamento comunale in particolare riferimento ai sistemi depurativi;

nozioni di autocad;

descrizione della morfologia dell'adulto di zanzara e degli stadi di crescita
criteri di riconoscimento degli stadi delle zanzare durante il ciclo evolutivo;
evoluzione annuale delle infestazioni

tecniche usate: lezioni frontali

trasposizione delle conoscenze acquisite attraverso sopralluoghi mirati.

42) *Durata:*

La durata complessiva è di 71 ore parte integrante del progetto e conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore

Altri elementi della formazione

43) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Il sistema di monitoraggio interno al progetto di Servizio civile viene elaborato in un sistema condiviso nelle metodologie e nei risultati in ambito Co.Pr.E.S.C.

In particolare il sistema di monitoraggio condiviso prevede metodologie e strumenti idonei di rilevazione, delle seguenti dimensioni:

l'esperienza del giovane;

il raggiungimento degli obiettivi;

il rapporto con gli operatori/volontari dell'Ente e con gli utenti;

la crescita del giovane;

il percorso formativo:

rilevazioni che si effettueranno lungo tutto il percorso al fine di esplicitare gli esiti complessivi del monitoraggio e dell'andamento del progetto nell'ambito del protocollo d'intesa:

- - rilevazioni ex-ante, in itinere, ex-post, anche attraverso il coinvolgimento dei giovani impegnati, o meno, nel Servizio Civile, finalizzato alla riprogettazione;
- modalità e strumenti per comunicare gli esiti complessivi del monitoraggio e quindi l'andamento del progetto, rendendo pubblici i risultati e mettendo a disposizione del Co.Pr.E.S.C. il materiale rilevato.

Le attività di cui sopra:

1. comporteranno l'attivazione di tavoli di lavoro, coordinati da un referente indicato dal Co.Pr.E.S.C., per individuare metodologie nel rispetto dei richiamati standard di qualità concordati e modalità di condivisione dei risultati, concordemente nell'ambito del progetto medesimo
2. Il comune attiva il monitoraggio con proprie modalità in riferimento alla formazione specifica con modalità e strumenti secondo standard minimi di qualità condivisi in ambito Co.Pr.E.S.C. per quanto riguarda il monitoraggio di formazione specifica. La valutazione della formazione specifica prevede un bilancio delle competenze acquisite all'inizio, a metà cammino e a fine formazione, interessando trasversalmente obiettivi e contenuti, aspetti relativi all'acquisizione da parte dei volontari di conoscenze capacità e comportamenti. Alla fine dell'esperienza ai volontari sarà richiesta una memoria scritta, quale testimonianza dell'esperienza svolta, relazione sui risultati attesi e obiettivi raggiunti dal proprio punto di vista.

Conselice, 24/10/2007

Il Progettista
Avv.to Villa Valeria

Il Responsabile legale dell'ente
Il Sindaco
(Maurizio Filipucci)

Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia

L'elaborato progettuale va redatto in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci riportate nella scheda.

Ente

1. Indicare l'Ente proponente il progetto. Per gli enti iscritti agli albi regionali o delle Province autonome, in caso di co-progettazione, indicare prima l'ente proponente il progetto e poi gli altri enti intervenuti nella co-progettazione, specificando per questi ultimi il codice di iscrizione all'albo.
2. Indicare il codice di accreditamento dell'ente.
3. Indicare l'albo di iscrizione, specificando se si tratta di albo nazionale, oppure regionale. In questo ultimo caso necessita specificare l'albo della regione nella quale l'ente è iscritto. Infine specificare la classe di iscrizione.

Caratteristiche del progetto

4. Indicare il titolo del progetto (es: Città solidale, Giochiamo insieme...).
5. Indicare il Settore e l'area di intervento del progetto con relativa codifica, utilizzando i codici dell'allegato 3. In caso di progetti articolati su più aree di intervento la codifica va effettuata tenendo presente l'area prevalente. E' vietata la redazione di progetti per più settori. Di contro pur essendo consentita la redazione di progetti per più aree all'interno dello stesso settore, si consiglia, ai fini di una maggiore comprensione ed intelligibilità dei progetti stessi, di limitare al minimo le aree di intervento nell'ambito dello stesso progetto, soprattutto quando quest'ultimo è articolato su più ambiti territoriali diversi tra loro, anche se questa opzione dovesse comportare la redazione di un numero superiore di progetti.
6. Definire il contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto descrivendo la situazione di partenza (situazione data) sulla quale il progetto è destinato ad incidere, mediante pochi e sintetici indicatori. Il contesto è rappresentato dalla ristretta area territoriale di riferimento del progetto e dal settore di intervento dello stesso. E' opportuno, quindi, evitare di riportare indicatori a livello nazionale ed internazionale o politiche generali di settore. Gli indicatori devono rappresentare in modo chiaro la realtà territoriale entro la quale è calato il progetto, con particolare riferimento al settore nel quale si vuole intervenire. In presenza di attività difficilmente misurabili attraverso indicatori numerici è possibile quantificare il numero degli interventi che si intendono realizzare nell'arco di tempo di durata del progetto, proponendone una accurata descrizione. Gli indicatori sono scelti dall'ente proponente il progetto. (Es. I Assistenza anziani in un comune: popolazione complessiva del comune, popolazione del comune con età superiore ai 65 anni, altri enti che già si occupano degli anziani nell'ambito territoriale prescelto; Es II Salvaguardia ambientale e prevenzione antincendio dei boschi: ettari di bosco dell'area territoriale di intervento, ettari di bosco che il progetto intende sottoporre a sorveglianza; frequenza degli incendi ed ettari di bosco distrutti negli ultimi 5 anni, altri enti che operano nello stesso campo; Es. III Salvaguardia beni artistici e storici: bacini archeologici, monumenti storici o artistici presenti nell'area, breve descrizione del loro valore artistico, storico o archeologico. Riferimenti ad eventuali lavori analoghi svolti negli anni precedenti sui

- beni in argomento presenti sul territorio e ad altri enti operanti nel settore nell'ambito territoriale interessato dal progetto).
7. Descrizione degli obiettivi generali e specifici del progetto, tenendo presente la realtà descritta al precedente punto 6) ed utilizzando possibilmente gli stessi indicatori in modo da rendere comparabili i dati e le diverse situazioni all'inizio e alla fine del progetto. Si tratta di individuare il target del progetto e di indicare in modo chiaro cosa si vuole raggiungere (situazione di arrivo) con la realizzazione dello stesso.
 8. Effettuare una descrizione generale e dettagliata del progetto, degli ambiti di intervento e dei piani di attuazione degli stessi tenendo presente il contesto e gli obiettivi descritti ai precedenti punti 6) e 7). In particolare occorre in primo luogo definire i piani di attuazione finalizzati al raggiungimento degli obiettivi prefissati, tenendo conto che questi non si identificano esclusivamente nel diagramma di Gantt. In secondo luogo necessita individuare le azioni e le attività da porre in essere per la realizzazione, dei piani previsti e per il raggiungimento degli obiettivi fissati. In terzo luogo necessita individuare tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste per il raggiungimento delle attività in precedenza individuate, specificando in particolare se si tratta di volontari (senza considerare i volontari del servizio civile) e in quale numero, ovvero di dipendenti a qualunque titolo dell'ente. Infine necessita individuare il ruolo dei volontari e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere nell'ambito del progetto. Si precisa che le predette attività rappresentano una parte di quelle descritte in precedenza per il raggiungimento degli obiettivi fissati.
 9. Indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere inferiore alle 4 unità – due per i progetti di competenza delle regioni e delle province autonome - tenendo presente i precedenti punti 6), 7) e 8), in quanto la congruità del numero dei volontari richiesti è rapportata al contesto entro il quale si colloca il progetto, agli obiettivi fissati, alle azioni previste per la loro realizzazione. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione di almeno un volontario per sede, deve essere effettuata per ogni singola sede. E' opportuno controllare che il numero dei volontari inserito nel box 9), coincida con la somma di quelli inseriti alle voci 16) e 17) della scheda progetto e con la somma dei box 10), 11) e 12).
 10. Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura di vitto e alloggio e le modalità di fruizione di detti servizi, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto, all'orario giornaliero e alla possibilità di impiegare volontari non residenti nel Comune di realizzazione del progetto. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede.
 11. Indicare il numero dei volontari richiesti che non usufruiscono di vitto e alloggio. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede.
 12. Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura del solo vitto e le modalità di fruizione di detto servizio, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto e all'orario giornaliero. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede.
 13. Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei volontari che non può essere inferiore alle 30 ore (orario rigido). In alternativa indicare il monte ore annuo delle ore di servizio che non può essere inferiore alle 1.400 ore (monte ore al netto delle giornate di permesso previste per le volontarie). In quest'ultimo caso occorre precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a 12 ore (orario flessibile).

14. Specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Detta indicazione deve essere fornita anche se si adotta il monte ore annuo. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 5.
15. Indicare eventuali condizioni e disponibilità richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, disponibilità a missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...).

Caratteristiche organizzative

16. Premesso che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:
 - la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento. Il progetto può far capo sia a sedi alle dirette dipendenze dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti associati, consorziati, federati o legati da accordi di partenariato a quello accreditato;
 - il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
 - l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
 - il codice identificativo assegnato alle sedi interessate in fase di accreditamento;
 - il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;
 - il cognome, nome, data di nascita e codice fiscale degli Operatori Locali di Progetto operanti sulle singole sedi. E' fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Si ricorda che a seconda dei settori di intervento del progetto il rapporto OLP/N. dei volontari è pari a 1 OLP ogni 4 o 6 volontari. In caso di presenza di due o più operatori locali di progetto su una singola sede occorre inserire i nominativi ed i dati anagrafici richiesti senza cambiare riga. Fermo restando il rapporto OLP/numero dei volontari (1 a 4, oppure 1 a 6) uno specifico OLP può essere indicato per una singola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, per progetti diversi, purché realizzati nella stessa sede.
17. Premesso che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:
 - la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento. Il progetto può far capo sia a sedi alle dirette dipendenze dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti associati, consorziati, federati o legati da accordi di partenariato a quello accreditato;
 - il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
 - l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
 - il codice identificativo assegnato alle sedi interessate in fase di accreditamento;
 - il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;
 - il codice fiscale, il cognome, nome e data di nascita degli eventuali Tutor. E' indispensabile che i singoli tutor siano abbinati alle singole sedi di progetto, anche se ciò comporta ripetere lo stesso nominativo su più sedi di progetto;
 - il codice fiscale, il cognome, nome e data di nascita degli eventuali Responsabili locali di ente accreditato. E' indispensabile che i singoli Responsabili locali di ente accreditato siano abbinati alle singole sedi di progetto, anche se ciò comporta ripetere lo stesso nominativo su più sedi di progetto;
18. Indicare le eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale con particolare riferimento alla proposta di SCN prevista dal progetto in cui sono impiegati i giovani, in modo da collegare il progetto stesso alla comunità locale

dove i volontari prestano servizio. Specificare il numero di ore espressamente dedicato all'attività di sensibilizzazione.

19. Inserire:

- *criteri autonomi di selezione proposti nel progetto* e descrivere i criteri autonomi con i quali si vuole effettuare la selezione dei volontari. Necessita, a tal fine, descrivere un sistema compiuto e coerente con le esigenze poste dall'attività del progetto, con l'indicazione non solo delle modalità (es. colloquio, test attitudinali), ma anche dei criteri di valutazione e della scala dei punteggi attribuibili. In ogni caso il meccanismo di valutazione, fermo restando le cause di esclusione previste dal presente prontuario, deve consentire l'attribuzione di un punteggio finale ad ogni singolo candidato. I predetti criteri di valutazione devono essere resi noti ai candidati, con adeguate forme di pubblicità, prima delle prove selettive;
- *criteri UNSC*, qualora l'ente intenda avvalersi dei criteri elaborati dall'Ufficio, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale del 30 maggio 2002. A tal fine basta richiamare la predetta determinazione, oppure non compilare la presente voce.
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento* per gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale provvisorio ed effettuare un semplice rinvio al sistema di selezione verificato dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento;
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento e acquisiti da enti di 1^a classe* per gli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio dai citati enti.

20. Specificare, inserendo SI nella casella, se per la selezione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi di selezione verificati dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito.

21. Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla valutazione periodica dei risultati del progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto). Gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale provvisorio e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio verificato dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento.

22. Specificare, inserendo SI nella casella, se per il monitoraggio dei progetti è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito.

23. Vanno indicati eventuali requisiti, oltre quelli previsti dalla legge 64 del 2001, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. L'introduzione dei requisiti aggiuntivi (es: particolari titoli di studio e/o professionali, particolari abilità, possesso di patente auto, uso computer, lingue straniere...) deve essere adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio i titoli di studio.

24. Indicare l'ammontare delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive che l'ente intende destinare in modo specifico alla realizzazione del progetto. Si tratta di risorse finanziarie non riconducibili a quelle necessarie per l'espletamento delle normali attività dell'ente (spese postali, di segreteria, le quote di ammortamento delle macchine d'ufficio e le spese del personale non dedicato in modo specifico alla realizzazione del progetto) e a quelle impegnate dall'ente per far fronte agli obblighi imposti dall'accreditamento, ivi compresi quelli per il personale. Non possono inoltre essere valutati i costi sostenuti per la formazione generale dei volontari, che vengono coperti con il contributo corrisposto dall'Ufficio nazionale. In particolare, i costi evidenziati dovranno trovare riscontro in quanto indicato alla voce 26 (risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto) e nelle voci relative alla formazione specifica.
25. Indicare gli eventuali copromotori e partners del progetto specificando il loro concreto apporto alla realizzazione dello stesso, allegando la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale e gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante. I predetti enti in nessun caso possono essere sedi di attuazione dell'ente che presenta il progetto o di altri enti accreditati, né iscritti autonomamente all'albo nazionale, regionale o delle Province autonome degli enti di servizio civile.
26. Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone la adeguatezza rispetto agli obiettivi. E' necessario porre particolare attenzione alla compilazione della presente voce, atteso che la sua omissione è motivo di non accoglimento del progetto. Si ricorda che essa è strettamente collegata agli obiettivi fissati alla voce 7 e alle azioni previste alla voce 8 della scheda.

Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

27. Indicare gli eventuali crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, indicando l'Ente che riconosce i crediti ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Gli accordi per il riconoscimento dei crediti devono essere stipulati prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse. Nel caso in cui l'Università riconosca genericamente l'attribuzione di crediti ai propri studenti impegnati nel servizio civile nazionale al di fuori di uno specifico accordo con l'ente, dovrà allegarsi una nota dell'Università che esplicitamente riconosca all'ente il beneficio per i propri volontari. Ai crediti formativi non è attribuito alcun punteggio in fase di esame, valutazione e selezione dei progetti.
28. Indicare gli eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto, specificando l'Ente che riconosce i tirocini ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Possono essere allegati accordi che riguardano tirocini necessari per poter accedere agli albi professionali, che danno luogo a crediti formativi, ovvero effettuati presso altri enti a tal uopo abilitati da leggi regionali. Gli accordi per il riconoscimento dei tirocini devono essere stipulati prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.
29. Specificare le competenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono essere attinenti al progetto, certificate e riconosciute. Qualora l'ente che certifica o riconosce

le competenze acquisite sia terzo rispetto a quello proponente il progetto, occorre e produrre copia degli appositi accordi, la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

Formazione generale dei volontari

30. Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
31. Specificare se la formazione è effettuata:
 - a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - b) in proprio, presso l'ente con servizi acquisiti da enti di servizio civile di 1^a classe;
 - c) dalla Regione o Provincia autonoma, attraverso enti dotati di specifica professionalità (per i soli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe);
scegliendo tra le opzioni innanzi previste ed indicare se si prevede l'intervento di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle Linee guida per la formazione generale dei volontari..
32. Specificare, inserendo SI nella casella, se per la formazione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito.
33. Indicare le metodologie alla base del percorso formativo individuato per i volontari e le tecniche che si prevede di impiegare per attuarlo facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari .
34. Specificare i contenuti della formazione generale dei volontari facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari agli specifici settori di attività previsti dall'allegato 3, alle caratteristiche e all'ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza, alla difesa della Patria come diritto/dovere costituzionali con mezzi non violenti, ai diritti umani, alla carta etica del servizio civile nazionale, alle diverse forme di partecipazione attiva alla vita della società civile e all'ordinamento dell'ente proponente il progetto.
35. Indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 30. La formazione dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa o anche una durata inferiore al minimo stabilito comporta la reiezione del progetto.

Formazione specifica dei volontari

36. Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
37. Specificare se la formazione è effettuata:
 - a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - b) affidata ad enti di servizio civile di 1^a classe;
 - c) affidata ad altri soggetti terzi;
scegliendo tra le opzioni innanzi previste.
38. Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita del/i formatore/i.

39. Specificare, per le singole aree di intervento, qualora il progetto ne preveda più di una, le competenze, i titoli e le esperienze del/i formatore/i cui è affidata la formazione specifica. Allegare i relativi curricula.
40. Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo.
41. La formazione specifica dei volontari varia da progetto a progetto secondo il settore di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alla specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso.
42. Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 50 ore, tenendo conto che la somma delle ore indicate con quelle previste per la formazione generale non può essere inferiore alle 80 ore e non può superare le 150. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 50. La formazione specifica dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa, o una durata che, cumulata con le ore previste per la formazione generale, risulti inferiore al minimo stabilito di 80 ore comporta la reiezione del progetto.

Altri elementi della formazione

43. Approntare un piano di rilevazione interno completo di strumenti e metodologie adeguate, incentrato sull'andamento e la verifica del percorso formativo predisposto, sulla valutazione periodica dell'apprendimento di nuove conoscenze e competenze, nonché sulla crescita individuale dei volontari. Gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale provvisorio e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio presentato e verificato dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento.