

## SCHEMA 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:

REGIONALE

4

### CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto:

PARTECIPAZIONE: FACILITARE LE RELAZIONI E CREARE UNA  
CULTURA DI SOSTENIBILITA' FIN DALL'INFANZIA

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

E – Educazione e promozione culturale  
:Centri di aggregazione (bambini-giovani) 01

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

Il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, ispirando la propria azione al principio di solidarietà, lavorando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri sociali, civili, economici e culturali e per garantire pari opportunità .

Località	n. residenti	Minori età 0/36 mesi	Minori età 3/6 anni	Minori età 7/14 anni	Minori età 15/17 anni
Conselice	5469	216	224	325	115
Lavezzola	2963	93	96	200	71
S. Patrizio	1129	49	40	60	20
<b>TOTALE</b>	<b>9.561</b>	358	360	585	206

L'area Servizi alla Persona, lavora a stretto contatto con i cittadini, in particolare per la funzione di sportello sociale che svolge, al suo interno è strutturata in diversi servizi tra i quali l'Istruzione ed i Servizi Sociali, che lavorano da anni a stretto contatto con il mondo della scuola, dell'associazionismo, del volontariato e delle politiche giovanili per concorrere alla creazione di una cultura di sostenibilità diffusa, poichè il senso di partecipazione ed appartenenza ad una comunità, i diritti ed i doveri che da ciò conseguono, si apprendono nel corso del tempo ed attraverso percorsi di sensibilizzazione che prendono avvio sin dai primi anni di vita di un cittadino.

E' presente sul territorio comunale un unico Istituto Comprensivo suddiviso in diversi plessi scolastici:

	<b>Totale iscritti</b>	<b>N° alunni stranieri</b>	<b>% alunni stranieri</b>
Scuola dell'infanzia	231	48	20,78%
Scuola Primaria	406	91	22,41%
Scuola secondaria I°	248	46	18,55%
<b>Totale popolazione scolastica</b>	<b>885</b>	<b>185</b>	<b>20,90%</b>

### Scuola dell'Infanzia

LOCALITA'	N° SEZIONI	TOTALE ISCRITTI	STRANIERI	% STRANIERI	HANDICAP
Conselice	6	162	34	20,99%	5
Lavezzola	3	69	14	20,29%	1
	<b>9</b>	<b>231</b>	<b>48</b>	<b>20,78%</b>	<b>6</b>

### Scuola Primaria

LOCALITA'	N° SEZIONI	TOTALE ISCRITTI	STRANIERI	% STRANIERI	HANDICAP
Conselice	12	246	53	21,54%	4
Lavezzola	10	160	38	23,75%	4
	<b>22</b>	<b>406</b>	<b>91</b>	<b>22,41%</b>	<b>8</b>

### Scuola Secondaria di I° grado

LOCALITA'	N° SEZIONI	TOTALE ISCRITTI	STRANIERI	% STRANIERI	HANDICAP
Conselice	6	141	26	18,44%	4
Lavezzola	6	107	20	18,69%	5
	<b>12</b>	<b>248</b>	<b>46</b>	<b>18,55%</b>	<b>9</b>

I dati riportati sono relativi all'anno scolastico 2007/2008, da sottolineare l'aumento significativo per il nostro territorio della popolazione scolastica in generale passata dagli 803 alunni iscritti nell'a.s. '04/'05 agli attuali 885 ed in particolare degli alunni stranieri, il cui afflusso è in continua crescita.

A.S.	Tot. Popolazione Scolastica	N° Alunni stranieri	% Alunni Stranieri
'04/'05	803	125	15,57%
'05/'06	857	154	17,97%
'06/'07	871	159	18,25%
'07/'08	885	185	20,90%

Esistono inoltre due asili nido, che accolgono bambini dagli 11 ai 36 mesi, per un totale di circa 82 posti, entrambi attivi sul territorio da oltre trent'anni.

La volontà dell'Amministrazione Comunale è quella di strutturare, con i bambini ed i ragazzi, percorsi di cittadinanza attiva, perché entrino in contatto con le Istituzioni ed apprendano il valore della partecipazione e della democrazia quale stili di cittadinanza attiva e consapevole.

In particolare la politica di attenzione verso la sfera dell'infanzia e dell'adolescenza, che questo comune sta portando avanti da diversi anni, è sfociata nella realizzazione di interventi molteplici e diversificati, a volte innovativi:

### LE NOSTRE ATTIVITA'

#### ✓ **Consulta delle ragazze e dei ragazzi**

Coinvolge bambini e ragazzi dagli 8 ai 14 anni che si fanno portavoce dei desideri espressi dai loro coetanei, esprimono i bisogni dei bambini ed il loro peculiare punto di vista. La consulta promuove differenti attività nel corso dell'anno da iniziative di animazione a progetti di sostenibilità ambientale.

Bisogno Emergente: implementare le forme di partecipazione dei giovani cittadini alla vita del paese.

Destinatari diretti: n.° 48 alunni, componenti effettivi e supplenti della consulta

Destinatari indiretti: tutti i bambini e ragazzi che compongono la popolazione scolastica per un tot. di circa 1000 studenti, che rappresentano il 10% della popolazione residente.

#### ✓ **Città dei bambini:**

Iniziativa di promozione della sostenibilità urbana finalizzata alla riappropriazione degli spazi urbani da parte di bambini e ragazzi.

Il progetto coinvolge le scuole di ogni ordine e grado per un numero complessivo di circa 1000 bambini e ragazzi.

Bisogno Emergente: Promozione di una cultura di sostenibilità e di attenzione verso il mondo dell'infanzia

Destinatari diretti: n.° 1303 bambini e ragazzi componenti la popolazione 0-14 anni del nostro territorio, pari al 10% circa della totalità della popolazione.

Destinatari indiretti: le famiglie dei bambini e ragazzi in età 0-14 anni, la popolazione nel suo complesso.

#### ✓ **A scuola a piedi con un amico**

Percorso di sostenibilità ambientale durante il quale bambini e ragazzi si recano a scuola a piedi riunendosi con gli amici in punti di raccolta. Il progetto coinvolge la scuola primaria e secondaria del territorio per un numero complessivo di 630 bambini e rispettive famiglie.

Bisogno Emergente: sensibilizzare le famiglie sul tema dell'inquinamento atmosferico e promuovere forme di mobilità sostenibile al fine di ridurre il traffico veicolare attorno ai plessi scolastici.

Destinatari diretti: n.° 650 alunni iscritti alle scuole primarie e secondarie del territorio

Destinatari indiretti: le famiglie degli alunni, gli insegnanti e la totalità della popolazione.

✓ **Punto Giovani:**

centro di aggregazione giovanile, aperto due pomeriggi la settimana, è un punto di riferimento per i ragazzi della fascia pre-adolescenziale, dagli 11 ai 14 anni, che utilizzano questo centro come spazio di incontro e relazione, coordinato dagli operatori della coop. La Giraffa, che oltre a curarne l'apertura, ne seguono il progetto educativo.

La frequenza al centro è in media di 15/20 ragazzi per pomeriggio.

Bisogno Emergente: aumentare il numero di frequentatori del punto giovani e qualificare l'offerta di tale servizio al fine di contenere e contrastare fenomeni di marginalità sociale, rischio di devianza e bullismo.

Destinatari diretti: n.°272 ragazzi di età compresa tra gli 11 ed i 14 anni

Destinatari indiretti: le famiglie dei ragazzi.

✓ **Centri ricreativi estivi**

I servizi estivi realizzati nel territorio comunale, nel periodo di chiusura delle scuole, calibrati per fasce di età dai 12 mesi ai 14 anni.

Bisogno Emergente: implementare le settimane di apertura, la flessibilità degli orari e qualificarne l'offerta.

Destinatari diretti: popolazione residente dai 12 mesi ai 14 anni - tot n°1142

Destinatari indiretti: le famiglie dei bambini e ragazzi coinvolti

✓ **Iniziative di animazione territoriale:**

Sono molteplici le iniziative di animazione territoriale promosse a favore dell'infanzia, da laboratori ed atelier per i più piccoli a momenti di aggregazione per gli adolescenti.

Bisogno Emergente: consolidare le attività in essere e promuoverne di nuove.

Destinatari diretti: popolazione residente in età 0-14 anni e le loro famiglie

Destinatari indiretti: la totalità della popolazione.

✓ **Piani di Zona**

Il comune di Conselice, nelle figure dei 2 istruttori di ruolo presso l'area servizi alla persona, del Responsabile dell'area, dell'assessore alle politiche sociali e dell'assessore all'istruzione, partecipa alla redazione del piano sociale di zona con particolare attenzione al gruppo "Immigrazione" e "famiglia e minori" nell'ambito del quale coordina il sottogruppo "giovani", attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro per la stesura del piano viene effettuata una lettura dei dati relativi ai minori residenti nella zona, in termini numerici e di bisogni espressi, sui quali viene poi realizzata la progettazione di azione mirate all'inclusione sociale, alla partecipazione ed alla promozione dell'agio e prevenzione del disagio.

Bisogno Emergente: consolidare le attività in essere e promuoverne di nuove nell'ambito della partecipazione dei giovani, progettazione di azioni mirate al sostegno alla genitorialità.

Destinatari diretti: popolazione residente in età 0-14 anni e le loro famiglie

Destinatari indiretti: la totalità della popolazione.

## 7) Obiettivi del progetto

OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI
1. Implementazione dei servizi extrascolastici e ricreativi estivi a sostegno della genitorialità e dell'inclusione sociale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• offrire alle famiglie servizi che rispondano alla crescente domanda di flessibilità.</li> <li>• Offrire servizi e spazi di incontro nell'ambito dei quali bambini e ragazzi possano creare relazioni significative, andando a prevenire e contrastare forme di disagio giovanile e bullismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare il n° di settimane di apertura dei servizi ricreativi estivi</li> <li>• Incremento percentuale del 10% degli iscritti al servizio di centro ricreativo estivo</li> <li>• Potenziamento dei servizi di pre e post scuola.</li> <li>• Incremento percentuale del 5% degli iscritti ai servizi di pre e post scuola.</li> <li>• Incrementare la frequenza ed il numero dei partecipanti al Punto Giovani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n° degli iscritti ai servizi estivi</li> <li>• n° degli iscritti ai servizi di pre e post scuola</li> <li>• verifica dell'incremento percentuale degli iscritti in rapporto ai precedenti anni scolastici.</li> <li>• Compilazione di questionari di gradimento da parte delle famiglie degli iscritti.</li> <li>• Rilevazione della frequenza dei partecipanti al servizio di Punto Giovani.</li> <li>• Rilevazione del gradimento, da parte dei frequentatori, rispetto alle attività proposte, nell'ambito del Punto Giovani.</li> </ul>
2.Prevenzione del disagio giovanile e promozione dell'aggio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementare il progetto "Consulta dei Ragazzi"</li> <li>• Implementare il progetto " Città dei ragazzi"</li> <li>• Definire attraverso il piano sociale di Zona un programma finalizzato Giovani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione delle attività promosse dalla consulta dei ragazzi</li> <li>• Consolidamento dei processo organizzativi legati al progetto "Città dei ragazzi"</li> <li>• Implementazione della divulgazione dell'informazione relativamente ai progetti in essere.</li> <li>• Partecipazione alla definizione del programma finalizzato giovani del Pd.Z.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della partecipazione agli incontri della consulta dei ragazzi, monitoraggio presenze e rilevazione livello soddisfazione dei partecipanti</li> <li>• Monitoraggio della soddisfazione degli "Addetti ai Lavori" al progetto Città dei ragazzi.</li> <li>• Monitoraggio della partecipaaazione alle iniziative realizzate.</li> <li>• Monitoraggio del livello di gradimento/soddisfazione dei partecipanti</li> </ul>
3. Promozione della cultura di sostenibilità urbana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -Implementare il progetto di sostenibilità urbana " A scuola a piedi con un amico"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento della durata in termini temporali del progetto.</li> <li>• incrementare la divulgazione dell'informazione relativa al progetto.</li> <li>• Elevare il livello di sensibilizzazione dellacittadinanza rispetto alle tematiche di</li> <li>• sostenibilità ambientale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio della partecipazione</li> <li>• rilevazione del gradimento dei partecipanti</li> <li>• -Rilevazione del livello di sensibilità della popolazione, rispetto alle tematiche toccate dal progetto.</li> </ul>

<p>4. Valorizzazione del percorso di crescita del volontario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare l'autonomia e la capacità di autogestione del volontario.</li> <li>• Promuovere nel volontario lo sviluppo di una coscienza civica attraverso un percorso di conoscenza dell'Ente e della sua peculiare struttura organizzativa.</li> <li>• Offrire al volontario occasioni di crescita personale e professionale nel settore dell'Istruzione e dell'educazione informale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione alle giornate di formazione generale e specifica</li> <li>• Acquisizione di autonomia organizzativa nei settori di intervento.</li> <li>• Incremento delle conoscenze sulle tematiche dell'educazione informale, della sostenibilità ambientale e della promozione dei diritti di infanzia e adolescenza</li> <li>• -Apprendimento di modalità di lavoro in rete.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio presenze ad incontri di formazione generale e specifica</li> <li>• monitoraggio partecipazione ad incontri e riunioni.</li> <li>• Verifica periodica delle competenze acquisite</li> </ul>
---	---	--	--

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*

Formazione ed affiancamento: fin dal primo mese il volontario viene accompagnato in un percorso di conoscenza dei servizi, delle iniziative e delle persone che ne sono promotrici, affiancandole per approfondire la conoscenza di una complessa rete di attori. L'attività dell'ufficio in cui si troveranno a lavorare i volontari è scandita principalmente dal calendario scolastico:

1. Un primo percorso si concentra sull'integrazione dei volontari all'interno della struttura:

Obiettivi: 1 mese:

- conoscenza dell'ufficio, dei mezzi a disposizione, delle persone con cui andranno a collaborare

Attività e modalità di impiego dei volontari:

- incontri fra i giovani in servizio civile, il personale operante nei vari servizi, prima informazione sulle attività e iniziative in programma, modalità di azione, tempi

dal 2 al 4 mese:

Obiettivi:

- conoscenza degli istituti scolastici, la loro articolazione, i tempi e le risorse umane che vi sono impegnate, gli asili nido, la Consulta dei Ragazzi ed il punto giovani;

Attività e modalità di impiego dei volontari:

- saranno indispensabili dei veri e propri sopralluoghi finalizzati alla conoscenza ed alla comprensione dell'organizzazione e dello svolgimento dei diversi servizi che gravitano attorno al servizio istruzione

dal 5 mese alla fine del servizio:

Obiettivi:

Partecipazione: dopo i primi contatti che il volontario avrà avuto con i servizi, attraverso i momenti di formazione, dovrà entrare a far parte a tutti gli effetti di quel vivace tessuto di attori che promuove ed organizza attività, iniziative e servizi per l'infanzia e l'adolescenza; apprendere a relazionarsi con diversi soggetti e l'apprendimento di regole non scritte, nonché la messa in campo di buone doti organizzative e capacità relazionali.

Attività e modalità di impiego dei volontari:

- partecipazione ad incontri di programmazione, coordinamento e promozione delle attività sopra riportate,
- attività di monitoraggio e valutazione rispetto allo svolgimento delle iniziative, monitorare frequenze e significative variazioni che avvengano nell'ambito dei servizi sopradescritti.

Progettazione, realizzazione e consolidamento: una volta divenuto parte del gruppo il volontario si troverà a mettere alla prova se stesso "sul campo", affiancando di volta in volta funzionari, educatori o insegnanti nella progettazione di iniziative, nella loro promozione e realizzazione e nel consolidamento di progetti esistenti; in particolare il volontario diventerà parte dei servizi, collaborando all'apertura dei servizi, quali il punto giovani, sostenendo lo svolgimento di attività al fine di implementarle.

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

- Partecipazione ai tavoli tecnici di progettazione della città dei ragazzi e dell'iniziativa a scuola a piedi con un amico al fine di sostenere la buona riuscita dell'iniziativa;
- Collaborazione con gli uffici, la scuola, il terzo settore nell'organizzazione di iniziative quali "La Città dei Ragazzi" e "A scuola a piedi con un amico";
- Partecipazione al coordinamento delle attività della Consulta dei ragazzi, facilitare le comunicazioni;
- Affiancamento degli educatori nell'organizzazione delle attività del punto Giovani, ampliamento degli orari di apertura, promozione di attività finalizzate all'ampliamento del target di utenza e della frequentazione
- Facilitazione di informazioni e collaborazione con gli organizzatori di iniziative estive per bambini, promozione del servizio, attività di sensibilizzazione delle famiglie, sostegno alle cooperative nell'organizzazione di momenti di festa aperti alle famiglie finalizzati alla promozione del servizio
- Partecipazione all'organizzazione delle ricorrenze negli istituti scolastici, dagli asili nido alle scuole medie, per promuovere la conoscenza dei servizi e incentivare il contatto della scuola con il territorio

#### *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 i volontari saranno affiancati da:  
n. 2 operatori del settore Istruzione – Servizi Sociali, del settore Cultura, in maniera continuativa e con il compito di sostenere e affiancare i volontari nelle attività di routine e negli incontri con personale esterno.
- operatori degli Asili Nido, educatori delle Cooperative che collaborano con l'Ente nell'organizzazione dei servizi e con il personale dell'Istituto Comprensivo.
- Operatore Locale di Progetto, con il ruolo fondamentale di garantire il completo inserimento dei volontari nelle attività previste, facilitandone il percorso formativo.
- Formatore specifico, che accompagnerà i volontari non solo nel percorso della 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 anno verranno realizzate attività di sensibilizzazione coordinata e congiunta rivolta all'intera comunità e in specifico ai giovani attraverso progetti di sperimentazione di percorsi formativi e di avviamento alla partecipazione avvalendosi del partenariato del COPRESC di Ravenna. Il volontario passerà da momenti iniziali di affiancamento del personale dei servizi ed osservazione, finalizzata alla comprensione ed alla conoscenza, delle differenti realtà ed attività, a mansioni sempre più operative, in particolare di affiancamento nel coordinamento e nella gestione operativa di attività. L'intenzione è comunque quella di valorizzare capacità ed attitudini della persona, facendogli sperimentare contesti diversi. I volontari avranno a disposizione tutti gli strumenti necessari alla realizzazione delle attività.

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

2

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

2

12) Numero posti con solo vitto:

0

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

1400

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

5

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

Il volontario deve:

- osservare il rispetto della privacy per tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza in servizio;
- collaborare con il servizio e con il personale in esso operante nel rispetto degli orari concordati;
- dare la propria disponibilità di orario in caso di iniziative pubbliche e/o riunioni, incontri serali;
- disponibilità ad eventuali rientri pomeridiani;
- sono previste uscite giornaliere in missione in affiancamento all'operatore locale di progetto;
- in base alla circolare U.S.N.C. del 30.9.04 il volontario potrà essere destinato a svolgere la sua attività all'esterno della sede di attuazione, insieme all'O.L.P. e per un periodo non superiore ai 30 gg. complessivi.







## *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 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, gli enti, le associazioni e la cittadinanza in un'ottica di bene comune spendibile in favore dell'intera collettività;
- Promozione del servizio civile (nazionale e regionale) nelle sue finalità formative spendibile per una crescita personale sia per l'esperienza di condivisione che per l'acquisizione di competenze teorico-pratiche spendibili;

Si prevede di attivare le seguenti azioni di sensibilizzazione:

### **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.

Pubblicazione delle informative sul sito del Comune di Conselice [www.comuneconselice.ra.it](http://www.comuneconselice.ra.it)

Diffusione di informative sulla stampa locale e sul giornalino del comune

Diffusione informative e depliant alla popolazione residente in età 18-28 anni

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 ai criteri dell'ufficio nazionale

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:*

Il Servizio Civile Volontario si tratta di un'esperienza che è destinata ad arricchire umanamente e professionalmente giovani che con la loro scelta dimostrano una particolare sensibilità per le tematiche sociali, la promozione della cultura e la tutela dell'ambiente.

Le linee guida qui descritte e le schede allegate intendono costituire non solo uno strumento per il monitoraggio dei progetti, ma anche l'occasione per favorire la crescita umana e professionale dei volontari, attraverso momenti di confronto tra di loro e i referenti degli Enti in cui prestano servizio.

**Perché un sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti.**

Lo slogan utilizzato dalla campagna di informazione del servizio civile volontario, contiene anche il significato da attribuire ai momenti di verifica dei progetti. Il coinvolgimento di giovani che decidono di dedicare un periodo della loro vita nella realizzazione di attività a favore della collettività rappresenta un'opportunità anche per gli stessi enti che hanno scelto di avvalersi di questa iniziativa.

La valutazione dei progetti si propone con una duplice valenza: da una parte consente di misurare l'efficienza e l'efficacia delle attività previste dal progetto; dall'altra permette di verificare le ricadute sulla maturazione umana e professionale dei giovani, alla luce anche degli interventi formativi effettuati.

La stessa valutazione dei progetti costituisce un ulteriore elemento di supporto formativo per i ragazzi, in quanto non dà luogo a momenti di verifica caratterizzati da mere finalità ispettive, ma attraverso il confronto con il personale dell'Ente si favorisce il conseguimento di molteplici effetti positivi:

- 1) si valorizza l'apporto dei volontari che hanno modo di conoscere l'avanzamento dei progetti cui partecipano, in occasione di momenti di verifica strutturati e periodici;
- 2) la verifica dei progetti rappresenta un importante strumento per la motivazione dei volontari in quanto l'Ente, tramite l'operatore locale di progetto, ha l'occasione per evidenziare, con un giudizio esplicito, l'importanza del loro apporto per la realizzazione del progetto ed il conseguimento degli obiettivi prefissati.
- 3) si favorisce la responsabilizzazione dei volontari tramite la definizione di schede di progetto chiare e condivise.
- 4) il monitoraggio dei progetti permette all'Ente di rispondere con sempre maggior attenzione ed efficacia, nel corso del progetto e di quelli futuri, alle esigenze di crescita e di sviluppo professionale dei giovani volontari e quindi del territorio.
- 5) si raccorda con la programmazione degli interventi formativi, fornendo in maniera sistematica segnalazioni relative ad esigenze ed opportunità di formazione ed aggiornamento. In questo modo l'Ente può definire una programmazione maggiormente mirata alle esigenze dei volontari.

### **Individuazione degli indicatori**

Oggetto del sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti è costituito da un insieme di indicatori necessari per misurare l'efficienza e l'efficacia delle attività previste nel progetto anche di natura formativa.

Considerata la diversa natura dei progetti che possono abbracciare i differenti ambiti di attività dell'Ente, si ritiene opportuno definire una griglia fissa di indicatori e di demandare l'eventuale individuazione di ulteriori specifici indicatori al progettista. Gli indicatori devono essere strettamente correlati alle specifiche attività del progetto.

Gli indicatori mirano a verificare il grado di realizzazione del progetto e la qualità dell'apporto dei volontari. Tenuto conto della finalità anche formativa perseguita dal servizio civile volontario, vengono individuati specifici indicatori in grado di misurare anche l'acquisizione di una maggiore professionalità da parte dei partecipanti ai progetti.

Alcuni indicatori essenziali possono essere considerati come:

- l'indice di gradimento dei volontari;
- il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal progetto;
- l'andamento del servizio/progetto all'interno del quale il volontario è inserito;
- le ricadute dei risultati rispetto alla progettazione in corso

Il monitoraggio del processo formativo comporta l'individuazione di alcuni parametri di valutazione da parte del progettista in relazione ad ogni programma formativo attivato nell'ambito di ogni singolo progetto.

La formazione, nell'ambito del servizio civile volontario, si configura quale diritto – dovere dei ragazzi che hanno scelto di aderire a questa esperienza, pertanto la formazione viene programmata tenendo conto delle loro esigenze e delle loro inclinazioni.

L'attività di monitoraggio dei progetti sotto il profilo qualitativo e quantitativo nonché degli interventi formativi effettuati, avviene mediante l'utilizzo dell'allegata modulistica e nel corso di focus group in occasione dei quali si svolge una valutazione collegiale dell'attività svolta con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

### **Strumenti di valutazione - Le schede**

Costituiscono strumento del sistema di valutazione una serie di apposite schede, (che si allegano al presente piano), diversificate a seconda delle finalità e dei momenti in cui si svolgono le verifiche. La scheda di valutazione individuale dei volontari impiegati nel servizio civile tende a misurare non solo l'apporto dato dal singolo al perseguimento del progetto, ma offre l'opportunità allo stesso volontario di esprimere un'autovalutazione in relazione agli indicatori individuati dal progettista, ai contenuti del progetto e all'organizzazione delle attività.

Il sistema di monitoraggio e valutazione è strutturato in modo da fornire un criterio omogeneo di valutazione pur all'interno di necessarie differenziazioni e personalizzazioni.

### **Come si valuta**

La valutazione individuale e il monitoraggio dei progetti devono costituire momenti di crescita umana e professionale per i volontari, pertanto la valutazione assume una valenza positiva. Il personale dell'Ente ed in particolare il progettista deve essere capace di cogliere e valorizzare gli elementi positivi riscontrati nell'attività prestata dai volontari e deve fornire strumenti e suggerimenti per superare le eventuali carenze riscontrate, nell'ottica del miglioramento.

Il confronto, in sede di verifica collegiale dei progetti e nel corso del colloquio di valutazione rappresenta il metodo e il criterio centrale e qualificante che permea tutto il processo di valutazione e monitoraggio dei progetti.

### **Chi valuta**

La valutazione dei progetti viene effettuata da parte del responsabile del monitoraggio. Tale figura può assumere la veste di valutatore dei volontari in servizio civile e di dei progetti.

Il coinvolgimento degli OLP nelle fasi di valutazione collegiale costituisce uno strumento indispensabile di conoscenza per il valutatore e una occasione di confronto aperto tra volontari e operatori incaricati di trasmettere conoscenze e competenze.

### **Condivisione dei risultati**

I dati del monitoraggio sono oggetto di analisi da parte della struttura organizzativa di gestione del servizio civile del Co.Pr.E.S.C ed in modo particolare da parte dei progettisti di ogni singolo Ente al fine di meglio orientare la successiva progettazione.

Ogni Ente che attiva il presente piano di monitoraggio condiviso trasmette i dati raccolti ed elaborati, unitamente alle conseguenti considerazioni e valutazioni, al Co.Pr.E.S.C. di Ravenna per le valutazioni congiunte che gli enti aderenti sono impegnati a fare per la individuazione delle azioni di rilancio e valorizzazione del servizio civile e per le iniziative pubbliche che saranno decise.

Il presente piano di monitoraggio condiviso prevede le attività essenziali comuni a tutti gli Enti che intendono sottoscriverlo. Il piano potrà altresì essere integrato da attività supplementari in particolare riferimento ai diversi ambiti e progetti in cui i volontari sono coinvolti all'interno dei diversi Enti.

## **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'entrata 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.  
**Figure coinvolte:** Presidente del Co.Pr.E.S.C., Tutor, OLP, Responsabile di SCV di tutti gli Enti coinvolti.

Strumenti utilizzati: Pergamena di riconoscimento dei Sindaci. Questionario di rilevazione ricaduta del SCV.

### **Schema degli incontri fra le figure responsabili degli Enti (OLP, Tutor, Resp. SCV – formazione – monitoraggio, ecc.)**

#### **1° INCONTRO (di preparazione)**

Tempistica: Da svolgersi prima dell'entrata in servizio dei volontari.  
Attività prevista: 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).  
Figure coinvolte: Responsabile per il Servizio Civile, Tutor, OLP, Responsabile del monitoraggio e della formazione.  
Strumenti utilizzati: Tutti gli strumenti in allegato.

#### **2° INCONTRO (formazione)**

Tempistica: Da svolgersi entro il quinto mese dall'entrata in servizio.  
Attività prevista: 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.  
Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile; Volontari in servizio.  
Strumenti utilizzati: Questionario per OLP; Allegati alla circolare UNSC in materia di monitoraggio della formazione generale del 24/05/2007

#### **3° INCONTRO (monitoraggio)**

Tempistica: Da svolgersi prima dell'incontro assembleare finale.  
Attività prevista: 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.  
Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.  
Strumenti utilizzati: Questionario di valutazione finale del SCV; Scheda formazione specifica.

#### **4° INCONTRO (finale)**

Tempistica: Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrata 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"). 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.  
Figure coinvolte: 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.  
Strumenti utilizzati: 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	Adeguati
	<input type="checkbox"/> 5	

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	Chiari
	<input type="checkbox"/> 5	

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	Soddisfacente
	<input type="checkbox"/> 5	

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	Soddisfacente
	<input type="checkbox"/> 5	

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	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5	

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 \_\_\_\_\_

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:*

Per la partecipazione al progetto si richiede ai volontari il diploma di scuola media superiore. Costituisce titolo preferenziale l'indirizzo socio-psico pedagogico – umanistico, in quanto il settore di intervento in cui si andrà ad operare richiede una preparazione di base minima, garantita dal diploma.  
Competenze informatiche di base (internet, posta elettronica, ecc.)  
Possesso di patente B in quanto il ruolo che il volontario andrà a ricoprire rende necessario l'utilizzo di automezzi, vista la dislocazione delle sedi di attuazione del progetto.

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

Personale specifico coinvolto destinato alla realizzazione del progetto E non attinente all'accREDITAMENTO	€ 8.500,00
Utenze varie (pc, telefono, fax, fotocopie)	€ 700,00
Materiale di facile consumo e cancelleria	€ 300,00
Formazione specifica	€ 500,00
Totale	€ 10.000,00

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. Trattasi di un organismo provinciale di coordinamento e rappresentanza degli enti di servizio civile al fine di garantire il necessario collegamento tra i bisogni del territorio e le risorse del servizio civile. E' un'associazione, senza fini di lucro, di promozione e sensibilizzazione del servizio civile.

COOP. ZEROCENTO di Faenza (C.F.01012750392) collabora alla realizzazione e alla promozione dei Centri Estivi e dei servizi educativi in attività complementari e ausiliarie all'interno degli asili nido

COOP LA GIRAFFA di Lugo (C.F. 02083160396) collabora per le attività della Consulta dei Ragazzi, a scuola a piedi con un amico, Punto Giovani, città dei bambini, concorsi letterali, animazioni culturali-ricreative.

Co.Pr.E.S.C. :Attività di sensibilizzazione coordinata e congiunta rivolta all'intera comunità e specificatamente ai giovani;  
- attività di promozione coordinata e congiunta del bando di orientamento dei giovani alla scelta del progetto;  
- formazione coordinata e congiunta per gli Operatori Locali di Progetto;  
- formazione coordinata e congiunta rivolta ai referenti accreditati dagli enti di servizio civile;  
- formazione generale coordinata e congiunta a favore dei giovani in servizio civile;  
- condivisione di standard minimi di qualità per il monitoraggio interno al progetto di servizio civile

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, si indicano di seguito le risorse strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:  
- la predisposizione di una work-station completa di mezzi tecnici e strumentali quali computer, telefono, fax ,stampante. Inoltre in conformità con le iniziative che di volta in volta si organizzeranno sono a disposizione del volontario strumentazioni quali macchine fotografiche digitali, videocamere digitali, oltre che gli automezzi necessari per gli spostamenti.

## **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 del SNC e ai contenuti della formazione generale e specifica, questo progetto consentirà ai volontari l'acquisizione delle seguenti competenze:

- capacità di lavorare in gruppo
- conoscenza dell'organizzazione del lavoro in un ente pubblico;
- capacità di collaborare per la realizzazione di iniziative – laboratori ludico-didattici rivolti ai ragazzi in età scolare
- capacità di attivazione e utilizzo dei principali programmi informatici
- capacità di rapportarsi con i bambini e ragazzi della fascia di età a cui fa riferimento il seguente progetto
- capacità di relazionarsi con le famiglie

## Formazione generale dei volontari

### 30) Sede di realizzazione:

La formazione generale dei volontari si svolgerà presso le seguenti sedi messe a disposizione degli enti aderenti al Co.Pr.E.SC. :

Comune di Faenza (RA), P.za del Popolo n. 31 – 48018 FAENZA (RA);

Comune di Lugo, Via Garibaldi n.23 – 48022 LUGO (RA);

Provincia di Ravenna, Via di Roma n.69 – 48100 RAVENNA.

### 31) Modalità di attuazione:

L'Ente attribuisce importanza all'azione condivisa dei Co.Pr.E.S.C., all'incremento di competenze e conoscenze del SNC all'interno dell'ente, allo scambio di esperienze e pertanto concordano di aderire e partecipare alla formazione generale coordinata e congiunta a favore 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:

SI

REGIONE EMILIA ROMAGNA –Co.Pr.E.S.C. 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 è suddivisa in 8 moduli pari a 36 ore complessive

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

36) *Sede di realizzazione:*

COMUNE DI CONSELICE Via Garibaldi, 14 – residenza

37) *Modalità di attuazione:*

L'attività di formazione dei volontari sarà finalizzata a fornire le informazioni di base per l'inserimento contestuale e sarà svolta in proprio con formatori dell'Ente

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

**Ricci Meri** nata ad Alfonsine (RA) il 31.03.1954 – residente in Lavezzola via G.Pascoli,3  
**Dott.ssa Benghi Petra**, nata a Faenza (Ra) il 19.10.1977 – residente in Conselice, L.go Pertini 10  
**Dott.ssa Grandi Dina** nata a Lugo il 02.06.1965, residente in Lugo (Ra) via Mariotti, 46  
**Dott.ssa Villa Valeria** nata a Conselice (Ra) il 16.06.1971 ,residente in Imola via L. Sassi, 6

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

**Ricci Meri** –dipendente di ruolo dell'Area Servizi alla Persona, settore istruzione- servizi sociali, con esperienza in ambito di servizio civile dal 1992 al 2004, ai sensi della L. n. 230/98, in qualità di responsabile O.d.C. in servizio presso l'Ente.  
Ha partecipato al corso di OLP promosso dal CO.Pr.E.SC.nell'anno 2006.  
Ha partecipato al corso di Progettista di servizio civile promosso dal Co.Pr.E.S.C. nell'anno 2007;  
**Dott.ssa Benghi Petra** - dipendente di ruolo dell'Area Servizi alla persona, settore istruzione- servizi sociali, laureata in scienze dell'educazione , indirizzo educatore professionale extrascolastico, ha maturato esperienze nel campo della democrazia partecipata, del coordinamento dei CCR e della progettazione nell'ambito del programma europeo Gioventù.  
**Dott.ssa Grandi Dina** - coordinatrice pedagogica – Formatrice – dell'Associazione Intercomunale Bassa Romagn  
**Dott.ssa Villa Valeria** – direttore generale – Segretario Comune di Conselice-----

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione verrà svolta attraverso moduli di lezione frontale, durante il quale i formatore ed i volontari porteranno avanti momenti di confronto sugli obiettivi del progetto e chiarimenti rispetto ai piani di attuazione ed alle attività previste nel dettaglio. Precedentemente la discussione in merito ad obiettivi e attività verrà realizzato un modulo di formazione con un impianto di tipo "storico" in cui si ripercorreranno le fasi di ideazione, progettazione e prima realizzazione delle diverse attività o servizi entro il quali l'intervento del volontario andrà ad incidere.  
La formazione specifica prevedrà inoltre la "visita guidata" delle strutture e dei servizi coinvolte nella realizzazione progetto.

41) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica prevede un primo momento di presentazione dell'Ente e in particolare dell'Area servizi alla Persona  
Importanza della comunicazione verbale e non , il contatto con il pubblico;  
Modalità di svolgimento di attività laboratoriali;  
Consolidamento e aggregazione degli attori coinvolti nella progettazione rivolta all'infanzia e all'adolescenza;  
Promozione e facilitazione di iniziative sul campo



41) Durata:

<b>Lezione N°</b>	<b>Tema Trattato</b>	<b>Tot. ore</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Formatore</b>
1	- L'importanza della comunicazione verbale e non, il contatto con il pubblico.	<b>5</b>	<b>Lezionifrontali</b>	<b>Dott.ssa Petra Benghi</b>
2	- Ordinamento, funzioni ed organizzazione degli enti locali	<b>5</b>	<b>Lezionifrontali</b>	<b>Avv. Valeria Villa</b>
3	I Servizi Educativi extrascolastici nel terriotiro	<b>10</b>	<b>Lezioni frontali Percorso di accompagnamento</b>	<b>Meri Ricci</b>
3	Le politiche regionali rivolte alla fascia 0/3 anni	<b>5</b>	<b>Lezioni frontali</b>	<b>Meri Ricci / Dott.ssa Dina Grandi</b>
4	Ex. L. 285/97 “ La promozione di diritti ed opportunità per l'infanzia e l'adolescenza”	<b>15</b>	<b>Lezioni frontali</b>	<b>Dott.ssa Petra Benghi</b>
5	I servizi 0/3 anni	<b>20</b>	<b>Tirocinio pratico Presso Nido di Conselice</b>	<b>Meri Ricci / Dott.ssa Dina Grandi</b>
6	Il ruolo dell'ente pubblico nell'educazione informale	<b>5</b>	<b>Lezione frontale</b>	<b>Dott.ssa Petra Benghi</b>
7	Pomozione dell'agio e prevenzione del disagio nell'ambito dei centri agrgegativi per adolescenti	<b>10</b>	<b>Tirocinio pratico Presso Punto Giovani Lavezzola</b>	<b>Meri Ricci</b>
		<b>75</b>		

La durata complessiva del percorso di formazione specifica è di n° 75 ore, suddivise in momenti di lezione frontale, accompagnamento nei vari servizi e tirocini pratici.

## Altri elementi della formazione

### 42) 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;

la sua crescita umana e professionale

il raggiungimento degli obiettivi;

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

il percorso formativo:

- - 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 loro punto di vista.

Data 30.10.2007

Il Progettista: Avv. Valeria Villa

Il Responsabile legale dell'ente:  
Maurizio Filipucci

.....

Il Responsabile del Servizio civile  
nazionale

.....

## **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<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> classe* per gli enti iscritti alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito da enti di 1<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> classe dell'albo nazionale provvisorio e quelli iscritti alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito da enti di 1<sup>a</sup> 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 presenta 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<sup>a</sup> classe;
  - c) dalla Regione o Provincia autonoma, attraverso enti dotati di specifica professionalità (per i soli enti iscritti alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito da enti di 1<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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**

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<sup>a</sup> classe dell'albo nazionale provvisorio e quelli iscritti alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1<sup>a</sup> 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.