

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

FE.VO.S.S. Federazione dei Servizi di Volontariato Socio Sanitario o.n.l.u.s.

2) *Codice di accreditamento:*

N701814

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regione Veneto

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

MIGLIORIAMO LA QUALITA' DEI SERVIZI

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

Assistenza – A12 (disagio adulto)

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Contesto del quartiere:

L'ambito di intervento è costituito da un quartiere storico del comune di Verona denominato *Veronetta*, dalla zona fuori Porta Vescovo e parte del quartiere denominato *Centro Storico* (ossia gran parte della 1° Circoscrizione).

La popolazione residente nella 1° Circoscrizione nell'anno 2008 (ultimi dati forniti dal Comune di Verona, Ufficio Statistica) raggiungeva le 31.785 unità, con leggera prevalenza delle femmine (54,5%) sui maschi (45,5%). Le classi di età più numerose sono quelle comprese tra i 30 ed i 50 anni, ma il numero rimane comunque molto alto anche per quelle oltre i 60 anni.

Questi ultrasessantenni presentano in buona parte un reddito medio-basso. Non pochi conducono vita da "single" e presentano evidenti limitazioni della propria autonomia (non solo fisica, ma anche sociale ed economica). La presenza di cittadini

extra-comunitari si fa sempre più numerosa cosicché dal punto di vista sociologico il quartiere mostra segni di profonda trasformazione (sempre più numerosi compaiono negozi gestiti da cittadini extracomunitari che vendono prodotti dei loro paesi, uffici per le rimesse di denaro ai parenti rimasti nelle terre di origine, lavanderie esclusive, ecc.) nonché di degrado (le relazioni tra le componenti della popolazione sono spesso improntate a tensione e sfociano talora in conflitti aperti per cui si rende necessario l'intervento delle forze dell'ordine per sedare risse e comportamenti antisociali).

Nel suddetto ambito territoriale sono attivi altri due Centri d'Incontro che però offrono un minor numero di servizi rispetto a FE.VO.S.S., aperti *solo* agli anziani e solo in alcuni giorni della settimana. Un centro è gestito da Anteas e l'altro dall'associazione Pro-Senectute. Entrambi rientrano nel progetto comunale "Anziani Protagonisti nel Quartiere".

Quanto ai trasporti non ci sono in questa zona altri Enti o Associazioni che offrano lo stesso nostro servizio. C'è solo una cooperativa (quindi con personale dipendente) che limita il trasporto dei disabili verso i centri CEOD (centro educativo occupazionale diurno).

Beneficiaria del progetto è la popolazione residente nel quartiere e nelle zone limitrofe: delle attività svolte dalla FEVOSS beneficiano le famiglie degli anziani che usufruiscono dei servizi, nonché gli enti pubblici che dovrebbero altrimenti incrementare l'offerta assistenziale verso gli stessi.

Destinatari del progetto sono i fruitori dei due Servizi svolti nella sede centrale di FE.VO.S.S. in Via S. Toscana 9 : "Centro Santa Toscana" e "Solidarietà in Viaggio", istituiti alcuni anni fa per far fronte a molteplici e diversificate esigenze di una popolazione non in grado di soddisfare in forma autonoma le proprie necessità di spostamento e di superamento dell'isolamento sociale.

Il **Centro Santa Toscana** comprende: una reception, un ambulatorio medico-infermieristico, una cucina attrezzata per la preparazione di pasti, due ampie sale utilizzate per attività formative, conviviali, socio-ricreative, ginniche, di intrattenimento culturale ed artistico.

E' aperto 5 giorni alla settimana, mattina e pomeriggio, talvolta anche dopocena, il sabato o la domenica. Mediamente è frequentato da 35-40 residenti nel quartiere, persone anziane – spesso conducenti vita sola – che nel Centro trovano occasione di passare gradevolmente il tempo e di intrecciare rapporti di solidarietà. Il loro numero occasionalmente aumenta secondo le iniziative offerte.

Le attività svolte sono: consultazione di riviste e quotidiani o libri della biblioteca, camminate della salute, laboratorio di pittura, laboratorio di cucito, tornei di briscola e di burraco, gioco della tombola, corsi di lingue (inglese e spagnolo), ginnastica dolce, pomeriggi danzanti, cineforum. Mensilmente si fa la festa dei compleanni, l'incontro di preghiera e si organizzano le feste secondo la tradizione (Carnevale, Pasqua, Natale, S. Valentino, festa della Donna, ecc.). Su base progettuale si tengono anche corsi di formazione.

Nel cortile del fabbricato si tengono durante la buona stagione manifestazioni culturali sempre finalizzate all'incontro ed alla socializzazione: estate teatrale con recite, monologhi, danze popolari, cori gospel, ecc.

Nel Centro operano stabilmente dai 10 ai 12 volontari che si alternano secondo turni programmati.

Da un punto di vista qualitativo risultano insoddisfacenti alcuni aspetti relazionali e

interpersonali che si manifestano nelle situazioni operative. Oltre a ciò, il tipo di attività svolte appare troppo scontato, ripetitivo, poco stimolante per gli ospiti.

Il **servizio "Solidarietà in viaggio"**, con sede operativa nello stesso edificio di FE.VO.S.S., dispone di 11 automezzi in gran parte attrezzati per il trasporto di persone disabili. Il servizio è attivo tutti i giorni feriali dalle ore 7,00 alle ore 19,00 oltre al sabato mattina e – su richiesta – anche la domenica. Nel 2009 sono stati effettuati oltre 10.000 (n. 6.016 nel periodo gennaio-ottobre 2010).

Vi operano, secondo turni settimanalmente programmati, numerosi volontari che trasportano persone (spesso disabili) dal loro domicilio (anche in comuni della provincia) a strutture sanitarie, assistenziali, ad istituti universitari, a centri ricreativi/culturali; e ritorno. I volontari che svolgono regolarmente la funzione di autisti sono stati 57 nel 2010, e 5 gli accompagnatori.

Da un punto di vista qualitativo risultano insoddisfacenti gli aspetti relazionali e interpersonali delle situazioni che si realizzano sugli automezzi. Molto spesso i trasportati vivono una situazione di distacco e di isolamento dovuta alla difficoltà (quando non anche all'impossibilità) da parte dei volontari FEVOSS di adottare comportamenti più consoni alle aspettative dell'utenza, perché quasi sempre totalmente assorbiti dagli impegni della guida (è infatti basso il numero di accompagnatori volontari presenti sui mezzi)

I programmi predisposti e in parte avviati dopo l'arrivo dei nuovi Volontari del Servizio Civile hanno patito una decisa battuta di arresto a causa dell'improvvisa defezione di due dei quattro giovani concessi (precedentemente all'autorizzazione all'avvio, uno ha trovato lavoro in Inghilterra, mentre il secondo si è reso conto solo successivamente della incompatibilità dell'impegno che andava ad assumere con lo studio universitario). Il che ha sostanzialmente modificato i carichi di lavoro previsti, i "rapporti di forze", la presenza di competenze specifiche in base alle quali erano stati valutati i candidati.

È anche per questo motivo che la Presidenza ed il Consiglio Direttivo della FEVOSS ritengono indispensabile ripresentare il progetto in modo da portare a compimento entro il 2012 il programma di miglioramento della qualità già predisposto.

7) *Obiettivi del progetto:*

Obiettivi FEVOSS. Il progetto punta a migliorare:

- da un lato l'efficienza del **Centro Santa Toscana** – con particolare riguardo alla capacità di creare un clima sociale positivo, gratificante ed attraente - anche attraverso la realizzazione di nuove iniziative (ad esempio: portierato sociale, mensa, informazione sui servizi socio-sanitari istituzionali, DiverCity, integrazione multietnica, monitoraggio dei bisogni degli utenti) che potranno essere curate dai nuovi Volontari in Servizio Civile, in appoggio e stimolo agli operatori FE.VO.S.S. Il suddetto miglioramento sarà documentabile grazie al numero (almeno 2) e al tipo delle nuove iniziative, nonché alla maggiore, più costante e soddisfatta presenza di frequentatori.
- dall'altro, per quanto riguarda **"Solidarietà in Viaggio"** (che garantisce attualmente un soddisfacente numero di trasporti peraltro inferiore alla domanda proveniente soprattutto da privati cittadini 65%) il clima sociale e relazionale durante i trasporti, miglioramento testimoniato dalla piena soddisfazione dei

trasportati manifestata attraverso le risposte ad apposita indagine mirata. Un elemento di specifica criticità è rappresentata dalla differenza di età fra i volontari autisti e i giovani disabili che, in base ad una convenzione con l'Università, vengono accompagnati nel tragitto casa-Università e ritorno, per cui risulta particolarmente idonea la presenza di giovani VV.S.C., coetanei degli utenti, sui mezzi che espletano detto servizio.

Obiettivi generali per i Volontari del Servizio Civile (VV.S.C.):

- conoscenza del valore del Servizio Civile, del suo impatto sulla società, del suo carattere formativo; conoscenza della normativa riguardante il S.C.;
- conoscenza delle organizzazioni che caratterizzano il sistema dei servizi socio-sanitari;
- maturazione e sviluppo di consapevolezza delle proprie doti umane e relazionali;
- acquisizione di competenze di analisi sociologica, di programmazione, relazionali e gestionali;
- maturazione di consapevolezza dell'apporto personale al vivere sociale e solidaristico.

Obiettivi specifici per i VV.S.C.:

- per il Centro Santa Toscana, essere in grado di sperimentare, promuovere e realizzare nuove attività e di rivalorizzare quelle già presenti così da aumentare il numero dei frequentatori (l'obiettivo è dell'ordine del 40%) ma soprattutto da migliorare la qualità stessa del servizio (nella misura almeno del 60%).
- conoscenza degli aspetti organizzativo/gestionali che caratterizzano il Centro Santa Toscana e il Servizio "Solidarietà in Viaggio".
- per il Servizio "Solidarietà in Viaggio" maturare la disponibilità all'identificazione con gli utenti e la capacità di stabilire con loro efficaci rapporti di sostegno
- Apprendere gli aspetti tecnici dell'accompagnamento disabili, in carrozzina (scelta del percorso, superamento degli ostacoli, rilevazione dei pericoli, salita/discesa da automezzi attrezzati, etc.)

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi	
Fase preparatoria – 2 mesi prima dell'inizio	incontri/riunioni tra l'OLP, il Formatore e alcuni volontari dei due servizi (Centro e Trasporti) per preparare le varie attività prima dell'arrivo dei VV.S.C. in modo da dare loro fin dall'inizio una chiara visione dell'ente e delle attività che svolge/che essi andranno a svolgere;
Accoglienza dei VV.S.C – 1 mese prima dell'inizio	Pianificazione del loro arrivo, con stesura del calendario analitico delle fasi successive; sarà attuata sotto la supervisione dell'OLP e si concluderà indicativamente entro la prima settimana di servizio;
Conoscenza di base dell'Associazione	I VV.S.C. effettueranno, in gruppo, un "giro" nelle varie strutture e fra i vari servizi dell'Associazione (dall'animazione e le attività motorie alla "Solidarietà in

– prima settimana	viaggio”, alle modalità di organizzazione dei trasporti e manutenzione dei mezzi, alla segreteria-amministrazione, etc.), ivi compresi alcuni gruppi territoriali della provincia, per avere una prima idea generale sulla organizzazione, le attività, gli scopi, il modo di essere e vivere il volontariato della FEVOSS
Conoscenza dell’Associazione di 2° livello – 2°, 3° e 4° settimana	I VV.S.C. saranno assegnati separatamente a servizi diversi, al fine di testare sul campo, tramite l’addestramento e la supervisione dei volontari che li accompagneranno costantemente, le effettive capacità e inclinazioni di ognuno
Valutazione iniziale	Tramite colloqui individuali e di gruppo con i VV.S.C. e in base ai riferimenti ricevuti sul lavoro svolto, l’equipe formata da OLP, volontari responsabili dei servizi, responsabile delle risorse umane provvederà alla valutazione e alla definizione del progetto di impiego per ogni singolo volontario.
Formazione dei VV.S.C- dal 1° al 3° mese	sarà programmata ed organizzata dall’Ente in parte con risorsa propria e in parte con ricorso a competenze esterne, relativa (quella Specifica) alle caratteristiche dell’Ente ed alle attività collegate agli Obiettivi del Progetto.
Svolgimento delle attività- dal 2° al 12° mese	Affiancamento costante dei VV.S.C. ai volontari FE.VO.S.S. che operano nei due servizi sopra citati e che rivestiranno ruoli di addestratori e valutatori; ove possibile saranno stimolati a proporre, organizzare, programmare e attuare nuove iniziative sociali
Monitoraggio dello svolgimento delle varie fasi-a cadenza quadrimestrale	si attuerà per tutta la durata del servizio (cfr. punto 20)
Incontri e attività di informazione-confronto dal 6° al 12° mese MAG	serviranno per far conoscere il Servizio Civile anche ad altri giovani nonché lo scambio ed il confronto con VV.S.C. presso altri enti quale Mag Società Mutua di cui alleghiamo lettera (testimonianze presso l’ambiente universitario, incontri nelle scuole, interventi in occasione di eventi riguardanti i giovani, anche alla facoltà di Scienze della Formazione e Comunicazione con cui è in essere una convenzione per lo svolgimento di tirocini, etc.)
Valutazione finale	riguarderà il raggiungimento degli obiettivi, in particolare quelli assegnati ai VV.S.C. Verrà svolta dall’equipe (cfr. supra), sulla base delle informazioni fornite dai responsabili dei servizi, dei colloqui individuali con i VV.S.C., delle relazioni finali che gli stessi saranno invitati a compilare e dell’applicazione di appositi test di valutazione delle competenze raggiunte.

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l’espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Il Presidente (volontario) nella veste di OLP; il Responsabile del Settore Socio-Sanitario/Progetti, il coordinatore del Servizio Trasporti (volontario); il responsabile del Centro Santa Toscana (volontario); il Responsabile della formazione (volontario con esperienza pluriennale) per le attività di cui al punto 8.1.c.; il Responsabile delle Risorse Umane; n°50 volontari autisti; n°10 volontari che gestiscono le attività del Centro Santa Toscana per le medesime attività; n° 2 impiegate (dipendente) dell'ufficio di segreteria-contabilità per le attività amministrative; n. 1 impiegata (dipendente) per il sistema di organizzazione e programmazione dei trasporti

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

I VV.S.C. opereranno in appoggio e collaborazione con i volontari FE.VO.S.S. di entrambi i servizi. Costantemente supportati dall'OLP, svolgeranno le attività di accompagnamento/guida nel Servizio di Trasporti, di supporto delle attività del Centro d'Incontro.

In particolare:

conducenti e/o accompagnatori sugli automezzi;

accompagnatori di disabili o assistiti nel disbrigo di pratiche burocratiche, visite mediche, etc.

centralino e portineria;

programmazione dei viaggi degli automezzi;

programmazione delle attività settimanali e periodiche del centro di S.Toscana;

assistenza a pratiche di ufficio amministrativo/contabile;

partecipazione a attività di animazione, ludiche, e di socializzazione per gli anziani e in frequentatori in genere del Centro;

partecipazione a progetti di sostegno di specifiche disabilità.

Essi saranno inoltre stimolati – a seconda delle loro rispettive abilità e competenze – a sperimentare e proporre attività e modalità innovative

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

4

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

0

12) *Numero posti con solo vitto:*

4

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

30

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

5

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

Disponibilità ad effettuare il servizio ed a partecipare alle attività formative anche il sabato o nei giorni festivi, se richiesto ed a svolgere, quando fosse necessario, attività non strettamente previste dal progetto.

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

Vari incontri con la popolazione, soprattutto giovanile, per complessive **30 ore**:

- in occasione della fiera JOB&ORIENTA che si tiene presso VeronaFiere ogni anno a Novembre e vede l'afflusso di moltissimi giovani, studenti delle scuole superiori ed universitari;
- mediante comunicati stampa, invio di email alla mailing list e pubblicazione sul sito dell'ente in collaborazione anche con altro ente (MAG) durante l'apertura del Bando, si allega lettera.

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Criteri: Considerazione del livello di scolarità e culturale, di precedenti esperienze di volontariato, di interesse e propensione al coinvolgimento in relazioni interpersonali, desiderio di cambiamento, spirito di ricerca.

Modalità di selezione: Autonoma con strumenti approntati ad hoc dagli addetti alle "Gestione delle Risorse Umane": colloqui individuali e di gruppo, test motivazionali, autobiografia. I contenuti e le modalità espressive rilevati nel corso dei colloqui saranno valutati per rapporto alle qualità richieste ai candidati (vedi infra punto 25); così pure i contenuti e lo stile dell'autobiografia. I test motivazionali prevedono l'attribuzione di punteggi in base alla maggiore o minor accettabilità delle risposte, a sua volta rilevabile mediante apposite griglie di correzione.

Ogni candidato sarà collocato in una graduatoria (separatamente per coloro che non sono in possesso di titolo di studio superiore) secondo punteggio ponderato in una scala di trenta punti: idoneità dal punteggio 18 in su.

19) *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

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Il monitoraggio ha lo scopo di controllare modalità, tempi e risultati delle attività previste dal piano (punto 8.1 a pag. 4).

Per quanto riguarda l'Ente:

- Periodiche riunioni tra OLP, Formatore e Responsabili dei due Servizi con cadenza decisa *in itinere* secondo la fase esecutiva; i VV.S.C. parteciperanno alle riunioni quando saranno oggetto di valutazione le attività che li vedranno coinvolti.
- Interviste agli utenti dei servizi per rilevare il loro gradimento.
- Colloqui con volontari che operano nei servizi (scelti a campione) per verificarne la *compliance* e grado di coinvolgimento.

Per quanto riguarda i VV.S.C. il monitoraggio all'arrivo, durante e alla fine del servizio ne verificherà le aspettative, le esperienze in itinere e il conseguimento degli obiettivi – in particolare, il loro apprendimento – alla fine del servizio (vedi punto 8 a pag. 4 e 5), mediante semplici questionari e discussioni di gruppo.

Una particolare modalità di monitoraggio sarà comunque resa possibile dal diuturno contatto con i VV.S.C. da parte dei volontari che li affiancheranno nella funzione di addestratori e valutatori. Il Formatore guiderà periodiche riunioni dei suddetti

volontari FEVOSS per una supervisione del loro impegno e una guida nelle loro difficoltà.

La valutazione periodica dei risultati del progetto sarà realizzata ogni tre mesi attraverso:

- 1) controllo dello stato di avanzamento delle fasi sopra descritte;
- 2) Analisi delle reazioni e dei vissuti dei volontari in Servizio Civile;
- 3) Valutazione delle competenze e della professionalità da loro acquisite

Quali strumenti di valutazione saranno approntate apposite schede e attivate periodiche riunioni di lavoro

21) *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

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

La diversità delle attività dei due Servizi consente di impiegare candidati con attitudini ed esperienze diverse.

Sono richiesti: buona cultura di base (scuola media superiore), disponibilità alle relazioni interpersonali, mentre saranno favorevolmente apprezzate eventuali esperienze nelle attività di animazione e socializzazione e/o di volontariato.

E' richiesto il possesso della patente di guida B.

Si riserva il 25% dei posti a giovani con bassa scolarizzazione (n. 1 V.S.C.)

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

Euro 6.000,00 (seimila/00) per rimborsi vari (spese per spostamenti), materiale di cancelleria per la programmazione/gestione delle attività del Centro S. Toscana e del Servizio Trasporti.

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

Fondazione Pia Opera Ciccarelli onlus (S. Giovanni Lupatoto – VR).

È una fondazione che gestisce tra le altre anche “Casa Serena” (casa di riposo nel Comune di Verona) e stipula, da anni, una convenzione con Fevoss per il trasporto degli anziani/ospiti, all’ospedale e per eventuali attività ricreative. Questo rapporto di collaborazione si inserisce in questo progetto come “esempio pratico” per spiegare ai volontari del Servizio Civile alcuni dei servizi che migliorano la qualità di vita dell’anziano, che viene quindi costantemente supportato dall’opera del volontario. (si allega lettera)

Università degli Studi di Verona Centro Servizi Disabili di Ateneo

È un Ente con il quale collaboriamo in convenzione per il trasporto degli studenti disabili iscritti e collaborerà con le proprie risorse umane, quali esperti in comunicazione, con il nostro Ente nell’ambito del Progetto per la formazione dei giovani del Servizio Civile, come da lettera allegata.

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

La sede del **Centro di S. Toscana** è dotata di strumenti musicali (n°1 pianoforte verticale, n°1 impianto stereo composto da riproduttore di cassette musicali, da lettore cd, da mixer e microfono e casse acustiche), strumentazione multimediale (n°1 lavagna luminosa, n°1 videoproiettore, n°1 videoregistratore, n° 1 telo avvolgibile maxi-schermo, n°1 mixer e n°1 microfono), n°3 pc per i corsi di informatica di base fatta ai frequentatori del Centro; cucina ben attrezzata per poter preparare pranzi, cene, in occasione di feste; biblioteca e videoteca.

Il **servizio Trasporti "Solidarietà in Viaggio"** dispone di n°11 automezzi, la metà dei quali attrezzati anche per il trasporto di persone in carrozzina; c'è poi un ufficio preposto con dotazione informatica (n°2 pc, n°1 stampante, n°1 fotocopiatrice, archivio) per la gestione.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NO

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

NO

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

Competenze relazionali, di progettazione e programmazione.
Capacità di intrattenimento ed animazione e ascolto del bisogno.
Capacità di accompagnamento materiale dei disabili.
Cultura dello spirito della solidarietà e della qualità.
Al termine del periodo di servizio ai Volontari sarà rilasciato un attestato in cui saranno analiticamente descritte le attività svolte e le competenze acquisite.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Presso FE.VO.S.S. (Via S. Toscana, 9 – Verona)

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'Ente, con formatori dell'Ente ed esterni, su progetto elaborato dal Responsabile della Formazione FE.VO.S.S.

31) *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:*

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Essendo il percorso formativo finalizzato in parte a far maturare nei partecipanti conoscenze, convinzioni, valori, motivazioni ed atteggiamenti positivi nei confronti del Servizio Civile (in genere scelto senza una sufficiente conoscenza della sua realtà), del Volontariato ed, in particolare, dell'Organizzazione che li ospita, per la realizzazione dell'iniziativa sarà adottata una metodologia – già positivamente sperimentata nelle precedenti edizioni – che comprende: lezioni frontali con discussione, simulazioni (role playing), gruppi di approfondimento di testi, visite guidate ad alcune realtà locali ed alla strutture operative della FEVOSS, periodici incontri tra volontari con l'assistenza del Formatore. (punto "f" Delibera Giunta Regionale n°2637 del 07/08/2007).

33) *Contenuti della formazione:*

- La Costituzione Italiana
- Il Servizio Civile: la normativa
- L'identità del gruppo in formazione
- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà
- Il dovere di difesa della patria per favorire l'educazione alla pace
- La difesa civile armata e non violenta
- La protezione civile
- La solidarietà e le forme di cittadinanza
- Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato
- La normativa vigente e la Carta di impegno etico
- Diritti e doveri del volontario in Servizio Civile
- La rappresentanza dei volontari di S.C. nazionale
- La FEVOSS: storia, principi ispiratori, tipologia delle attività
- Il lavoro per progetti: lettura dei bisogni e delle risorse, problematiche e politiche sociali
- Elementi di primo intervento sanitario

34) *Durata:*

Il progetto prevede un percorso formativo generale di **36** ore totali.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Centro di Formazione alla Solidarietà FE.VO.S.S. – Via S. Toscana, 9 - Verona

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente ed esterni, su progetto elaborato dal Responsabile della formazione FE.VO.S.S.

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

Dott.ssa Cinzia Biondani	nata a Verona	il 20/07/1954
Dott. Luigi Marastoni	nato a Villafranca (VR)	il 29/11/1939
Dott.ssa Paola Agostini	nata a Verona	il 14/03/1959
Dott.ssa Laura Perlati	nata a Soave (VR)	il 30/01/1977
Dott. Franco Padovani	nato a Verona	il 19/05/1934
Sig. Gianni Cailotto	nato a Verona	il 21/08/1944
Sig. Fabio Bonetti	nato a Verona	il 29/07/1947

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

COMUNICAZIONE SOCIALE ED ORGANIZZATIVA – RELAZIONI

INTERPERSONALI

Dr.ssa CINZIA BIONDANI

Laurea in Psicologia – Indirizzo Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni presso l'Università degli Studi di Padova. Abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo presso l'Università degli Studi di Padova.

Iscritta all'Albo degli Psicologi – Psicoterapeuti della Regione Veneto.

Ha frequentato corsi di perfezionamento universitari nel campo della Gestione delle Risorse Umane e della Direzione dei Servizi Sanitari. Diploma di Specializzazione in Psicologia del Lavoro e in Psicologia della Salute.

Presta attualmente servizio presso l'Ufficio Aggiornamento e Formazione Permanente dell'Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri di Verona."

È referente della Qualità dell'Ufficio Aggiornamento e Formazione Permanente.

Ha svolto attività didattica e di formazione presso varie scuole ed enti nel campo della Comunicazione e della Psicologia applicata.

Ha pubblicato vari capitoli di testi come autore e coautore e articoli su riviste di interesse nazionale.

PRINCIPI E METODI DELLA QUALITÀ

Dr. LUIGI MARASTONI

Laurea in Economia e Commercio. Esperienza accademica di approfondimento delle discipline economiche grazie a una borsa di studio ministeriale. Entrato nell'industria ha orientato i suoi interessi professionali verso gli aspetti psico-sociologici delle organizzazioni e del management, coltivandoli a diversi livelli: teorico e applicativo, pubblicistico e didattico. Il suo impegno professionale nell'ambito della formazione è iniziato nel 1975. Responsabile dell'ufficio formazione, poi direttore dello sviluppo risorse umane. Docente nei programmi per Dirigenti e Quadri relativamente alle aree tematiche di organizzazione e comportamento manageriale. Dal 1990 consulente di sviluppo organizzativo e formazione manageriale.

DINAMICA DEI GRUPPI E STILI DI DIREZIONE

D.ssa PAOLA AGOSTINI

Laurea in Pedagogia presso l'Università degli Studi di Verona. Per 2 anni Cultrice di materia presso l'Istituto di Psicologia del Lavoro, dell'Università degli Studi di Verona.

Certificazione SHL per l'utilizzo questionari motivazionali, correzione In-Tray per selezione e valutazione con Feedback 360°. Master presso COACH U Italia.

Lavora nell'ambito delle Risorse Umane presso la Glaxo Management School, occupandosi della gestione e organizzazione di corsi di formazione nell'area comunicativa e della leadership. Dal 2001 si occupa di training e sviluppo manageriale.

Competenze nel campo dello SVILUPPO e della FORMAZIONE.

Docenza su vari temi; in particolare leadership e gestione del team.

ANIMAZIONE E INTRATTENIMENTO

Dr.ssa PERLATI LAURA

Diploma di Maturità Magistrale Sperimentale. Laurea in Scienze dell'Educazione.

Educatrice Professionale e Animatrice presso Casa di Riposo per anziani dal 2003.

PROSPETTIVA SISTEMICA, METODOLOGIA DELLA PROGRAMMAZIONE, ELEMENTI DI ANALISI STATISTICA

Dott. FRANCO PADOVANI.

Laurea in Medicina e Chirurgia all'Università di Padova. Specializzazione in Psicologia con indirizzo specifico "Psicologia del lavoro" all'Università Cattolica di Milano.

Ha svolto ricerche presso l'Istituto di Psicologia della stessa Università e lavorato nell'ambito dell'Orientamento Scolastico e Professionale, della Ricerca Motivazionale. Negli anni '60 consulente presso il Tribunale dei Minori di Verona.

Dal 1969 al 1981 Direttore del Servizio di Psicologia dell'Ospedale Psichiatrico di Ponton (VR). Dal 1981 al 1999 Responsabile dell'Ufficio per la Formazione professionale dell'U.L.S.S. e, successivamente, dell'Azienda Ospedaliera di Verona..

In FE.VO.S.S. opera come Responsabile della Formazione dei Volontari.

Presso la Scuola di Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva dell'Università di Verona insegna, tra l'altro, "Formazione Professionale", "Comunicazione Interpersonale ed Organizzativa", "Metodologia del Piano di Intervento". E' autore di numerosi lavori di Psicologia applicata; in particolare, di una dispensa/trattato di "Statistica Psicometrica".

GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI

CAILOTTO GIOVANNI.

Diploma di Ragioneria. Ha lavorato sempre nell'ambiente bancario dal 1963 al 1999 quando è andato in pensione. Da allora è volontario FE.VO.S.S., inizialmente come segretario, poi come coordinatore dei 25 gruppi zionali e responsabile dei giovani obiettori di coscienza. Per un periodo anche Coordinatore del servizio trasporti in FE.VO.S.S.. Ora svolge principalmente l'attività di autista.

FEVOSS: ORGANIZZAZIONE E PROSPETTIVA FEDERALE

BONETTI FABIO.

Diploma di Ragioneria. Ha lavorato in ambiente impiegatizio del credito e bancario dal 1974 fino alla fine del 2007 quando è andato in pensione. Da allora è volontario in FE.-VO.S.S. presso la Segreteria; da Marzo 2008 è Segretario Generale attivamente impegnato presso l'associazione.

39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

In vista dell'acquisizione di specifiche competenze operative (di comunicazione, di programmazione, di valutazione, di elaborazione dati) saranno adottate metodologie nelle quali l'apporto teorico delle lezioni frontali sarà minoritario rispetto ai lavori di gruppo, alle esercitazioni, alle simulazioni, alla supervisione ed al tirocinio sul campo.

40) Contenuti della formazione:

- Comunicazione sociale ed organizzativa
- Le basi teoriche della comunicazione e della relazione interpersonale
- Principi e metodi della Qualità
- Dinamica dei gruppi e stili di direzione
- Animazione
- La prospettiva sistemica
- Metodologia della programmazione
- Elementi di analisi statistica

- Gestione automezzi
- Fevoss: organizzazione e prospettiva federale

41) *Durata:*

Il progetto prevede un percorso formativo specifico di **56** ore totali.

Altri elementi della formazione

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

Vigilanza sullo svolgimento degli incontri, della loro congruente successione, della presenza degli allievi (schede giornaliera), registrazione delle loro reazioni (gradimento, modalità di partecipazione, impegno, iniziative per migliorare, ecc., mediante “Report” mensili relativamente alle esperienze fatte: conoscenze e abilità acquisite; difficoltà e problemi incontrati; loro ipotesi risolutive; eventuali modificazioni dei loro atteggiamenti e vissuti); valutazione dell’apprendimento effettuata mediante un piano di rilevazione predisposto in conformità alle indicazioni fornite al punto 42 delle note esplicative.
I volontari saranno invitati a tenere un “diario” con annotazione della esperienza di servizio presso la FE.VO.S.S.

Verona 25/03/2011
Prot. 109-8 ADC/af

Il Responsabile legale dell’ente /
Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell’ente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il sottoscritto ALFREDO DAL CORSO, nato a Verona il 07/01/1947, codice fiscale DLCLRD47A07L781L in qualità di legale rappresentante/responsabile del servizio civile nazionale dell'Ente FE.VO.S.S., con sede legale in Verona, Via S. Toscana, n. 9, codice identificativo NZ01814, e firmatario dei progetti di servizio civile nazionale da realizzarsi nell'anno 2010-2011, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA:

che tutti i dati, in qualunque forma rappresentati, e tutte le informazioni contenute nelle schede relative ai progetti di Servizio civile nazionale, di cui all'allegato elenco, che costituisce parte integrante della presente dichiarazione, corrispondono al vero.

Verona, 25/03/2011

In fede

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE

Si allega:

- copia di un documento d'identità in corso di validità;
- elenco dei progetti presentati.

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 dell'area di intervento 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 dall'area 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 all'area di intervento nella quale si vuole operare. 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). Individuare i destinatari diretti del progetto, cioè soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, quelli su cui l'intervento va ad incidere in maniera esplicita e mirata e che costituiscono il target del progetto. Normalmente il progetto ha effetto anche su altri soggetti che costituiscono i

beneficiari favoriti indirettamente dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale e dell'area di intervento.

- 7) Descrizione degli obiettivi 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 indicare in modo chiaro cosa si vuole fare (situazione di arrivo), con la realizzazione del progetto.
- 8) Effettuare una descrizione del progetto e degli ambiti di intervento tenendo presente il contesto e gli obiettivi descritti ai precedenti punti 6) e 7). In particolare occorre in primo luogo individuare le azioni e le coerenti attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi fissati, ponendole anche in uno schema logico-temporale (diagramma di Gantt) il più accurato e dettagliato possibile, che si presti ad una facile azione di controllo concernente l'andamento delle attività stesse. In questo ambito devono necessariamente essere individuati il ruolo dei volontari e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere nell'ambito del progetto. Individuare, infine, tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto e per il raggiungimento degli obiettivi in precedenza fissati. Pertanto, necessita specificare non solo il numero delle risorse umane impegnate ma anche la professionalità delle stesse coerenti con le attività da svolgere. Non vanno inserite nel computo le figure dell'OLP, del RLEA, dei Formatori (per formazione generale e specifica), dei Selettori, degli Esperti del monitoraggio e della valutazione ed ogni altra figura prevista dal sistema del servizio civile nazionale relativa sia all'accreditamento, che alla realizzazione dei progetti.
- 9) Indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere superiore alle 50 e non 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 alla successiva voce 16 della scheda. E' opportuno controllare che il numero dei volontari inserito nel box 9), coincida con la somma di quelli inseriti alla voce 16) della scheda progetto e con la somma dei box 10), 11) e 12). In caso di differente indicazione del numero dei volontari richiesti nelle diverse voci della scheda progetto (9 e 16) è ritenuto valido il totale indicato alla voce 16 del format progetto.
- 10) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura di vitto e alloggio e le modalità di fruizione di detti servizi. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione dovrà essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 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 nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 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 nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 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 i volontari). 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) Pur conservando la progressione numerica nell'ambito della scheda progetto, questa voce è posta fuori dal format al fine di consentire la sua compilazione automatizzata nella parte relativa alle sedi di attuazione, che possono essere trasportate sullo schema direttamente dagli archivi del programma Helios. Pertanto, il predetto programma non prevede l'inserimento manuale delle sedi di attuazione. Ciò allo scopo di eliminare i controlli incrociati tra il supporto cartaceo, i dati inseriti in Helios ed il rispetto dei requisiti previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La certezza che lo schema sia stato riempito correttamente utilizzando le procedure previste dal programma Helios è accertata tramite un codice di riconoscimento. L'invio dello schema senza il predetto codice non sarà preso in considerazione ed il progetto risulterà incompleto e quindi non ammesso alla valutazione di qualità. Premesso quanto sopra e 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 vincoli canonico-pastorali o 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. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo. I curricula degli OLP e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.
- 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. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo

inserimento dello stesso nominativo. I curricula dei RLEA e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.

- 17) 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.
- 18) 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. A questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora i criteri proposti risultino non idonei e funzionali alla formazione di una graduatoria l'Ufficio e le RPA limiteranno detta voce, dando il punteggio zero ed obbligando l'ente ad adottare i criteri di valutazione predisposti dall'Ufficio.
 - criteri UNSC, qualora l'ente intenda avvalersi dei criteri elaborati dall'Ufficio, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n.173. A tal fine basta richiamare la predetta determinazione, oppure non compilare la presente voce. Questa scelta per gli enti innanzi richiamati comporta l'attribuzione del punteggio zero nella relativa voce.
 - criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento per gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale e degli albi regionali e delle Province autonome Effettuare un semplice rinvio al sistema di selezione verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome 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.
- 19) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la selezione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi di selezione verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome 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. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 18.
- 20) Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla rilevazione periodica dell'andamento delle attività previste dal progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto). Gli enti iscritti alla 1^a classe 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 o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora il piano

proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività previste, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della successiva voce 21.

- 21) Specificare, inserendo SI nella casella, se per il monitoraggio dei progetti è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome 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. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 20 e della successiva voce 42.
- 22) 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.
- 23) 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 25 (risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto) e nelle voci relative alla formazione specifica.
- 24) Individuare i copromotori e partner che costituiscono la rete finalizzata ad una migliore realizzazione del progetto. Specificare il loro concreto apporto alla realizzazione dello stesso, allegando la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale, gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante. Detto apporto, riferito esclusivamente alle concrete attività previste dal progetto, deve essere dettagliato e non generico e può riguardare tutte le fasi di realizzazione dello stesso ad esclusione della formazione (generale e specifica) e della certificazione delle competenze delle professionalità acquisibili, per le quali è già prevista l'attribuzione di specifici punteggi. 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. Ai fini dell'attribuzione del punteggio possono ricoprire il ruolo di copromotore o partner gli enti non profit, le società profit e le Università.
- 25) Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone l'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 attività previste alla voce 8 della scheda.

Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

- 26) 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

interventivi 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'irrilevanza 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.

- 27) 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 e non essere sottoposti ad alcuna condizione di natura discrezionale. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.
- 28) 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 e 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'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

Formazione generale dei volontari

- 29) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 30) 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.
- 31) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la formazione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome 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. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello delle successive voci 32 e 33.
- 32) 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 Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province.

autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.

- 33) 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. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.
- 34) 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 l'esclusione del progetto.

Formazione specifica dei volontari

- 35) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 36) Specificare se la formazione è effettuata:
- in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - affidata ad enti di servizio civile di 1^a classe;
 - affidata ad altri soggetti terzi;
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste.
- 37) Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita del/i formatore/i.
- 38) 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 in originale e rilasciati nella forma dell'autocertificazione.
- 39) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.
- 40) 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.
- 41) 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 l'esclusione del progetto.

Altri elementi della formazione

- 42) 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 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 o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 21. Qualora il piano proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività della formazione generale e specifica, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità.

SETTORI ED AREE DI INTERVENTO DEI PROGETTI DI CUI ALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64 E RELATIVA CODIFICA

Area di intervento del progetto

Settore: Assistenza (riferita alla tutela dei diritti sociali e ai servizi alla persona)

1	Anziani
2	Minori
3	Giovani
4	Immigrati, profughi
5	Detenuti in misure alternative alla pena, ex detenuti
6	Disabili
7	Minoranze
8	Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale
9	Malati terminali
A 10	Tossicodipendenti ed etilisti in percorso di recupero e/o utenti di interventi a bassa soglia
11	Donne con minori a carico e donne in difficoltà
12	Disagio adulto
13	Esclusione giovanile
14	Razzismo
15	Salute
16	Tossicodipendenza
17	Etilismo
18	Tabagismo
19	Illegalità
20	Devianza sociale
21	<u>Attività motoria per disabili o finalizzata a processi di inclusione</u>

B	<p>Settore: Protezione civile</p> <p>1 Prevenzione incendi</p> <p>2 Interventi emergenze ambientali</p> <p>3 Assistenza popolazioni colpite da catastrofi e calamità naturali</p> <p>04 Ricerca e monitoraggio zone a rischio</p>
C	<p>Settore: Ambiente</p> <p>1 Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque</p> <p>2 Prevenzione e monitoraggio inquinamento dell'aria</p> <p>3 Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico</p> <p>4 <u>Salvaguardia e tutela di</u> Parchi e oasi naturalistiche</p> <p>5 <u>Salvaguardia</u>, tutela e incremento del patrimonio forestale</p> <p>06 Salvaguardia agricoltura in zona di montagna</p>
D	<p>Settore: Patrimonio artistico e culturale</p> <p>1 Cura e conservazione biblioteche</p> <p>2 Valorizzazione centri storici minori</p> <p>3 Valorizzazione storie e culture locali</p> <p>4 Valorizzazione sistema museale pubblico e privato</p>
E	<p>Settore: Educazione e Promozione culturale</p> <p>1 Centri di aggregazione (bambini, giovani, anziani)</p> <p>2 Animazione culturale verso minori</p> <p>3 Animazione culturale verso giovani</p> <p>4 Educazione al cibo</p> <p>5 Educazione informatica</p> <p>6 Educazione ai diritti del cittadino</p> <p>7 Educazione alla pace</p> <p>8 Lotta all'evasione scolastica <u>e all'abbandono scolastico</u></p> <p>9 Attività di tutoraggio scolastico</p> <p>10 Interventi di animazione nel territorio</p> <p>11 Sportelli informa.... <i>(limitatamente agli ambiti di attività elencati nel presente allegato)</i></p> <p>12 Attività sportiva <u>di carattere ludico o per disabili o finalizzata a processi di inclusione</u></p> <p>13 Minoranze linguistiche e culture locali</p> <p>14 <u>Attività artistiche (cinema, teatro, fotografia e arti visive)</u></p> <p>15 <u>Analfabetismo di ritorno</u></p>

16 Attività interculturali

Settore: Servizio civile all'estero

- | | | |
|---|----|---|
| F | 1 | Cooperazione decentrata |
| | 2 | Cooperazione ai sensi legge 49/1987 |
| | 3 | Interventi peacekeeping |
| | 4 | Interventi ricostruzione post conflitto |
| | 5 | Interventi a seguito di calamità naturali |
| | 6 | Sostegno comunità di italiani all'estero |
| | 7 | Assistenza |
| | 8 | Protezione civile |
| | 9 | Ambiente |
| | 10 | Patrimonio artistico e culturale |
| | 11 | Educazione e promozione culturale |

