

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

- 1. Comune di Torchiara - SA (Capofila)**
- 2. Comune di Laureana Cilento – SA**
- 3. Comune di Prignano C.to - SA**

2) *Codice di accreditamento:*

- 1. NZ03738  
(Capofila)**
- 2. NZ03176**
- 3. NZ05299**

3) *Albo e classe di iscrizione:*

**Albo Regionale della Campania**

**4°**

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

**“Incontriamoci”**

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

**Settore: A - Assistenza; Area: 01 – Anziani - 06 Disabili**

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:*

Essere anziani vuol dire anche aver visto tanto, aver sperimentato molto, avere avuto tanto da comprendere. Eppure quando l'anziano e chi l'assiste cominciano a pensare alla vecchiaia come ad una condizione di per se stesso invalidante, poco per volta tale timore si realizza e questo determina un alterazione degli stati psico-fisici della persona. In realtà, l'anziano deve essere vissuto non solo come persona in naturale decadimento ma anche e soprattutto come indiscusso portatore di valori sociali e culturali. Per queste ragioni, la vecchiaia in se rappresenta uno dei nodi centrali dello sviluppo sociale e democratico del territorio nazionale, ma ancor più di quello campano e locale del Cilento.

Secondo i recenti dati messi a disposizione dall'Istat, ciò che segna l'ingresso nell'età ANZIANA sono principalmente eventi dolorosi (l'insorgenza di problemi di salute 34,8%, il restare soli o la solitudine 31,1%) o luttuosi (la morte del coniuge 30,9%) piuttosto che la semplice componente anagrafica, come si può meglio evidenziare con il seguente grafico:

#### QUANDO E PERCHÉ SENTIRSI ANZIANI?

Popolazione residente al 31/12/2011									
Ufficio Servizi Demografici	NUCLEI FAMILIARI								
Comune di	PER N. COMPONENTI							TOTALE nuclei familiari	anziani soli N. di famiglie con un solo componente di età superiore a 65 anni
	1	2	3	4	5	6	> 6		
<b>TORCHIARA</b>	201	166	127	162	29	9	5	<b>699</b>	76
<b>LAUREANA C.TO</b>	194	121	63	89	27	13	0	<b>507</b>	79
<b>PRIGNANO C.TO</b>	155	106	60	70	23	3	2	<b>417</b>	45

Fonte: Piano sociale di zona S7

	anni			
Uomini	882	18.489	35.970	55.341
Donne	569	14.950	125.358	140.877
Totale	1.451	33.439	161.3	8 196.2

7) *Obiettivi del progetto:*

**Disabili, Malati, Anziani.** Analizzando il contesto campano e nello specifico quello dei Comuni di Torchiara, Laureana C.to e Prignano C.to, si è confermata la consapevolezza che l'aumento della popolazione anziana ha determinato un aumento dei bisogni di cura nei loro confronti.

Alcuni di questi pur essendo ancora socialmente vivi e attivi tendono ad isolarsi diventando diffidenti nei confronti di chiunque, senza riuscire, talvolta, nemmeno ad esprimere le proprie necessità, oltre a non volere intrattenere rapporti sociali con gli altri e a coltivare interessi di vario genere. Molti anziani e disabili, infatti, tendono ad eleggere l'ambiente domestico a luogo centrale ed esclusivo della loro vita, rischiando però di trovarsi in una condizione di isolamento e solitudine. La solitudine è una conseguenza della difficoltà di comunicare le proprie inquietudini, la sofferenza, le gioie. Per tentare di colmare il vuoto può essere utile una semplice compagnia. Molti anziani e disabili hanno spesso bisogno di interventi capaci di incidere in modo efficiente ed efficace su tutte quelle abilità necessarie per continuare a gestire in autonomia la propria vita quotidiana. Questi bisogni, se ben supportati da una adeguata offerta di aiuto possono prevenire la solitudine, le difficoltà relazionali e la progressiva perdita di autosufficienza, autonomia e autostima da parte della persona.

**Il progetto si propone di migliorare la qualità della vita degli anziani e dei disabili dei Comuni di Torchiara, Laureana C.to e Prignano C.to.:**

- a) **Favorendo l'incremento delle iniziative socializzanti** ed attività che privilegiano momenti di gioco, di aggregazione, di conoscenza tra i pari e non.
- b) **Radicando nell'utente la convinzione di far parte di un tessuto sociale attento e sensibile ai suoi bisogni**, in grado di fornirvi risposte adeguate, e che non li emargina ma anzi ne esalta dignità e valori. Nel caso specifico delle generazioni anziane, esse sono infatti scrigno di radici culturali e di memoria collettiva. Nel caso invece dei disabili essi nascondono valori e idee inesprese che attendono di essere ascoltate. E' molto importante favorire momenti di scambio tra tutte le fasce di età della popolazione.
- c) **Favorendo l'organizzazione e la partecipazione degli anziani e dei disabili ad iniziative fuori porta** al fine di accrescere la conoscenza dei territori anche alle persone meno abbienti e/o in limitata condizione di mobilità.
- d) **Effettuando un sostegno psico-sociale**, creando un rapporto di fiducia con l'assistito, sostenendolo nelle sue difficoltà di ordine psicologico e sociale, migliorando i rapporti familiari, specie quelli parentali e dei vicini. L' accelerata vita moderna porta tutti a involute distrazioni specie tra familiari perché si è certi di una naturale comprensione: l'anziano richiede silenziosamente le attenzioni di un bambino, il disabile vive in una rassegnata solitudine la sua quotidianità.
- e) **Favorendo lo spostamento degli anziani e dei disabili** che abitano in zone periferiche, in parte isolate e lontane dal centro, che per queste ragioni vivono una condizione spesso di isolamento e di lontananza dalla vita sociale.
- f) **Attivando iniziative di disbrigo di pratiche burocratiche, amministrative**

o semplicemente di gestione quotidiana della spesa e della cura della persona, etc

**I risultati attesi saranno:**

- ⌚ Fornire informazioni e orientare gli anziani sui servizi sociali alla persona e alle attività di gruppo (AZIONE 1) \_ attraverso la creazione di uno sportello informativo (informazioni su servizi sociali alla persona e sulle attività di socializzazione - attività delle Azioni 2 e 3 - finalizzato a promuovere la conoscenza dei servizi sociosanitari presso la popolazione anziana e disabile e più in generale di sostenerli nelle proprie scelte di autonomia ed indipendenza)
- ⌚ Riduzione dell'emarginazione sociale e della solitudine (AZIONE 2) \_ attraverso l'arricchimento della vita socio relazionale (ad es. Gite brevi, uscite collettive, visite a musei, cinema; balli di gruppo; tornei vari, letture e momenti spirituali; ginnastica dolce; nuoto e acquagym) finalizzata a promuovere la partecipazione degli utenti coinvolgendoli in attività di socializzazione e ricreazione oppure sostenere l'attivazione di corsi di ginnastica dolce, nuoto e acquagym in quanto l'educazione motoria favorisce il rallentamento del processo di decadimento psicofisico, l'acquisizione di sicurezza e fiducia nei propri mezzi ed il miglioramento del grado di autosufficienza.
- ⌚ Razionalizzazione della domanda e dell'accesso ai servizi da parte della popolazione anziana e disabile (AZIONE 3) \_ riguarda innanzi tutto la fruibilità ottimale dei servizi verificando anche l'effettiva necessità di assistenza domiciliare, che assai spesso viene richiesta per semplici impedimenti alla mobilità, piuttosto che per la non autosufficienza psicofisica dell'utente.

L'obiettivo principale dell'Azione 1 "SPORTELLLO INFORMATIVO" sarà quello di istituire un punto di riferimento informativo per fornire informazioni e orientare gli anziani e i disabili sui servizi socio-sanitari alla persona.

In sostanza avrà due obiettivi principali, tra loro strettamente collegati:

- a) riconoscere i bisogni e le necessità manifestate dall'utente in tema di orientamento e informazione;
- b) fornire le risposte più adeguate;
- c) realizzare una mappatura del territorio considerato che evidenzia:
  - \_ il numero di richieste di assistenza sanitaria e socio-sanitaria domiciliare ricevute dai Distretti e Servizi Sociali;
  - \_ il tipo di richiesta di assistenza domiciliare (di medicina specialistica, infermieristica, riabilitativa, tutelare, leggera) che l'ente pubblico ha maggior difficoltà a soddisfare;
  - \_ le soluzioni elaborate in funzione dell'offerta e delle condizioni dell'anziano.

Accanto all'attività di informazione si affiancherà quindi l'attività di orientamento, poiché spiegare come utilizzare tali informazioni ossia come "muoversi" nel complesso mondo di servizi sociali alla persona significherà sostenere l'anziano e il disabile nelle sue scelte di autonomia ed indipendenza.

L'obiettivo principale dell'Azione 2 "SOCIALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE" sarà quello di creare un luogo d'integrazione sociale in cui

favorire l'incontro, la vita di relazione e l'aggiornamento degli anziani e dei disabili rendendoli protagonisti di attività ricreative e culturali all'insegna dell'aggregazione e dello svago, dell'arte e della cultura .

In sostanza si cercherà di:

- a) favorire la socializzazione tra gli anziani disabili al fine di evitare fenomeni di abbandono e solitudine;
- b) favorire l'integrazione e il reinserimento sociale dell'anziano e del disabile nel tessuto sociale;
- c) ridurre i rischi di disadattamento, isolamento, emarginazione;
- d) sviluppare le risorse psico-fisiche dell'anziano e del disabile attraverso la creatività, la comunicazione, l'espressione;
- e) mantenere vivi gli interessi culturali.

Saranno organizzati tornei di carte, bocce, momenti spirituali, uscite collettive e avviati corsi di ballo che serviranno a stimolare e incentivare l'interazione e la socializzazione tra gli utenti.

Il ballo in particolare rappresenterà un fondamentale alleato della salute a tutte le età perché oltre ad essere appassionante e divertente, avrà anche una straordinaria funzione antinvecchiamento sul piano fisico, emotivo e mentale. Tali attività aperte a tutti, rappresenteranno un'occasione per incontrarsi, chiacchierare e perché no per fare nuove amicizie.

Inoltre l'attivazione di corsi di ginnastica dolce, nuoto e acquagym favorirebbe il "BENESSERE SOCIALE" per il mantenimento ed il recupero funzionale nella terza età. L'interazione tra salute ed attività fisica è oramai universalmente riconosciuta ed anche la medicina tradizionale consiglia la ginnastica dolce e il nuoto come mezzi ottimali per mantenere e/o recuperare lo stato di autonomia psico-fisica necessario alla vita quotidiana.

Attraverso tale Azione, si cercherà di far crescere la cultura dell'animazione per le persone anziane e disabili come un processo che mira a sviluppare e mantenere le potenzialità fisiche, ludiche, espressive, culturali, relazionali ed organizzative delle persone destinatarie dell'intervento educativo.

**L'obiettivo principale dell'Azione 3 "RAZIONALIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELL'ACCESSO AI SERVIZI" è quella di:**

- a) verificare l'effettivo bisogno dell'anziano di fruire di servizi di assistenza sanitaria e sociosanitaria domiciliare;
- b) fornire ausilio e consulenza all'anziano che non sappia come procedere per ottenere l'accesso a questi servizi;
- c) favorire la mobilità per raggiungere i servizi organizzandone lo spostamento;
- d) attivare un servizio domiciliare che consenta all'anziano solo, non autosufficiente e privo di canali verso l'esterno di fruire di supporto e assistenza;
- e) in caso di indisponibilità del servizio pubblico, aiutare l'utente a individuare gli operatori privati che meglio e più economicamente possano soddisfare i suoi bisogni di assistenza.

<b>Indicatori di rilevazione</b>	
<b>Dettaglio Azione 1</b>	
<b>informazioni su servizi sociali alla persona: pensioni , benefici assistenziali, indennità di accompagnamento; difesa del consumatore</b>	
Numero totale di anziani e disabili destinatari	<b>circa 50/100</b> tra uomini e donne di età > a 65 anni e o disabili
Numero di giorni di apertura a settimana dello sportello	<b>3</b>
Orario di apertura	A giorni alterni di mattina e di pomeriggio
<b>informazioni sulle attività di socializzazione</b>	
Numero totale di anziani e disabili partecipanti	<b>circa 20/50</b> tra uomini e donne di età > a 65 anni e o disabili
Numero medio di anziani e disabili partecipanti ai singoli percorsi:	<b>circa 10</b>
Numero percorsi	<b>2 a settimana</b>
Durata dei percorsi	<b>2 ore</b>
<b>Dettaglio Azione 2</b>	
<b>gite brevi, uscite collettive, visite a musei, cinema</b>	
Numero totale di anziani e disabili partecipanti	<b>circa 20/50</b> tra uomini e donne di età > a 65 anni e o disabili.
Numero medio di anziani e disabili partecipanti alle uscite:	<b>10/ 20</b>
Numero uscite	<b>1 - 2 al mese</b>
Durata delle singole uscite	<b>variabile a seconda della destinazione (mai oltre la 1/2 giornata)</b>
<b>balli di gruppo ginnastica dolce nuoto e acquagym</b>	
Numero totale di anziani e disabili partecipanti	<b>circa 20/50</b> tra uomini e donne di età > a 65 anni e o disabili
Numero medio di anziani e disabili partecipanti ai singoli incontri:	<b>10/15</b>
Numero incontri a settimana	<b>2 lezioni a settimana</b> per ogni incontro

Numero di attività	<b>3</b>
Durata di ogni singolo incontro	<b>2 ore con intervalli di dieci minuti</b>
<b>tornei vari, letture e momenti spirituali</b>	
Numero totale di anziani e disabili partecipanti	circa <b>30/60</b> tra uomini e donne di età > a 65 anni.
Numero medio di anziani e disabili partecipanti alle singole iniziative:	<b>10/15</b>
Numero incontri a settimana	<b>2-3 incontri a settimana</b>
Durata di ogni singolo incontro	<b>2 ore circa</b>
I momenti spirituali saranno organizzati in occasione delle date legate ai momenti di cristianità	
<b>Dettaglio Azione 3</b>	
<b>fruizione di servizi di assistenza sanitaria e sociosanitaria domiciliare</b>	
Numero totale di anziani e disabili partecipanti	<b>Circa 20/40</b> tra uomini e donne di età > a 65 anni e o disabili.
Numero medio di anziani e disabili partecipanti alle uscite:	<b>10/20</b>
Numero uscite	<b>1/2 al mese</b>
Durata delle singole uscite	<b>variabile a seconda della destinazione (mediamente 2 ore)</b>
<b>servizio assistenza domiciliare</b>	
Numero totale di anziani e disabili partecipanti	<b>circa 50/80</b> tra uomini e donne di età > a 65 anni e o disabili
Numero medio di anziani e disabili partecipanti	<b>20</b>
Numero incontri a settimana	<b>2 a settimana</b>
Numero di attività	<b>3</b>
Durata di ogni singolo incontro	<b>2 ore</b>
<b>Spostamenti sul territorio</b>	
Numero totale di anziani e disabili partecipanti	<b>50/80</b> tra uomini e donne di età > a 65 anni e o disabili
Numero medio di anziani e disabili partecipanti	<b>10</b>
Numero uscite a settimana	<b>2-3 incontri</b>
Durata di ogni singola uscita	<b>2 ore circa</b>

***Risultati attesi per i volontari***

Per quanto riguarda i volontari, il progetto si propone di guidare la loro formazione specifica sul campo:

- ✓ conoscenza del pianeta anziani, dei disabili e dei loro bisogni;
- ✓ conoscenza della normativa legata all'assistenza sanitaria e socio-sanitaria pubblica, convenzionata e privata;
- ✓ capacità di intervenire nell'offerta di servizi basati non tanto e non solo sulla prestazione in sé, ma di rendersi promotore, coordinatore, erogatore e controllore di servizi offerti da terzi con i quali l'anziano e il disabile instauri un rapporto in qualità di paziente/assistito;
- ✓ capacità di misurare le proprie e le altrui prestazioni e di compiere processi di valutazione delle competenze;
- ✓ capacità di comunicare in modo semplice ed efficace concetti complessi e procedure articolate;
- ✓ capacità di porsi nei confronti dell'utente come interlocutore affidabile e professionale.
- ✓ indicatori quantitativi e qualitativi di efficacia ed efficienza: verifica periodica di:
  - ✓ numero di attività e tipo di attività espletata da ciascuno rispetto alla media del gruppo,
  - ✓ grado di soddisfazione dell'utente (anziano, disabile o famiglia),
  - ✓ esito dell'attività e relative motivazioni.

**I volontari opereranno come facilitatori del rapporto con l'ente pubblico e tra gli utenti e i servizi del territorio, sviluppando in tal modo la capacità di lavorare autonomamente o in team e di assumersi la responsabilità dell'esito del lavoro svolto.**

- 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:*

**La progettazione di servizio civile dei Comuni di Torchiara, Laureana C.to e di Prignano C.to è un processo che si sviluppa nel tempo in relazione all'andamento progettuale delle esperienze trascorse e in atto presso l'ente, tanto da dover precisare che rappresenta un sistema di progettazione adottato dall'Ente dove il percorso progettuale con le sue fasi è un processo generalizzato che si ripete in tutte le progettualità che realizza pur differenziando nettamente i progetti per gli obiettivi, le attività, gli strumenti, le figure coinvolte, la formazione specifica e quanto è palesemente attinente ad ogni singolo progetto.**

**E' frutto di un'analisi che tiene conto:**

- dei bisogni della comunità
- della fattibilità di progetti di servizio civile che l'ente intende proporre nei vari ambiti di intervento previsti dalla Legge 64/01



- degli investimenti organizzativi adeguati ad accogliere i volontari in servizio civile che l'ente intende mettere in atto
- dei risultati emersi dall'attività di monitoraggio

Pertanto la progettazione è il risultato di un lavoro trasversale che coinvolge vari referenti dei servizi e uffici comunali che si confrontano attraverso un lavoro di gruppo nel Tavolo Tecnico sulla Progettazione che rappresenta la *Fase 0 - Progettazione*.

Attività del gruppo di lavoro:

- condividere i risultati dell'attività di monitoraggio;
- accordarsi sull'opportunità di proporre progetti di Servizio Civile e i suoi effetti sul territorio;
- individuare i settori prioritari d'impiego e numero di posti in seguito ad un'analisi congiunta dei bisogni principali del territorio in relazione ai servizi offerti dall'ente nonché alle disposizioni legislative;
- condividere criteri di qualità secondo i quali organizzare e monitorare il Servizio Civile.

A seguire il progetto "Incontriamoci" si articolerà in cinque fasi necessarie per il raggiungimento degli obiettivi di progetto:

\_ Fase 1:

Accoglienza e conoscenza del gruppo di lavoro

\_ Fase 2:

Inserimento dei Volontari nelle rispettive sedi di progetto e "costruzione" della loro "cassetta degli attrezzi e...del sapere"

\_ Fase 3:

Formazione generale e specifica

\_ Fase 4:

Attività specifiche in favore degli anziani e dei disabili

\_ Fase 5:

Monitoraggio e valutazione

Il desiderio è che questo progetto sia foriero di nuove competenze, ma anche piattaforma per futuri impieghi per coloro che saranno interessati ad operare negli ambiti specifici di progetto. Ad ogni Volontario garantiamo un percorso attivo nei singoli contesti degli ambiti progettuali.

I Volontari collaboreranno con l'OLP e gli operatori in servizio nelle sedi di attuazione progetto, con l'obiettivo di coadiuvarli e supportarli per la realizzazione delle azioni sopra descritte. Nel corso dei dodici mesi ogni Volontario verrà affiancato dall'Operatore Locale di Progetto presente in ogni sede; avrà inoltre la possibilità di interagire con tutti gli operatori in servizio nei diversi uffici di assegnazione e dedicati alle attività di progetto, con gli altri Volontari in servizio presso altre sedi. Riteniamo che sia di fondamentale importanza che i Volontari diventino parte attiva nella realizzazione dei percorsi progettuali.

I compiti che verranno assegnati ai Volontari saranno individuati anche in base

- ⌚ alle attitudini e propensioni dei ragazzi,
- ⌚ alla capacità e alla flessibilità nell'acquire competenze da parte dei singoli.

*I Punti 8.1, 8.2 e 8.3 saranno sviluppati contestualmente in un unico prospetto tabellare per singole fasi di progetto (sintetizzate a conclusione da un diagramma*

**di Gantt) al fine di facilitare la lettura e la comparazione degli interventi.**

**La prima fase di progetto riguarderà l'accoglienza dei Volontari con l'obiettivo di iniziare un processo di integrazione degli stessi con l'ambiente con il quale interagiranno per un anno.**

<i>8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi</i>	<i>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</i>	<i>8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i>
<p><b>FASE 1</b> Accoglienza e conoscenza del gruppo di lavoro, inserimento nel contesto di servizio. La fase iniziale vedrà coinvolti tutti i Volontari quando gli verranno fornite le modalità di realizzazione del progetto e gli strumenti per operare: mission dell'Ente e organizzazione dell'Amministrazione comunale, uffici coinvolti nel progetto, altri Enti presenti sul territorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il segretario comunale - dirigente amministrativo al fine di dare istruzione in merito all'organizzazione comunale</li> <li>- i dipendenti comunali – tecnici e amministrativi (dislocati nei vari servizi comunali) e i collaboratori esterni (specialisti della progettazione sociale) al fine di favorire un corretto inserimento nel contesto del servizio</li> </ul>	<p>Il servizio dei Volontari inizierà con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza del gruppo di lavoro del progetto;</li> <li>- Affiancamento all'OLP. Nei mesi a seguire si amplierà la fase di affiancamento costante con il restante personale degli Uffici, allo scopo di acquisire le conoscenze utili allo svolgimento delle attività quotidiane. L'affiancamento proseguirà anche nella fasi successive. Infatti esso rappresenta un efficace strumento di formazione. Durante il servizio il gruppo di lavoro si incontrerà periodicamente per un lavoro di monitoraggio e di elaborazione dell'esperienza.</li> </ul>

**Il primo giorno di servizio verranno svolti tutti gli adempimenti amministrativi previsti e verrà consegnato al volontario il "QUADERNO DI SERVIZIO". E' un diario personale che rimarrà in sede, nel quale dovranno essere apposte le firme di presenza del volontario tutti i giorni al momento della presa in servizio e al termine dello stesso.**

**Nel quaderno saranno annotati i giorni di permesso (fino a un massimo di 20) e i giorni di malattia certificati (fino a un massimo di 15) al fine di monitorare le presenze e il raggiungimento del monte ore stabilito.**

**Sarà inoltre uno strumento utile ai volontari per annotare riflessioni, commenti, impressioni relative allo svolgimento del loro servizio che, in qualche modo, possono aiutare gli operatori locali di progetto e i responsabili del monitoraggio a verificare il grado di soddisfazione dei volontari comunque protagonisti principali del progetto.**

**Questa prima fase introduce la seguente che si realizza entro i due primi mesi di**

<b>servizio dei volontari.</b>		
<i>8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi</i>	<i>8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specificità delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività</i>	<i>8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i>
<p><b>FASE 2</b> Inserimento dei Volontari nelle rispettive sedi di progetto e costruzione della loro "cassetta degli attrezzi e..del sapere".</p> <p>1. Conoscenza della mission e degli obiettivi dei servizi di assegnazione 2. Predisposizione di un PIANO DI SERVIZIO, strumento attraverso il quale saranno indicate in dettaglio, nell'ambito degli obiettivi specifici del progetto, le singole attività da svolgere, mansioni, orario, calendario e quanto altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio rispettando le attitudini di ogni singolo volontario.</p> <p>Questa modalità di azione è stata pensata come strumento in grado di favorire il coinvolgimento e la partecipazione attiva del giovane volontario nella costruzione di una "idea-progetto" in cui far emergere la propria soggettività e un percorso di autonomia e di assunzione di responsabilità e impegni precisi.</p>	<p>-n. 1 Assistente sociale dell'Ufficio Servizi Sociali e n.1 sociologo al fine di illustrare e concertare il piano delle attività da svolgere.</p>	<p>I volontari saranno poi impegnati:</p> <p>1. Analisi dei documenti, atti e strumenti che le strutture metteranno a disposizione dei Volontari, con l'obiettivo di mostrare loro mission, obiettivi, attività, nonché le modalità di funzionamento, proprie delle sedi attuazione progetto 2. Partecipazione a momenti di confronto e/o riflessione circa tutto il materiale, gli strumenti, etc. messi a disposizione dei Volontari al fine di costruire per loro e con loro una specie di "cassetta degli attrezzi e..del sapere".</p>
<p><b>Contestualmente alla 2° Fase , ha inizio la terza fase in cui i volontari saranno tenuti a partecipare ai momenti formativi previsti dal Progetto.</b></p>		
<i>8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi</i>	<i>8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specificità delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività</i>	<i>8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i>
<p><b>FASE 3</b> <u>Formazione Generale e Specifica</u> <u>Formazione generale</u> effettuata secondo quanto indicato dal punto 29 al punto 34 dello schema progettuale (50 ore nei primi 150 giorni)</p> <p><u>Formazione specifica</u> effettuata secondo quanto indicato dal punto 35 al punto 42 dello schema progettuale (75 ore nei primi cinque</p>	<p>- n.1 Addetto Ufficio di Segreteria – funzionario amministrativo al fine di predisporre gli atti amministrativi per l'inizio e lo svolgimento della formazione</p>	<p>Partecipazione assidua alla formazione generale e specifica</p>

mesi)		
<p><b>L'inserimento dei Volontari sarà dunque graduale e la loro piena operatività è plausibile che si realizzi intorno al terzo mese di servizio con il loro compiuto inserimento nelle attività relative alla quarta e quinta fase di progetto, che svolgeranno costantemente per tutto il periodo di servizio.</b></p>		
<p><i>8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi</i></p>	<p><i>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</i></p>	<p><i>8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i></p>
<p><b>FASE 4a</b> Sistema di interventi in favore di anziani e disabili.</p> <p>In quest'area rientrano tutte quelle azioni la cui programmazione e progettazione risulta necessaria per allontanare situazioni di paura, di solitudine e di incertezza in cui si trovano spesso a vivere soggetti in stato di disagio, come gli anziani e i disabili, e che sono anche causa principale del loro decadimento psicologico e fisico.</p> <p>Azione 1 "SPORTELLINO INFORMATIVO" : istituzione di un punto di riferimento informativo per fornire informazioni e orientare gli anziani e i disabili sui servizi socio-sanitari alla persona:</p> <p>Azione 2 "SOCIALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE": creazione di un luogo d'integrazione sociale in cui favorire l'incontro, la vita di relazione e l'aggiornamento degli anziani rendendoli protagonisti di attività ricreative e culturali all'insegna dell'aggregazione e dello svago, dell'arte e della cultura .</p> <p>Azione 3 "RAZIONALIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELL'ACCESSO AI SERVIZI" : favorire la fruizione dei servizi di assistenza sanitaria e sociosanitaria domiciliare e di quella burocratico amministrativa</p>	<p>- n. 4 Volontari dell'Associazione UPTETEL di Agropoli , L'Aurora e Vox Iuvenum di Torchiara, Proloco Laureana Cto al fine di predisporre una mappatura delle esigenze concrete richieste dal territorio e per l'organizzazione di eventi culturali e ricreativi (vedi Accordi).</p> <p>- n. 2 Soci della Coop.sociale Venere e Kastrom al fine di supportare nella fruizione dei servizi sul territorio (vedi Accordo).</p> <p>- n. 1 Referente dell'Ente PNCVD per favorire iniziative di turismo sociale (vedi Accordo).</p> <p>- n.2 Soci della Lega Navale di Agropoli per facilitare l'accesso alla risorsa mare degli anziani e disabili con limitata autonomia (vedi Accordo).</p>	<p>I volontari si troveranno a svolgere attività volte a prevenire, contenere e limitare il disagio sociale degli anziani e dei disabili che presentano una debole rete di relazioni sociali, favorendo una vita più integrata e consentendo maggiore accessibilità ai servizi presenti sul territorio.</p> <p>In particolare i volontari dovranno collaborare alle seguenti attività:</p> <p><u>AZIONE 1</u></p> <p>⌚ avviare un programma di monitoraggio con la compilazione di un database informatico sulla condizione delle persone in stato di disagio ed emarginazione tramite i dati forniti dall'Ufficio; sulle attività rivolte a questo tipo di utenza dalle istituzioni e da associazioni presenti nel territorio;</p> <p>⌚ collaborare alla redazione di una campagna di pubblicizzazione sul territorio delle attività e risorse rivolte al target di riferimento producendo materiale informativo e curandone la distribuzione che consenta un accesso più ampio ai servizi;</p> <p>⌚ collaborare alla costruzione di un FOGLIO INFORMATIVO da inviare al domicilio delle persone ultrasessantacinquenni e con disabilità, per la promozione dei servizi a loro rivolti promossi dal Comune e da enti terzi;</p> <p>⌚ attivazione di uno sportello e una linea telefonica per raccogliere le richieste degli utenti che, una volta pervenute verranno valutate dall'operatore locale di progetto unitamente al volontario e soddisfatte in base ad un piano di lavoro concordato;</p> <p><u>AZIONE 2</u></p> <p>⌚ realizzare occasioni aggregative tra gli anziani, disabili e i cittadini di fasce di età diverse, soprattutto giovani volte a rivalutare le potenzialità degli anziani e diffondere l'immagine positiva di "maestri" di esperienza e di saggezza, di portatori di antiche tradizioni e di cultura dimenticata, favorendo scambi generazionali di esperienze. In particolare i volontari dovranno aiutare a tenere i contatti con le scuole del territorio al fine di organizzare incontri e scambi di esperienze fra gli studenti e gli anziani che si renderanno disponibili, relativamente a argomenti specifici scelti di volta in volta a seconda dei casi (es. testimonianze su guerra e Resistenza, emigrazione e lavoro, rivalutazione dei dialetti e di antiche leggende...), con conseguente accompagnamento degli anziani stessi. In questo contesto i volontari assumono un ruolo di "figure ponte" per facilitare il confronto e l'integrazione fra gli anziani e gli studenti e valorizzare la figura dell'anziano, con tutto il suo bagaglio di esperienze;</p> <p>⌚ partecipare attivamente alla organizzazione di eventi,</p>

		<p>iniziative ed attività finalizzate coinvolgimento della popolazione disagiata alla vita del territorio;</p> <p>☉ favorire la partecipazione degli utenti a gite e soggiorni, a teatro o altre iniziative culturali proposte dal territorio.</p> <p>☉ Organizzare balli di gruppo; tornei vari, letture e momenti spirituali; ginnastica dolce; nuoto e acquagym) quale arricchimento della vita socio-relazionale.</p> <p><u>AZIONE 3</u></p> <p>☉ offrire agli anziani e chi è in ridotte condizioni di autonomia sostegno nel disbrigo di pratiche, incombenze della quotidianità ed esigenze (acquisti vari, vita di relazione con amici, visite mediche, analisi, visite al cimitero, pagamento bollette, riscossione pensione, condivisione del tempo libero) promuovendo la logica dell'accompagnamento e non quello della delega;</p> <p>☉ consegna a domicilio dove non sia possibile l'accompagnamento di medicinali o di materiale richiesto dall'utente;</p> <p>☉ Effettuare un sostegno psico-sociale, creando un rapporto di fiducia con l'assistito, sostenendolo nelle sue difficoltà di ordine psicologico e sociale, favorendo i rapporti familiari e sociali anche con la collaborazione di parenti e vicini, al fine di favorire la partecipazione degli utenti alla vita di relazione. A tale proposito può essere importante l'accompagnamento degli soggetti disagiati, se richiesto, nei luoghi di culto, presso amici, parenti, cimiteri e a manifestazioni e spettacoli organizzati dal comune.</p> <p>☉ relazionare gli interventi effettuati all'ente e, segnalare tempestivamente situazioni di disagio elevato che richiedono l'intervento dei servizi sociali.</p> <p>Per il ruolo che ricopriranno durante l'espletamento del servizio civile, i volontari saranno anche utilizzati come osservatori privilegiati per la riprogettazione dei servizi rivolti agli anziani, a disabili e a soggetti svantaggiati in genere.</p>
--	--	--

**Per quanto riguarda il ruolo del volontario è importante precisare che non deve essere considerato personale dipendente specializzato e qualificato e in nessun caso deve essere sostitutivo di questo.**

**E' importante comunque considerare il volontario come parte integrante del gruppo di operatori secondo un programma coerente condiviso da tutti coloro che partecipano alla programmazione e all'organizzazione delle varie attività previste dal progetto.**

**E' importante quindi che il volontario non si senta sminuito ma si senta parte importante all'interno del progetto, in grado di apportare un contributo innovativo al modo di operare della amministrazione interagendo attivamente con tutti gli operatori in un rapporto integrativo e qualificante.**

**Il volontario deve sentirsi utile e appartenente ad una comunità.**

**Gli operatori del comune e delle altre associazioni e gli utenti devono capire con chiarezza il loro ruolo e poterli identificare immediatamente: i volontari saranno muniti di un cartellino identificativo con il nome e cognome del volontario, la foto tessera, il simbolo che caratterizza il servizio civile e la dicitura "VOLONTARIO DI SERVIZIO CIVILE" .**

**A questo fine verrà consigliato ai volontari di indossare la divisa relativa al servizio civile (magliette e cappellini) che l'ente acquisterà così che possano essere subito riconosciuti e classificati come volontari di servizio civile.**

**E' importante evidenziare, inoltre, che i volontari di servizio civile non devono**

**svolgere prestazioni sostitutive o integrative rispetto al servizio di assistenza spettante a personale qualificato dipendente del comune e dei servizi socio-sanitari.**

**I volontari non dovranno quindi:**

- ⌚ assistere le famiglie con anziani e/o persone non autosufficienti, salvo interventi volti a ridurre la solitudine;
- ⌚ sostegno dell'igiene personale e dell'ambiente di vita dell'utente;
- ⌚ assistenza nella mobilitazione, vestizione e nelle altre attività essenziali della vita quotidiana.

**Oltre alle azioni sopra esposte i volontari dovranno svolgere attività finalizzate alla diffusione dei principi e dei valori che sono alla base della scelta del servizio civile: solidarietà, partecipazione e convivenza.**

**A questo proposito dovranno:**

- ⌚ dare informazioni sul servizio civile a chiunque ne faccia richiesta, anche telefonicamente;
- ⌚ collaborare alle attività di promozione e sensibilizzazione previste dagli enti promotori dei progetti;
- ⌚ partecipare alla organizzazione di manifestazioni o feste rivolte al servizio civile;
- ⌚ portare la propria testimonianza nei luoghi pubblici in occasione di manifestazioni rivolte al volontariato o in occasione delle principali feste svolte nei comuni anche attraverso materiale promozionale;
- ⌚ portare, se richiesto, la propria testimonianza all'interno delle scuole.

**Perché l'orario di servizio sia funzionale alle attività, si è ritenuto organizzarlo sul monte ore annuo che offre la necessaria elasticità per permettere di realizzare le attività in collaborazione con le scuole e le altre associazioni, non riconducibili ad un orario fisso settimanale.**

**Infine la 5° Fase, relativa al monitoraggio e alla valutazione, si svolge con cadenza trimestrale fino a conclusione dell'esperienza di Servizio Civile.**

<p><i>8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi</i></p>	<p><i>8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specificità delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività</i></p>	<p><i>8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i></p>
<p>Il progetto prevede azioni di monitoraggio delle attività in itinere e una valutazione finale secondo quanto indicato al punto 20 e 42. Si tratta di aiutare i volontari che si inoltrano in una realtà complessa – che presenta attività istituzionali e informali, e di testare attraverso gli indicatori scelti sia le singole attività (fase 4) sia il progetto nella sua totalità. Soprattutto la verifica in itinere svolta attraverso colloqui, ma anche report periodici, dovrà suggerire ai giovani volontari nuove</p>	<p>- n. 1 Esperto elaborazione fogli di lavoro informatizzati per la predisposizione dei report e questionari sulla base di quanto concordato con l'addetto al monitoraggio accreditato</p>	<p>I volontari dovranno stendere report in cui verranno descritte le attività svolte e compileranno questionari di monitoraggio e valutazione delle attività svolte</p>

<p>strategie, chiarire alcuni strumenti, o rafforzare quanto già acquisito nella direzione di una valorizzazione del contributo del lavoro volontario. (incontri periodici ogni 3 mesi)</p>		
<p><b>Più nello specifico la quinta fase si sviluppa come segue.</b></p> <p><b>MONITORAGGIO E INCONTRI PERIODICI DI VERIFICA :</b></p> <p>Durante le diverse fasi di realizzazione del progetto sono previsti incontri periodici (almeno una volta al mese) con gli attori coinvolti (operatori locali di progetto, volontari, responsabili dei servizi, progettisti e responsabile del monitoraggio) che si attueranno attraverso la verifica periodica dell'attività al fine di favorire una riflessione comune sull'esperienza, analizzare il grado di soddisfazione dei volontari, le capacità acquisite e lo stato di attuazione del progetto.</p> <p>In questa occasione verrà revisionato il piano di servizio analizzando eventuali problemi emersi, raccogliendo proposte e segnalazioni.</p> <p>Gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⌚ verificare il grado di soddisfazione dei volontari relativamente al lavoro svolto e alle problematiche incontrate anche mediante la compilazione di questionari che verranno poi analizzati dal gruppo stesso;</li> <li>⌚ verificare la necessità di nuovi momenti di formazione in base alle esigenze riscontrate da volontari durante il servizio;</li> <li>⌚ riverificare il PIANO DI SERVIZIO che verrà modificato in base alle esigenze o attitudini dei volontari e allo stato di attuazione del progetto.</li> </ul> <p>L'attività di monitoraggio verrà trattata più dettagliatamente al punto 21.</p> <p><b>INCONTRI PERIODICI TRA I VOLONTARI</b></p> <p>Sarà garantita con cadenza costante la possibilità di incontro durante le ore del servizio tra tutti i volontari dell'Ente, sia quelli che hanno aderito ad altri progetti che quelli dello stesso progetto assegnati ad altra sede. Durante l'incontro verrà rielaborata l'esperienza di ogni singolo volontario così da permettere uno scambio di esperienze che implementi, oltre alla formazione personale, il lavoro di gruppo. Questa iniziativa vuole favorire l'integrazione tra i volontari e la possibilità di confronto e scambio di opinioni utili al servizio o alla loro crescita personale.</p> <p>Per lo stesso motivo la formazione generale è prevista congiuntamente tra i volontari di diversi progetti.</p> <p>L'idea di fondo è che il gruppo costituisce la base a cui tornare o a cui chiedere appoggio in momenti di difficoltà.</p> <p>Con lo stesso fine i volontari saranno invitati a partecipare, durante l'anno di servizio, alle attività o feste proposte da altri enti di servizio civile.</p> <p>Qualsiasi attività di formazione o socializzazione programmata per l'attuazione di un progetto sarà estesa a tutti i volontari in servizio presso l'ente.</p> <p><b>RIELABORAZIONE E RESTITUZIONE DELL'ESPERIENZA:</b></p> <p>In particolare durante l'ultimo mese di servizio, i volontari con l'aiuto e la collaborazione dell'operatore locale di progetto, dovranno raccogliere dati e materiale prodotto nell'ambito del progetto. I volontari riassumeranno quindi il loro vissuto (realizzazioni, difficoltà, proposte di miglioramento) partecipando alla realizzazione di un LIBRO DI SERVIZIO, che sarà presentato a fine servizio in una</p>		

festa aperta a tutta la cittadinanza che ha l'obiettivo di presentare ai giovani ed al territorio l'esperienza fatta ed i risultati conseguiti dal progetto.

E' importante che il progetto e l'operato dei volontari abbia una ricaduta sul territorio per trasmettere i principi di cui è portatore il servizio civile.

#### **MONITORAGGIO FINALE :**

A conclusione del progetto si chiederà ai volontari di compilare un questionario di valutazione riguardante sia l'attività formativa, sia l'esecuzione del progetto, che l'esperienza vissuta. A seguire è prevista una riunione di verifica finale e riprogettazione a cui parteciperà il responsabile della progettazione per verificare le competenze aggiunte e valutare il progetto in termini di efficacia ed efficienza. In base ai risultati ottenuti al termine del progetto e alle valutazioni che verranno fatte dai volontari, operatori locali e utenti del servizio , si apporteranno le dovute correzioni e si riorganizzerà il servizio in base alle esigenze emerse, in un nuovo progetto.

**Si riassume attraverso il diagramma di Gantt che segue il piano di attuazione del Progetto "Incontriamoci":**

N.	FASI/AZIONI PROGETTUALI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Accoglienza e conoscenza volontari												
2	Inserimento volontari												
3	Formazione generale e specifica												
4	Sistema di interventi in favore di anziani e disabili												
5	Monitoraggio e valutazione												

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

24

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

24

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

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

1400 ore annue  
(di cui  
20 ore  
settimanali  
obbligatorie)

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

5

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



**I volontari dovranno attenersi alle disposizioni di cui al codice di comportamento dei dipendenti in servizio presso la Pubblica Amministrazione e ai doveri di riservatezza relativi ai dati sensibili.**

**Per esigenze legate alla realizzazione del progetto o per iniziative formative i volontari dovranno:**

- ✓ **Partecipare a incontri di monitoraggio, confronto, formazione, seminari, convegni anche fuori sede/città, ecc...**
- ✓ **Essere disponibili a spostamenti sul territorio per l'organizzazione di specifici eventi, conduzioni di indagini, interviste, ecc... anche in orari serali e/o durante giorni festivi**
- ✓ **Flessibilità oraria (turnazione mattina/pomeriggio)**

**L'articolazione dell'orario giornaliero e le richieste di eventuali variazioni dovranno essere concordati con l'OLP e autorizzate dallo stesso.**

**La partecipazione ai suddetti momenti farà parte del monte ore di servizio previsto, anche laddove dovesse avvenire in momenti diversi dall'orario di servizio.**



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

**Considerata la naturale conformazione territoriale dei Comuni di pertinenza, si vorrà definire una campagna promozionale e di sensibilizzazione che coinvolga gli ambienti più strettamente frequentati e legati al gruppo di riferimento, quello dei giovani.**

**Più nello specifico, attraverso la realizzazione di messaggi realizzati con i mezzi più appropriati al target giovanile:**

- **i mezzi di comunicazione di massa - radio e tv locali - indicati per comunicare messaggi impliciti ( n. 13 trasmissioni periodiche, mensili, della durata di 1 ora = Totale 13 ore );**
- **i prodotti stampati ed editoriali - stampa locale e manifesti pubblici -utili a fornire informazioni dettagliate per comunicare più efficacemente con i potenziali beneficiari finali e con i destinatari degli interventi;**
- **gli strumenti multimediali e interattivi, in particolare i siti web, molto utili a veicolare le informazioni puntuali e dinamiche per entrare in contatto principalmente con i potenziali beneficiari finali;**
- **gli strumenti di comunicazione diretta - manifestazioni, convegni, seminari etc. per presentare i risultati delle attività a fasce di pubblico diverse e alle altre istituzioni ( almeno n. 4 eventi della durata di 3 ore ognuno);**

**Per la realizzazione del Piano di comunicazione si utilizzeranno risorse tecniche ed umane interne agli Enti proponenti in collaborazione con gli organismi sociali, partners e non, presenti sul territorio.**

**Infine, saranno gli stessi volontari impiegati, dotati di divisa con il logo e l'intestazione del progetto, a promuovere il Servizio Civile con le loro stesse azioni che realizzano sul territorio locale.**

**Totale ore espressamente dedicate alla promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale: almeno 25 ore.**

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

**Il sistema di selezione verterà sull'analisi del curriculum e su di un colloquio tendente ad accertare le capacità relazionali del candidato, le sue conoscenze, competenze e attitudini coerenti con le problematiche dell'area di utilizzazione, come di seguito descritta. Il punteggio che un candidato può ottenere è pari a 110 punti, così ripartiti **A. Scheda di valutazione colloquio: max 60 punti B. Precedenti esperienze: max 30 punti C. Titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze: max 20 punti****

***A. VALUTAZIONE COLLOQUIO max punti 60***

FATTORI	PUNTI	NOTE
<p><b>1. Aspetti teorici generali:</b>            approfondimento della consapevolezza, da parte del candidato, dei contenuti e obiettivi del progetto, delle attività e competenze occorrenti alla realizzazione di un servizio socio-assistenziale, delle informazioni sul Sistema Sanitario locale, delle tecniche di socializzazione ed animazione</p>	<p>Punteggio in 60esimi            36: sufficiente, (nozioni solo generiche e superficiali su ciascun argomento)            42: discreto (possesso di elementi di base)            48: buono (buona consapevolezza degli aspetti fondamentali del servizio e del progetto)            54: distinto (conoscenza approfondita di alcuni dei principali aspetti, capacità di elaborazione personale)            60: ottimo (conoscenza approfondita dei vari fattori in gioco, capacità di elaborazione personale)</p>	
<p><b>2. Esperienze personali:</b>            approfondimento delle motivazioni che hanno indotto il candidato a chiedere di partecipare al progetto, esplorandone la coerenza in relazione al suo percorso di vita precedente (esperienze di studio e lavoro), alle sue priorità, alle aspettative e scopi che si prefigge per il futuro ed indagando inoltre la sua disponibilità circa flessibilità orarie, missioni, trasferimenti... e ad un eventuale impegno futuro</p>	<p>Punteggio in 60esimi            36: sufficiente (motivazioni solo parzialmente coerenti, elaborazione minima del significato personale di esperienze pregresse, aspettative generiche)            42: discreto (coerenza tra le scelte e le aspettative)            48: buono (capacità di motivare la scelta e di cercarne il significato all'interno del proprio percorso di vita)            54: distinto (buona capacità di motivare la scelta e di cercarne il significato all'interno del proprio percorso di vita)            60: ottimo (ottima capacità di elaborazione dei significati, consapevolezza delle proprie aspettative e degli obiettivi raggiungibili)</p>	<p><b>MAX 60 PUNTI</b>            Il punteggio si riferisce alla valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia (somma dei punteggi ottenuti nei singoli fattori diviso il numero dei fattori) Per superare la selezione occorre un punteggio minimo di 36/60</p>

<p><b>3. Simulazioni:</b> viene presentata al candidato una situazione tipo di intervento socio-assistenziale e gli si chiede di svilupparla in modo da valutare la sua capacità di comprendere la domanda, saper leggere i bisogni dell'utenza, analizzare e risolvere i problemi</p>	<p>Punteggio in 60esimi  36: sufficiente (risposta di tipo burocratico, o generica, solo parzialmente esaustiva)  42: discreto (risposta appropriata ma di tipo burocratico)  48: buono (orientamento all'utente, capacità di indagare il bisogno per fornire risposte tecnicamente adeguate)  54: distinto (orientamento all'utente, capacità di indagare il bisogno per arricchire e personalizzare la risposta)  60: ottimo (orientamento all'utente, capacità di indagare il bisogno, capacità empatica, comunicativa, logica nell'organizzazione dell'intervento, risposta personalizzata e ricca)</p>	
<p><b>4. Competenze informatiche, linguistiche e artistiche:</b> indagine delle eventuali competenze in questi campi attraverso una piccola prova pratica (lettura e traduzione di un testo in lingua straniera, costruzione di una tabella excell, ricerca in internet, etc....)</p>	<p>Punteggio in 60esimi  36: sufficiente: competenza minima in ciascuno dei campi esplorati  42: discreto: competenza linguistica di base in almeno una lingua straniera, ovvero competenze di base nell'utilizzo del computer , ovvero interessi o attitudini in campo artistico  48: buono: buona padronanza di una o più competenze esposte sopra  54: distinto: più che buona padronanza di una o più competenze esposte sopra  60: ottimo: piena capacità nell'utilizzo degli strumenti informatici, conoscenza parlata di almeno una lingua, abilità artistiche</p>	
<p><b>5. Osservazioni:</b> valutazione più generale di doti e attitudini del candidato in ordine alla sua modalità di porsi nella relazione con gli altri, atteggiamento, assertività , adattabilità al ruolo, attitudine alla comunicazione verbale e non verbale, particolari competenze comunicative, doti empatiche, etc...</p>	<p>Punteggio in 60esimi  36: sufficiente,  42: discreto  48: buono  54: distinto  60: ottimo</p>	

**B. Valutazione Curriculum: PRECEDENTI  
ESPERIENZE max punti 30**

PRECEDENTI ESPERIENZE	COEFFICIENTI	PUNTI
Precedenti esperienze c/o Ente che realizza il progetto	Coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese sup. o uguale a 15 giorni)	<b>TOT. MAX PUNTI 30</b> Periodo massimo valutabile: 12 mesi
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o Enti diversi da quello che realizza il progetto	Coefficiente 0,75 (mese o frazione di mese sup. o uguale a 15 giorni)	
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o Ente che realizza il progetto	Coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese sup. o uguale a 15 giorni)	
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o Enti diversi da quello che realizza il progetto	Coefficiente 0,25 (mese o frazione di mese sup. o uguale a 15 giorni)	

**c. Valutazione Curriculum: TITOLI DI STUDIO,  
PROFESSIONALI, ALTRE ESPERIENZE E CONOSCENZE  
max punti 20**

TITOLI DI STUDIO	PUNTI	NOTE
Laurea specialistica o vecchio ordinamento, attinente al progetto	8	<b>MAX PUNTI 8</b> Si valuta solo il titolo di studio più elevato (es. per i laureati si valuta solo la laurea e non anche il diploma). Per gli universitari non ancora laureati il punteggio del diploma o laurea breve è incrementato di punti 0,30 ogni 60 crediti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento non attinente al progetto	7	
Laurea triennale o di primo livello attinente al progetto	6	
Laurea triennale o di 1° liv. non attinente al progetto	5	

Diploma di scuola secondaria di secondo grado	4	posseduti, fino ad un max di 0,90 crediti aggiuntivi.
Diploma di scuola superiore di primo grado	3	
Per crediti formativi universitari posseduti	0,30 ogni 60 crediti	

<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>	<b>PUNTI MAX</b>	<b>NOTE</b>
Patente ECDL.	2,50	<b>MAX PUNTI 4</b> Più titoli possono concorrere alla formazione del punteggio fino al massimo previsto
Attestazione corsi o superamento esami informatica.	Range 1 - 2	
Diplomi e attestati lingue straniere	Range 1 - 2	
Diplomi e attestati universitari - post universitari e non, attinenti al progetto	Range 1 - 2	
Attestati corsi universitari - post universitari e non, non attinenti al progetto	Range 0,50 - 1	

<b>ESPERIENZE AGGIUNTIVE</b>	<b>PUNTI</b>	<b>NOTE</b>
Stages, tirocini, esperienze attinenti (ambito delle scienze umane, sociali o della comunicazione)	Range 1,50 – 3,00	<b>MAX PUNTI 4</b>
Stages o tirocini o esperienze non attinenti	Range 0,50 - 1,50	
Altre esperienze di comunicazione diretta con il pubblico	Range 0,50 - 2	

Esperienze in ambito socio-assistenziale	Range 0,50 – 1,50	
<b>ALTRE CONOSCENZE</b>	<b>PUNTI</b>	<b>NOTE</b>
Conoscenze nel campo delle scienze umane, sociali o della comunicazione	<b>MAX PUNTI 4</b>	
Conoscenza in campo artistico, musicale etc		
Conoscenze aggiuntive valutabili		

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 Sistema di Monitoraggio e Valutazione implementato raccoglie l'esperienza maturata durante gli ultimi anni dagli Enti di Servizio Civile coinvolti.**  
**Il Piano prevede *incontri trimestrali con i volontari e con gli OLP* delle sedi di progetto, raccolti e ordinati nella stesura di una *relazione ex post*. Tale relazione illustrerà il quadro *emerso e monitorato in itinere*, darà visione complessiva dell'andamento del Progetto e farà emergere criticità, trasferibilità e riproducibilità delle buone prassi, nonché fornirà dei modelli di qualità costruiti.**  
**I dati raccolti vanno oltre la dimensione delle attività in atto (emersione delle criticità ed eventuali interventi di problem solving), costituendo infatti basi solide e attendibili per valutare correttamente l'impatto dei progetti su tutte le organizzazioni coinvolte e al tempo stesso definire la futura progettazione (o ri-progettazione) degli interventi.**  
**Il Sistema di Monitoraggio e Valutazione si pone l'obiettivo di misurare:**

- ⊗ **obiettivi raggiunti (risultati raggiunti con gli obiettivi specifici; obiettivi generali raggiunti e esito del progetto);**
- ⊗ **realizzazione delle attività previste;**
- ⊗ **organizzazione del progetto - modelli di gestione dei volontari;**
- ⊗ **formazione generale e specifica rivolta ai volontari in SCN;**
- ⊗ **crescita individuale dei volontari e benefici dichiarati all'interno del progetto**



presentato;

⊙soddisfazione dei volontari e degli operatori (intermedia e finale).

Per quanto riguarda la *rilevazione destinata alle ragazze/i in SCN*, verrà fatta in parallelo agli incontri trimestrali, anche in occasione di momenti di Formazione Generale e Specifica.

Nel dettaglio:

⊙ A Inizio servizio tramite:

○ Test di inizio servizio (in occasione del Modulo A del percorso di Formazione Generale);

○ Test di competenze e conoscenze (in occasione del Modulo C del percorso di Formazione Generale).

⊙ Durante e a metà servizio:

○ Diario di bordo (integrata da quanto emerge rispetto le *Rappresentazioni del Servizio Civile* nei Moduli B e G del percorso di Formazione Generale).

⊙ Al termine del servizio:

○ Questionario di auto-valutazione del servizio civile nazionale (modello UNSC );

○ Test di competenze e conoscenze;

○ Il gioco della valigia (vedi diario Modulo H del percorso di Formazione generale).

Tale rilevazione servirà anche per la stesura delle note per l'attestato finale.

Le metodologie e gli *esiti del Monitoraggio* saranno oggetto di un incontro pubblico seminariale, in cui saranno anche presentati gli *elaborati* risultanti dai Project Work (Modulo H del percorso di Formazione Generale) con la partecipazione dei volontari, degli OLP e di quante più figure coinvolte in più Progetti di SCN del territorio, aperto agli utenti, ai rappresentanti delle Istituzioni e alla cittadinanza tutta.

Inoltre verranno effettuati periodicamente incontri:

- tra le figure referenti del servizio civile nazionale di ogni singola Sede al fine di verificare l'andamento del progetto e il raggiungimento parziale degli obiettivi;
- tra i volontari di servizio civile che hanno aderito al progetto, gli operatori locali di progetto, i formatori e le figure che sono a stretto contatto con loro durante il servizio, al fine di verificare le possibili problematiche emerse e il grado di soddisfazione dei volontari;
- tra i volontari che hanno aderito a questo progetto e i volontari di eventuali altri progetti approvati, per rendere il monitoraggio un momento di soluzione dei problemi ma anche momento di confronto e di socializzazione.

### 1. Monitoraggio della Formazione

Al termine di ogni fase della formazione relativamente:

- formazione generale;

- formazione specifica:

Saranno effettuati dei focus group e test scritti, tesi ad accertare l'efficacia della formazione. Ad ogni corso sarà richiesta ai volontari la compilazione della

**scheda sottostante:**

<b>AREA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Validità dell'offerta formativa generale					
Validità dell'offerta formativa specifica					
Validità dell'offerta formativa complessiva					
Validità ed efficacia delle informazioni sul programma delle attività					
Qualità degli ambienti di lavoro					
Funzionalità dei rapporti tecnici e delle attrezzature					
<b>AREA DELLA COMUNICAZIONE</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Efficacia delle relazioni					
Efficacia dei dibattiti					
Produttività delle interazioni nei gruppi di lavoro					
<b>AREA DEI CONTENUTI</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Pertinenza dei temi trattati rispetto alle finalità del corso					
Qualità dei contenuti proposti					
Ricchezza delle informazioni					
<b>AREA DEI MATERIALI DEGLI STRUMENTI PREPOSTI</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Qualità degli strumenti forniti dall'equipe del corso					
Adeguatezza dei materiali forniti per eventuali lavori di gruppo					
<b>SINTESI</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Coerenza con le aspettative personali					
Valutazione generale					
Osservazioni					

I= INSUFFICIENTE

QS= QUASI SUFFICIENTE

S= SUFFICIENTE

B= BUONO

O= OTTIMO

**2. Monitoraggio dell'attività svolta dai volontari relativamente:**

- numero di ore di servizio dei volontari mediante apposite schede compilate con gli orari di inizio e fine servizio;
- numero di ore di formazione generale e specifica realizzate;
- numero di interventi ed iniziative realizzate mediante registri di attività o materiale prodotto (quaderno di servizio e libro di servizio).

**3. Monitoraggio grado di soddisfazione dei volontari**

**Questo viene monitorato mediante la compilazione di una scheda ( proposta come sotto) compilata dai volontari:**

<b>FORMAZIONE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
C'è stata crescita professionale personale		
I corsi seguiti hanno apportato elementi significativi (know how) per l'espletamento del servizio		
Sono emerse nuove esigenze professionali da acquisire in formazione		
Sono state sufficienti le ore di formazione effettuate		
<b>ATTIVITA'</b>		
Sono state progettate attività nuove e innovative		
Sono stati creati staff di supporto		
Sono stati avviati gruppi di lavoro		
Sono stati migliorati progetti esistenti		
<b>VALUTAZIONE PROFESSIONALE</b>		
Sono state acquisite nuove competenze		
Sono state potenziate competenze tecniche		
Sono state rafforzate competenze trasversali		
Sono acquisite/potenziata abilità comunicativo relazionali		
Sono acquisite/potenziata abilità organizzative		

Sono emerse nuove consapevolezze professionali					
Osservazioni sullo sviluppo futuro della funzione svolta:					
<b>VERIFICA RELAZIONI PROFESSIONALI</b>					
Valutazione del rapporto con l'operatore locale di progetto	I	QS	S	B	O
Valutazione del rapporto con i formatori					
Valutazione del rapporto con gli operatori coinvolti					
Valutazione del rapporto con gli altri volontari del progetto					
Valutazione del rapporto con i volontari dell'ente di altri progetti					
Valutazione del rapporto con i volontari di altri enti					

**4. Monitoraggio necessità e grado di soddisfazione degli utenti**  
**Avviene mediante la compilazione da parte degli utenti aiutati di un questionario così formulato:**

<b>QUESTIONARIO</b>	
Cosa pensa dei ragazzi del servizio civile?	
Le sono stati utili?	
Se sì per quali servizi? mi fanno compagnia acquisto generi alimentari disbrigo pratiche accompagnamento dal medico di base per ricette accompagnamento per visite specialistiche acquisto biglietti autobus pagamento bollette disbrigo documenti vari accompagnamento in luoghi di culto accompagnamento presso amici accompagnamento presso parenti accompagnamento a cimiteri accompagnamento a spettacoli organizzati dal comune accompagnamento a manifestazioni varie altro -----	

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:

**I requisiti di seguito riportati potranno essere considerati preferenziali per l'ammissione al servizio:**

- ✓ **la patente di guida B, per garantire il trasporto degli utenti attraverso l'utilizzo dei mezzi dell'Ente**
- ✓ **conoscenza di base ed esperienza del settore socio-assistenziali per garantire un servizio di qualità all'utenza**
- ✓ **capacità di attivare relazioni interpersonali positive al fine di favorire un facile inserimento nel contesto del servizio**

- ✓ comunicare in modo empatico per garantire la comprensione del bisogno e la volontà di risolverlo)
- ✓ spiccata propensione a lavorare in gruppo in quanto l'attività richiede la sinergia del gruppo di volontari nel suo insieme
- ✓ attitudine al problem solving per garantire la risoluzione dei problemi imprevisti che potrebbero incorrere
- ✓ creatività e positività al fine di alleviare gli stati di solitudine correnti e per la realizzazione di eventi nuovi e propulsivi in favore degli anziani assistiti.

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

**Per la realizzazione del progetto, l'Ente mette a disposizione le seguenti risorse finanziarie aggiuntive:**

- ✓ € 1.000,00 per acquisto carburante e/o di biglietti mezzi di trasporto pubblico e privato;
- ✓ € 1.000,00 per spese di pubblicizzazione del progetto;
- ✓ € 800,00 per spese di materiale didattico e di cancelleria che occorre per attività formativa;
- ✓ € 1.500,00 per attivazione e gestione linea telefonica per sportelli assistenza;
- ✓ € 1.500,00 per organizzazione iniziative aggregative e di socializzazione.

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

**Sono stati sottoscritti i seguenti Protocolli di Intesa, il cui concreto apporto alle attività progettuali è dettagliato negli accordi sottoscritti che si allegano al progetto:**

**Enti non profit**

- Associazione "U.P.T.E.Te.L." (Università Popolare Terza età e Tempo Libero) di Agropoli e del P.N.C.V.D.
- Lega navale di Agropoli
- Associazione Vox Iuvenum di Torchiara
- Associazione L'Aurora di Torchiara
- Proloco Laureana C.to
- Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

**Enti profit**

- Coop. Sociale Venere di Agropoli
- Coop. Sociale Venere di Agropoli

**Università**

- **Università degli Studi di Salerno**

Per la specifica dei singoli ruoli dei partners si rimanda ai Protocolli d'Intesa allegati .

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

**Le attrezzature necessarie per la realizzazione delle iniziative progettuali previste saranno:**

**Per la gestione generale del progetto le risorse tecniche e strumentali saranno:**

- \_ spazio riunioni per l'incontro, attrezzato con sedi e tavoli;
- \_ materiale di presentazione;
- \_ postazione computer con collegamento internet;
- \_ telefono e fax;
- \_ stampante-fotocopiatrice;
- \_ materiale di cancelleria;
- \_ espositori per materiali di comunicazione nello sportello;
- \_ videoproiettore;
- \_ macchina fotografica digitale.

**Per l'attivazione dello sportello informativo le risorse tecniche e strumentali saranno:**

- \_ locale adeguato alla realizzazione dello sportello;
- \_ postazione computer con collegamento internet;
- \_ telefono e fax;
- \_ stampante-fotocopiatrice;
- \_ videoproiettore
- \_ materiale di cancelleria.

**Per la realizzazione delle uscite, gite e visite le risorse tecniche e strumentali saranno:**

- \_ 1 pulmino per le gite esterne (noleggio)
- \_ telefono e fax;
- \_ fotocamera e videocamera;

**Per i balli di gruppo e la ginnastica dolce le risorse tecniche e strumentali saranno:**

- \_ locale adeguatamente attrezzato;
- \_ impianto stereo, microfoni, TV color 32";
- \_ computer e software specifici;
- \_ tappetini antiscivolo;
- \_ fasce elastiche;
- \_ ciclette per la ginnastica passivo;
- \_ aste di legno;
- \_ spalliere a muro;
- \_ palle e birilli ortopedici.

**Ogni sede metterà a disposizione le risorse tecniche necessarie allo svolgimento delle attività.**

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

**Non sono stati stipulati accordi preventivi per eventuali crediti formativi**

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

**Non sono stati stipulati accordi preventivi per eventuali tirocini formativi**

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

**Il percorso che i volontari affronteranno nell'espletamento del servizio civile si caratterizza per un mix tra "lavoro guidato" e "formazione" sulle aree tematiche che caratterizzano il progetto:**

- \_ Assistenza agli anziani e ai disabili;**
- \_ Invecchiamento attivo;**
- \_ Lotta all'emarginazione sociale ed alla solitudine;**
- \_ Servizi alla persona;**
- \_ Gestione di gruppo.**

**L'insieme di queste attività consentono ai volontari di acquisire un set articolato di competenze di base, trasversali e professionali che contribuiranno ad elevare la qualità del curriculum del volontario e a migliorare la sua professionalità nel settore della formazione e dell'educazione.**

**In particolare:**

**Competenze di base**

**(intese come quel set di conoscenze e abilità consensualmente riconosciute come essenziali per l'accesso al mondo del lavoro, l'occupabilità e lo sviluppo professionale)**

- conoscere e utilizzare gli strumenti informatici di base (relativi sistemi operativi, word, power point, internet e posta elettronica);**
- conoscere e utilizzare i principali metodi per progettare e pianificare un lavoro, individuando gli obiettivi da raggiungere e le necessarie attività e risorse temporali e umane;**
- conoscere la struttura organizzativa ove si svolge il servizio (organigramma, ruoli professionali, flussi comunicativi, ecc...).**

**Competenze trasversali**

**(intese come quel set di conoscenze e abilità non legate all'esercizio di un lavoro ma strategiche per rispondere alle richieste dell'ambiente e produrre comportamenti professionali efficaci)**

- sviluppare una comunicazione chiara, efficace e trasparente con i diversi soggetti che a vario titolo saranno presenti nel progetto;**
- saper diagnosticare i problemi organizzativi e/o i conflitti di comunicazione che di volta in volta si potranno presentare nella relazione con gli anziani e i disabili;**
- saper affrontare e risolvere gli eventuali problemi e/o conflitti, allestendo le soluzioni più adeguate al loro fronteggiamento e superamento;**
- saper lavorare in gruppo con altri volontari e gli altri soggetti presenti nel progetto ricercando costantemente forme di collaborazione.**

### **Competenze tecnico – professionali**

(intese come quel set di conoscenze e abilità strettamente connesse all'esercizio di una determinata mansione lavorativa e/o di un ruolo professionale)

- \_ conoscenze teoriche nel settore dell'educazione e della formazione;
- \_ capacità di coordinare e gestire attività di animazione socio-educativa per anziani;
- \_ conoscenza delle caratteristiche sociali ed evolutive dei soggetti con cui interagisce;
- \_ conoscenze metodologiche dell'azione educativa orientata all'aiuto, al sostegno, al cambiamento;
- \_ capacità di valutare l'efficacia degli interventi;
- \_ capacità di osservare i comportamenti individuali e di gruppo;
- \_ competenze relazionali, quali capacità di ascolto e comunicazione;
- \_ conoscenza delle tecniche di conduzione dei gruppi e di socializzazione;
- \_ capacità di utilizzo di tecniche e strumenti necessari all'animazione quali giochi, attività espressive, manuali.

### **Metacompetenze**

(intese come l'insieme delle capacità cognitive a carattere riflessivo che prescindono da specifiche mansioni e sono considerate sempre più strategiche nella società della conoscenza)

- comprendere, analizzare e riflettere i compiti che verranno richiesti nell'ambito del progetto e il ruolo che si dovrà svolgere mettendo in relazione il proprio bagaglio di conoscenze pregresse con quanto richiesto per l'esercizio del ruolo;
- rafforzare e migliorare costantemente le proprie competenze/attitudini anche al di là delle occasioni di formazione che verranno proposte nel progetto;
- riflettere sul proprio ruolo nello svolgimento del servizio civile e ricercare costantemente il senso delle proprie azioni, potenziando i propri livelli di auto-motivazione e i propri progetti futuri di impegno nel settore del volontariato.

Si precisa che la certificazione delle competenze verrà rilasciata dai seguenti partners in virtù dell'accordo stipulato di cui si allega il protocollo d'intesa.

- 🕒 Piano sociale di Zona – Ambito S7
- 🕒 Associazione “U.P.T.E.Te.L.” (Università Popolare Terza età e Tempo Libero) di Agropoli e del P.N.C.V.D.
- 🕒 Coop. Sociale Venere di Agropoli
- 🕒 Coop. Sociale Kastrom di Agropoli
- 🕒 Lega Navale di Agropoli

Al termine del periodo di servizio civile, i Comuni di Torchiara, Laureana C.to e Prignano C.to certificheranno le conoscenze e le competenze in possesso dai volontari, attraverso la realizzazione del portfolio delle competenze.

29) *Sede di realizzazione:*

**Sala Conferenze, sita in Via Roma, 1 - Torchiara. Il locale si presta per conferenze e attività di formazione in quanto munita di strumentazioni adeguate (Es. Videoproiettore, lavagna luminosa, PC, etc.)**

30) *Modalità di attuazione:*

**La formazione sarà effettuata in proprio, presso l'Ente con formatore dell'Ente, con attestata esperienza di formazione soprattutto sulle tematiche di interpretazione legislativa e di gestione delle risorse umane.**

**Per la formazione generale saranno applicate le normative stabilite con determina dirigenziale dall'Ufficio nazionale di Servizio civile e pubblicate in data 4 aprile 2006.**

**Le Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale – descritte nel documento allegato alla determina e che ne forma parte integrante - sono state accolte dal nostro ente con grande interesse e apprezzamento: esse costituiscono una conferma della unità di intenti e comunanza nel modo di intendere lo spirito del servizio civile.**

**Si concorda in particolare sul ruolo e sugli obiettivi affidati alla formazione. Essi sono:**

- fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile;**
- sviluppare all'interno degli Enti la cultura del servizio civile;**
- assicurare il carattere unitario, nazionale del servizio civile.**

**Il primo obiettivo “fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile” può essere declinato anche come mettere in atto strumenti e modalità che permettano di assicurare la conoscenza dei diritti e doveri, nonché del ruolo del giovane in servizio civile, in modo tale che egli impari a riconoscere il senso della sua esperienza e l'importanza dell'educazione alla responsabilità, al senso civico e alla pace.**

**Il secondo obiettivo “sviluppare all'interno degli Enti la cultura del servizio civile” e' perseguito attraverso il continuo coinvolgimento degli OLP nella progettazione e organizzazione della formazione generale rivolta ai volontari.**

**Il terzo obiettivo “assicurare il carattere unitario, nazionale del servizio civile” viene perseguito anche attraverso la particolare modalità di attuazione prescelta. Infatti lo staff formativo, composto da tutti i formatori impegnati sul Servizio civile, si riunisce per la progettazione e la valutazione congiunta dell'attività formativa alla presenza del responsabile nazionale di ente accreditato e dei referenti di progetto. Questo assicura continuità, ricorsività, trasmissione di conoscenza e monitoraggio da parte dell'Ente.**



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:*

**La formazione generale che l'ente intende proporre ai volontari non è legata ad una visione fondamentalmente addestrativa ed informativa dove il formatore rappresenta una persona che utilizza esclusivamente la propria attitudine alla comunicazione e una certa estroversione per veicolare soprattutto contenuti e informazioni.**

**Emerge invece la consapevolezza dell'importanza del gruppo inteso come luogo di apprendimento, nell'ambito del quale sviluppare relazioni costruttive, mettendo in gioco se stessi anche sul versante emozionale.**

**Questo convincimento fa sì che la metodologia usata per la conduzione dei corsi sia attiva, basata cioè sul reale coinvolgimento dei partecipanti al processo di apprendimento, attraverso giochi di ruolo, simulazioni, brainstorming alternati con lezioni frontali, proiezioni, che consentono ai volontari di sperimentare "sul campo" tecniche, difficoltà e potenzialità.**

**Si prevede, inoltre:**

- **la predisposizione di materiale di approfondimento inerente i temi trattati;**
- **l'ausilio di altri materiali, quali videocassette, CD-Rom, ecc.;**
- **il coinvolgimento di esperti e di testimoni significativi.**

**La metodologia considerata è quella modulare per un totale di 50 ore di formazione generale.**

33) *Contenuti della formazione:*

**MODULO A – Modulo Introduttivo**

-- (rif. **Moduli 1 e 10** Linee Guida UNSC per la Formazione Volontari in SCN)  
Presentazione del Percorso Formativo e socializzazione dei partecipanti: definizione di un'identità di gruppo dei Volontari in Servizio Civile Nazionale. Obiettivi del FSE per campi di intervento. Le categorie dei destinatari e le azioni previste a loro favore nei programmi operativi. Il concetto di pari opportunità e le politiche dell'Unione Europea per il rispetto delle stesse. Le pari opportunità. La cultura di genere. Tipologia e ruolo delle istituzioni che concorrono alle politiche per le pari opportunità. La Società dell'Informazione. Storia, caratteristiche specifiche e modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato all'interno dei quali i Volontari in SCN opereranno.

**MODULO B – Il Servizio Civile Nazionale**

-- (rif. **Moduli 1,2,3,8,9** Linee Guida UNSC per la Formazione Volontari in SCN)  
Le Rappresentazioni del Servizio Civile: aspettative, motivazioni e obiettivi individuali. La legge 6 marzo 2001, n. 64 - Istituzione del Servizio Civile Nazionale. La Carta di Impegno Etico. Le finalità del Servizio Civile Nazionale (analisi art.1 della legge): fondamenti istituzionali e culturali del Servizio Civile Nazionale; concetti di "patria", "obiezione di coscienza" (leggi n.77/72 e n.230/98), "difesa

senza armi”, “difesa nonviolenta”, “cittadinanza attiva”. Gestione e Organizzazione del Servizio Civile Nazionale. Sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05, la Costituzione italiana, la Carta Europea e gli ordinamenti delle Nazioni Unite. L’identità e il ruolo dei cittadini in Servizio Civile: funzione del volontario e disciplina dei rapporti tra enti e volontari del SCN. Modalità di prestazione del Servizio Civile. Ambiti di impiego del Servizio Civile. Le sue criticità: analisi di caso e problem solving.

#### **MODULO C – Analisi delle Competenze**

(rif. **Modulo 11** Linee Guida UNSC per la Formazione Volontari)

Analisi delle motivazioni della scelta dell’anno di servizio civile. Conoscenze, capacità, comportamenti necessari per svolgere il SCN. Autovalutazione: analisi delle proprie attitudini e capacità. Analisi delle proprie ambizioni e degli obiettivi futuri. Il bilancio di competenze e il processo di auto-orientamento. Costruire una mission personale. Auto-valutazione e auto-orientamento come processo continuo. Valutazione della crescita umana dei volontari in servizio civile. Lavorare per Progetti: valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto. Modalità di predisposizione dei Progetti di Servizio Civile e modalità di monitoraggio degli stessi.

#### **MODULO D – Educazione ai Rapporti: la Comunicazione**

-- (rif. **Modulo 4** Linee Guida UNSC per la Formazione Volontari)

Tecniche di comunicazione. Il gruppo e la comunicazione. L’ascolto, l’empatia, il distacco emotivo. Lavorare in team. Il disagio e la diversità. I processi decisionali. La gestione e la mediazione dei conflitti: “gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti”, ”prevenzione della guerra”, “operazioni di polizia internazionale”. Concetti di “peacekeeping”, “peace-enforcing” e “peacebuilding”.

#### **MODULO E – Educazione alla Cittadinanza Attiva**

-- (rif. **Moduli 4, 5, 6** Linee Guida UNSC per la Formazione Volontari)

Articolo 4 della Costituzione Italiana: “Ogni cittadino ha il dovere di svolgere secondo le proprie possibilità e la propria scelta un’attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società”. Il principio costituzionale di solidarietà sociale: le povertà economiche e l’esclusione sociale. L’educazione alla legalità democratica: diritti e doveri dei cittadini, i diritti umani, le forme di partecipazione democratica, civile e politica alla vita della società. Il principio di sussidiarietà. Modalità e forme di difesa della Patria: cenni storici di difesa popolare nonviolenta. La cooperazione nazionale e internazionale. Analisi dei fabbisogni del territorio e delle comunità locali. I servizi alle persone, i servizi sociali, la tutela delle fasce deboli. Il volontario e l’ambiente che lo circonda: difesa dell’ambiente e del patrimonio artistico-culturale, il consumo responsabile. La Protezione Civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell’ambiente, del territorio e delle popolazioni: previsione e prevenzione dei rischi; gli interventi di soccorso.

#### **MODULO F – Il Mondo del Non Profit**

-- (rif. **Moduli 6 e 7** Linee Guida UNSC per la Formazione Volontari)

Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato. Legislazione sul Non Profit. Il territorio: bisogni, risorse, servizi. I piani di zona. I servizi sociali. I servizi alla persona. I servizi culturali, l’organizzazione delle attività del tempo libero e delle attività sportive. Caratteristiche delle organizzazioni che operano nel mondo del non profit: l’associazionismo, il volontariato, la cooperazione sociali, il mondo del welfare. Individuazione e analisi delle diverse forme di solidarietà presenti sul territorio. La povertà e il sottosviluppo a livello mondiale, la lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell’Unione Europea, il contributo degli Organismi non Governativi.

### **MODULO G – Project Work**

-- (rif. **Moduli 9 e 11** Linee Guida UNSC per la Formazione Volontari)

Con l'obiettivo di inserirsi proficuamente nell'organizzazione dell'Ente accreditato presso cui presta Servizio Civile, oltre che con l'obiettivo di sperimentare le competenze e le abilità acquisite in aula, ad ogni partecipante sarà assegnato uno specifico Progetto da affrontare accompagnato e supportato da un Formatore Accreditato, dal proprio OLP e dal referente per la Formazione del proprio Ente  
Temi dei Project Work saranno:

1. la **rappresentazione del servizio civile**: analisi della rappresentazione del servizio civile tra i coetanei, tra i referenti degli enti di servizio civile, tra gli utenti. Attraverso strumenti quali questionari o interviste analizzare il cambiamento delle rappresentazioni del servizio civile anche con riferimento al passaggio da servizio obbligatorio a servizio volontario.

2. **azioni di sensibilizzazione riguardo al Servizio Civile**. Si chiede ai volontari di progettare momenti di promozione del Servizio Civile da attuare sul territorio. In tal modo ciascun corsista dovrà utilizzare e mettere in atto le competenze apprese in aula, potenziando i risultati della formazione ricevuta attraverso il confronto diretto con la realtà dell'ente e dello specifico settore di intervento.

### **MODULO H – Modulo Conclusivo**

Al termine del percorso formativo si terrà una lezione/incontro conclusivo in cui verranno presentati i Project Work realizzati e raccolti e condivisi le esperienze e gli esiti della formazione. Si prevede la partecipazione dei Volontari in SCN al fine di raccogliere i punti di debolezza e di forza dell'intervento realizzato, dal quale potranno scaturire azioni di miglioramento.

34) *Durata:*

**Sono previste 50 ore di formazione relativa alla parte generale**

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

35) *Sede di realizzazione:*

**Sala Conferenze, sita in Via Roma, 1 - Torchiara. Il locale si presta per conferenze e attività di formazione in quanto munita di strumentazioni adeguate (Es. Videoproiettore, lavagna luminosa, PC, etc.)**

36) *Modalità di attuazione:*

**La formazione sarà effettuata in proprio, presso l'Ente con formatori degli Enti con attestata esperienza di formazione sui temi di interesse per la realizzazione del progetto.**

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

- **Dott.ssa Rosaria Corvino, nata a Salerno il 17/09/1966 e residente ad Aquara in Via V. Emanuele III.**
- **Elvira Lo Bascio Milano, nata a Napoli il 10/04/1934, residente a Laureana Cilento (SA) in Contrada Matera.**
- **Dott.ssa Claudia Brugnola, nata a Roma il 29.04.1971, residente a Torchiara (SA) alla via Provinciale 86 Bis**

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

**Dott.ssa Rosaria CORVINO**

- **Assistente sociale dal 1990;**
- **Componente Consulta comunale per anziani di Castelcivita;**
- **Formatore e OLP nell'ambito di Progetto di Servizio Civile nell'anno 2006;**
- **Esperta in Interventi in favore di anziani, minori, svantaggiati, invalidi.**

**Prof. Elvira LO BASCIO MILANO**

- **Laurea in materie letterarie;**
- **Docente scuola media e scuola superiore;**
- **Presidente dal 1973 al 2001;**
- **Lunga e documentata esperienza di formatore con nomine del Ministero della Pubblica Istruzione e del Provveditorato agli Studi di Salerno;**
- **Presidente dell'Associazione U.P.T.E.Te.L. (Università Popolare Terza Età e Tempo Libero) di Agropoli (SA) e P.N.C.V.D.;**
- **Membro del Direttivo regionale e nazionale AUSER.**

**Dott.ssa Claudia BRUGNOLA**

- **Laurea in Sociologia**
- **Coordinatrice e responsabile di Comunità per minori**
- **Esperta in analisi, studio e ricerca sociale**
- **Coordinatrice interventi in favore di soggetti a rischio**

**N.B. Si allegano C.V. originali ed in forma autocertificata.**

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

**La Metodologia alla base del percorso formativo specifico, dedicato cioè ai volontari prevede l'utilizzo di:**

- trasmissione diretta di conoscenze e competenze, finalizzata ad una forte sensibilizzazione al lavoro individuale e in rete, basato sull'integrazione dei ruoli e sullo scambio di competenze;
- integrazione di diverse metodologie di intervento. Il percorso formativo proposto facilita la visione dell'organizzazione, dei servizi e dei sistemi nei quali i volontari sono inseriti. Tale percorso si configura pertanto come una consulenza formativa tramite la formazione in situazione. Saranno anche utilizzate classiche lezioni d'aula, integrate con lavori individuali e di gruppo, discussioni in plenaria, analisi dei casi.

Anche per la formazione specifica come per la formazione generale, verranno utilizzate metodologie classiche come la lezione frontale alternate a dinamiche non formali come lavori di gruppo ed individuali con restituzione in plenaria; laddove opportuno si ricorrerà anche giochi di ruolo, problem solving, brainstorming ed esercitazioni pratiche.

Le scelte metodologiche sottese all'attività formativa specifica intendono superare le tradizionali metodologie d'apprendimento, privilegiando forme apprendimento attivo che fanno capo anche ai principi della ricerca-azione per la quale tutti i soggetti sono coinvolti in quanto attori della formazione.

Inoltre, attraverso il ricorso a forme di cooperative learning, gli attori si impegnano a porre domande, a sperimentarsi attivamente, a risolvere problemi, ad assumersi responsabilità ad essere creativi per costruire significati per sé stessi e per il gruppo di riferimento.

Verrà favorita anche la riflessione sulle relazioni tra le persone, da sviluppare attraverso la valorizzazione delle differenze. Questo tipo di approccio contribuisce ad accrescere nei soggetti coinvolti la consapevolezza del modo in cui i valori personali e i significati attribuiti a ciò che accade, influenzano la percezione e le scelte di agire di ciascuno.

Il cooperative learning, infatti oltre che a consentire il conseguimento degli obiettivi di contenuto, favorisce lo sviluppo di competenze cognitive ed anche sociali quali la capacità di leadership, le abilità comunicative, la gestione dei conflitti o il problem solving.

#### 40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica sarà contestualizzata al bisogno formativo del volontario e alla situazione formativa-professionale che si presenta, cercando di realizzare l'integrazione pedagogica delle opportunità e dei linguaggi formativi. La formazione specifica prevista è formazione di contesto organizzativo e professionale, ha caratteristiche di formazione "on the project", cioè "accompagna e sostiene" i volontari nella fase di inserimento in un nuovo contesto progettuale/organizzativo, attraverso attività didattiche in affiancamento con un formatore esperto e/o con il monitoraggio di un mentore esterno (OLP).

È una formazione principalmente mirata a raccordare la preprofessionalità del volontario alle esigenze collegate all'espletamento delle attività previste nel progetto e nei contesti organizzativi individuati.

La prima parte della formazione specifica (30 ore) sarà erogata su moduli trasversali (la comunicazione interpersonale, il team working, l'ascolto attivo, la gestione dei conflitti, la negoziazione, l'essere e il fare comunità, come

orientarsi tra i servizi attivi sul territorio, ecc) inerenti competenze trasversali ovvero caratteristiche e modalità di funzionamento individuale che entrano in gioco quando un soggetto si attiva a fronte di una richiesta dell'ambiente organizzativo ed essenziali nel produrre un comportamento professionale che trasformi un sapere in una prestazione lavorativa; per esempio diagnosticare, relazionarsi, affrontare i problemi e le situazioni, rappresentano tre macro-competenze caratterizzate da un alto grado di trasferibilità a compiti e contesti diversi.

#### Primo modulo

**Titolo: "Analisi del contesto lavorativo"**

**Durata: 10 ore**

**Formatore: Dott.ssa Claudia Brugnola**

Il modulo ha l'obiettivo di fornire: un quadro di riferimento dei modelli di funzionamento e di gestione dell'impresa, dell'organizzazione aziendale, della gestione dei rapporti interpersonali e dell'inserimento in azienda; della gestione del lavoro e della risoluzione dei problemi in un'ottica di flessibilità e disponibilità ai cambiamenti; una comprensione dell'importanza della qualità quale elemento per il successo personale e aziendale; la consapevolezza sul ruolo del volontario e sulla sua posizione all'interno della sede attuazione di progetto. Inoltre, viene fatta un'ampia panoramica sui principali servizi attivi per il lavoro sul territorio come i centri per l'impiego, la Camera di Commercio, i Sindacati, gli Informagiovani, le Agenzie di lavoro interinale.

#### Secondo modulo

**Titolo: "Comunicazione"**

**Durata: 10 ore**

**Formatore: Prof.ssa Elvira Lo Bascio Milano**

Il modulo permette di acquisire le conoscenze necessarie per comunicare consapevolmente, attraverso la trattazione di argomenti afferenti a diverse situazioni comunicative (non verbale, telefonica, scritta). Gli insegnamenti offerti possono essere utili soprattutto per tutti quei soggetti impegnati nel contatto con il pubblico. Il modulo fornisce, inoltre, nozioni sulle principali tecniche di comunicazione, in particolare come porsi efficacemente in relazione con gli altri, per dialogare in modo brillante e avere successo, attraverso l'analisi dei cinque pilastri della comunicazione. Il modulo permetterà di far capire meglio il "funzionamento" del meccanismo che sta alla base della possibilità di comprendersi; far propri alcuni concetti di base in rapporto alla comunicazione interpersonale; sviluppare le capacità comunicative in ambito lavorativo; fornire elementi per la conoscenza del processo comunicativo così come si articola all'interno di un'organizzazione.

#### Terzo modulo

**Titolo: "Problem Solving"**

**Durata: 10 ore**

**Formatore: Dott.ssa Rosaria Corvino**

Questo modulo descrive il significato di Problem-Solving e di Problem-Setting, la possibilità di valutare più soluzioni, l'autovalutazione e come utilizzare la tecnica del problem-solving in modo trasversale per fronteggiare un problema che si presenta non solo nell'esperienza quotidiana ma anche nei più disparati ambiti economici, sociali e professionali.

Il modulo ha l'obiettivo di fornire metodi e tecniche di soluzione efficace di problemi di gestione. La frequenza del modulo consente di imparare a definire i

problemi e trasformarli in opportunità, applicare le varie metodologie di problem solving, gestire le attività di problem solving di gruppo. Si affronteranno differenti modalità di inquadramento del problema, la definizione degli obiettivi e delle soluzioni possibili, gli strumenti e le fasi del problem solving di gruppo, il raggiungimento di decisioni condivise.

Si cercherà di capire cosa significa lavorare insieme ad altre persone, concentrando l'attenzione sulle modalità di costituzione e di funzionamento dei gruppi di lavoro. Si affronteranno le questioni delle dinamiche nei gruppi di lavoro, sottolineando l'importanza della leadership e delle relazioni umane e professionali che si confrontano tra loro. Ed infine si analizzeranno i possibili metodi per lavorare in gruppo, evidenziando la centralità della comunicazione interna come strumento di condivisione delle informazioni e di costruzione dell'identità del gruppo.

#### Quarto modulo

**Titolo: "Il volontario e la relazione con l'anziano e il disabile"**

**Durata: 20 ore**

**Formatore: Prof.ssa Elvira Lo Bascio Milano**

Il modulo mira a fornire informazioni e conoscenze sul ruolo che il volontario può svolgere in contesti di assistenza e servizi alla persona. Facilitare l'approccio alle relazioni con la persona anziana, acquisendo conoscenze, strumenti e tecniche specifiche, in grado di valorizzare l'intervento di sostegno. Saranno trattati temi quali: I compiti del volontario, Il processo di cambiamento nella relazione umana in particolare con l'anziano, La condizione anziana: approfondimento di alcune patologie proprie dell'età, delle condizioni psichiche e psicologiche dell'anziano, tecniche e metodi per aumentare la capacità di ascolto e relazionale.

#### Quinto modulo

**Titolo: "I bisogni dell'anziano e del disabile: domanda e offerta di servizi"**

**Durata: 15 ore**

**Formatore: Dott.ssa Rosaria Corvino**

Il modulo ha l'obiettivo di approfondire la conoscenza dei servizi esistenti e dei relativi enti gestori (modalità d'accesso, costi, iter burocratico), di analizzare alcuni progetti sperimentali tramite confronto e verifica della fattibilità di realizzazione nella comunità locale, di acquisire tecniche dell'animazione socio-culturale e di consentire al volontario di affiancare l'operatore in attività strutturate.

#### Sesto modulo

**Titolo: "La gestione delle emergenze"**

**Durata: 10 ore**

**Formatore: Dott.ssa Rosaria Corvino**

Il modulo mira a fornire le informazioni di base per sapersi orientare in situazioni di emergenza e per richiedere l'intervento dei mezzi di soccorso.

41) *Durata:*

**Sono previste 75 ore di formazione relativa alla parte specifica**

## Altri elementi della formazione

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

**Il monitoraggio per la valutazione della formazione viene effettuata su un duplice Binario.**

**Parte del percorso di Monitoraggio è dedicata alla misurazione e valutazione dei percorsi di formazione.**

**L'analisi del quadro sinottico degli eventi formativi è parte integrante delle relazioni dei formatori e degli Incontri periodici con i volontari e gli OLP.**

**La valutazione della Formazione Generale e Specifica prevede anche l'elaborazione di un bilancio delle competenze dei volontari (iniziale, a metà cammino, a fine formazione) e interessa trasversalmente obiettivi e contenuti, azioni (metodi e strumenti) e aspetti relativi all'acquisizione da parte dei volontari di conoscenze, capacità e comportamenti.**

**Nel dettaglio, attraverso la fase di verifica, gli Enti avranno a disposizione un quadro complessivo dell'andamento della Formazione volto a evidenziare i seguenti livelli qualitativi:**

- **Conoscenze Statiche:**
- **Aspetti Motivazionali relativi alla partecipazione agli incontri formativi;**
- **Obiettivi e Contenuti.**
- **Conoscenze Dinamiche:**
- **Analisi della dinamica delle fasi formative;**
- **Metodi e Strumenti;**
- **Capacità Cognitive:**
- **Acquisizione di capacità legate / necessarie al progetto di Servizio Civile;**
- **Strategie e tecniche;**
- **Relazione con il proprio contesto di impiego;**
- **Capacità comportamentali / Metacompetenze:**
- **Acquisizione da parte dei Volontari in SCN di capacità Comportamentali;**
- **Acquisizione da parte dei Volontari in SCN di capacità di Autovalutazione**

**Monitoraggio attraverso schede e metodologie interne dell'Ente**

### Monitoraggio della formazione

**Al termine di ogni fase della formazione relativamente:**

- **formazione generale;**
- **formazione specifica:**

**saranno effettuati dei focus group e test scritti, tesi ad accertare l'efficacia della formazione. Ad ogni corso sarà richiesta ai volontari la compilazione della scheda sottostante:**

AREA DELL'ORGANIZZAZIONE	I	QS	S	B	O
Validità dell'offerta formativa generale					
Validità dell'offerta formativa specifica					
Validità dell'offerta formativa complessiva					
Validità ed efficacia delle informazioni sul programma delle attività					
Qualità degli ambienti di lavoro					
Funzionalità dei rapporti tecnici e delle attrezzature					



<b>AREA DELLA COMUNICAZIONE</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Efficacia delle relazioni					
Efficacia dei dibattiti					
Produttività delle interazioni nei gruppi di lavoro					
<b>AREA DEI CONTENUTI</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Pertinenza dei temi trattati rispetto alle finalità del corso					
Qualità dei contenuti proposti					
Ricchezza delle informazioni					
<b>AREA DEI MATERIALI DEGLI STRUMENTI PREPOSTI</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Qualità degli strumenti forniti dall'equipe del corso					
Adeguatezza dei materiali forniti per eventuali lavori di gruppo					
<b>SINTESI</b>	<b>I</b>	<b>QS</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
Coerenza con le aspettative personali					
Valutazione generale					
Osservazioni					

I= INSUFFICIENTE  
 QS= QUASI SUFFICIENTE  
 S= SUFFICIENTE  
 B= BUONO  
 O= OTTIMO

**Data**  
**Agropoli, 29 Ottobre 2012**

**IL Responsabile legale dell'Ente**  
**Comune di Torchiara**  
**Il Sindaco**  
*Prof. Raffaello Gargano*

## **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<sup>a</sup> classe e per quelli di 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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<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.

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<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. 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<sup>a</sup> classe 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 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<sup>a</sup> classe e per quelli di 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1<sup>a</sup> 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<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. 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<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.
- 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<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. 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<sup>a</sup> classe e per quelli di 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> classe e per quelli di 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> classe 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 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<sup>a</sup> classe e per quelli di 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1<sup>a</sup> 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.