

PROGETTAZIONE SCN 2014

La progettazione per gli enti accreditati nell'albo di SCN della Regione Puglia e in altri albi regionali con sedi di attuazione in Puglia

Normativa complessiva sul SCN

-Legge n.64 del 6 marzo 2001

Istituzione del servizio civile nazionale

-DLgs n 77 del 5 aprile 2002

Disciplina del servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della L. 6 marzo 2001, n. 64

-Circolare 23 settembre 2013

Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale

- D.M. del 30 maggio 2014

Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e valutazione degli stessi

-Decreto n 160 del 19 luglio 2013

Linee guida sulla formazione dei giovani in servizio civile nazionale

-Circolare 28 gennaio 2014

Monitoraggio del Dipartimento della Gioventù e del SCN sulla formazione generale dei volontari in servizio civile nazionale

-Decreto n 173 dell'11 giugno 2009

Sistema di selezione dei volontari

-D.P.C.M. 04/02/2009

Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale

-D.P.C.M. 06/02/2009

Prontuario contenente le disposizioni per lo svolgimento delle funzioni di controllo e verifica sull'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale. Doveri degli enti di servizio civile e infrazioni punibili con le sanzioni amministrative previste dall'art. 3 bis della legge 6 marzo 2001, n. 64

-Bando ai volontari (ad. es. 2013) da cui evincere una serie di indicazioni e i relativi allegati tra i quali all.4, utile per la individuazione del piano di selezione, in fase di progettazione

NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA PROGETTAZIONE

D. M. del 30/05/2014

(Decreto Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali)

Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e valutazione degli stessi

DGR Puglia

(Deliberazione della Giunta Regionale)

n. 750 DEL 17-04-2014

Indirizzi e criteri aggiuntivi per la redazione dei progetti di Servizio Civile Nazionale per gli enti accreditati negli albi regionali con sedi di attuazione in Puglia.

Ulteriore normativa e strumenti per la progettazione

Normativa

Linee guida sulla formazione dei giovani in Servizio Civile Nazionale

Decreto N 160 del 19 luglio 2013

Capo del Dipartimento della Gioventù e del SCN

Sistema di selezione dei volontari

Determinazione del Direttore Generale n 173 dell'11 giugno 2009

Presidenza del Consiglio dei Ministri - *Ufficio Nazionale per il Servizio Civile*

Strumenti

Manuale Helios per la presentazione progetti on-line

Manuale d'uso relativo alla presentazione on-line dei progetti, reperibile sul sito istituzionale del Dipartimento -www.serviziocivile.gov.it- nella sezione banca dati Helios - Manuali

D.M. del 30/05/2014

Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e valutazione degli stessi

I TRE PILASTRI

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

punti 6-7-8 del formulario

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

punti 17-18-19-20-21-24-25 del formulario

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI

punti 28-31-32-33-34-38-40-41-42 del formulario

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

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

Consultare **ALL. 3** *“Settori ed Aree di intervento dei progetti di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64 e relativa codifica”*

NO *alla progettazione per più settori*

SI *alla progettazione per più aree di intervento*

Si consiglia di limitare al minimo le aree di intervento al fine di una migliore comprensione dei progetti stessi.

6) Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale

Elementi posti a base della valutazione

1) Contesto territoriale (indicatori correlati)

2) Area di intervento (indicatori correlati)

3) Domanda di servizi analoghi e relativa offerta presente nel contesto di riferimento

4) Destinatari e beneficiari del progetto

6) Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale

6.1 Contesto territoriale

Descrivere in base all'ampiezza geografica del progetto; si tratta della ristretta area territoriale di riferimento

N.B.: evitare indicatori a livello nazionale e internazionale, se non sono strettamente necessario rispetto al progetto

es. A: Comune di Monopoli, ca. 40 mila abitanti, popolazione in età scolare tra i 6 e i 17 anni: 4.000 unità; 4 istituti comprensivi, 5 scuole secondarie superiori di cui 1 istituto professionale, 2 tecnici, 2 licei, 1 conservatorio

Es.B: Liceo Artistico Musicale di Monopoli, 500 studenti, di cui 200 provengono da fuori comune; la scuola prevede lezioni e attività pomeridiane, non è prevista la mensa, c'è solo un distributore cibi e bevande automatico

6) Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale

6.2 Area d'intervento

Analisi del problema, bisogno, potenzialità di miglioramento sul quale si intende intervenire (situazione di partenza ex ante) :

Individuazione del problema tramite indicatori sintetici

Es. A: la dispersione scolastica nel comune è pari al 20% dei ragazzi in età scolare; il tasso di ripetenza è del 15%; nell'istituto professionale si registra un tasso di dispersione scolastica del 30% e di ripetenza del 35%; per la dispersione scolastica i dati sono in linea la media del Sud Italia, superiore alla media nazionale del 20% e della media regionale del 25%.

es.B: nella scuola, tra gli studenti ci sono 3 casi di obesità, 100 studenti in sovrappeso (fonte dei dati: ricerca della scuola)

6) Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale

6.3 Domanda di servizi analoghi e relativa offerta presente nel contesto di riferimento

Fornire dati relativi alla domanda di servizi analoghi (ad es. n. utenti dei servizi e/o liste di attesa). Evidenziare eventualmente anche la domanda inespressa.

Fornire dati relativi a servizi analoghi forniti da enti pubblici/terzo settore (compreso il volontariato) nell'area territoriale coinvolta.

Es. A: 20 domande inevase di attività di sostegno scolastico da parte delle famiglie; 1 parrocchia offre lezioni di sostegno scolastico a 30 ragazzi di sola scuola elementare e media inferiore; nessun servizio per adolescenti e giovani

es. B: 50 famiglie richiedono interventi al dipartimento di salute alimentare, 1 centro di psichiatria infantile offre una volta al mese consulenza specifica

6) Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale

6.4 Destinatari e beneficiari del progetto


i destinatari (sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo), ossia il target primario a cui si rivolge direttamente il progetto, in altri termini, i soggetti direttamente interessati sui quali andrà ad incidere la realizzazione del progetto

i beneficiari (sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo), ossia il target secondario, in altri termini i soggetti indirettamente interessati dall'impatto che il progetto avrà sulla realtà territoriale e dell'area d'intervento

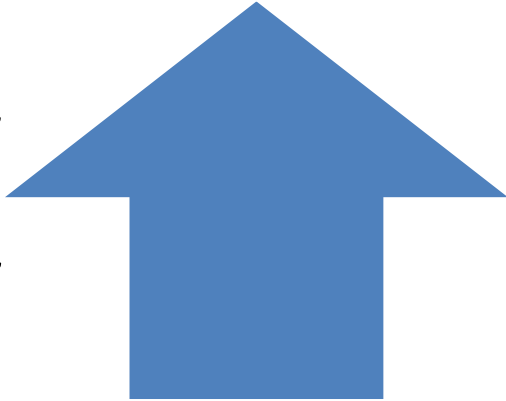
Es. A: tutti gli studenti a rischio di dispersione scolastica (segnalati dalla scuola) dell'Istituto professionale di Monopoli, pari a 100. Beneficiari: gli altri studenti dell'istituto, gli insegnanti, le famiglie.

es. B: Destinatari: n. 100 studenti (3 e 4 anno) che frequentano il Liceo artistico musicale a Monopoli con la incidenza più elevata di ragazzi sovrappeso (50% del totale). Beneficiari: insegnanti, famiglie, servizio socio-sanitario locale

7) Obiettivi del progetto



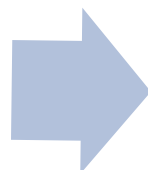
*In generale dalla lettura degli obiettivi si deve ricavare **la situazione di arrivo (ex post)** che si intende raggiungere con la realizzazione del progetto.*



*La definizione della stessa avvera' sulla base degli stessi indicatori utilizzati nella voce 6) per la descrizione **della situazione di partenza (ex ante)** - per permettere la comparazione tra le due situazioni.*

7) Obiettivi del progetto

PROBLEMA
SITUAZIONE
NEGATIVA ATTUALE



OBIETTIVO
SITUAZIONE
DESIDERATA FUTURA

“Immaginare il futuro”

Quale cambiamento si intende produrre nel contesto e in favore dei beneficiari e destinatari attraverso la realizzazione del progetto

7) Obiettivi del progetto

Es. A

PROBLEMA/ INDICATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	BENEFICIARI	CONTESTO AREA D'INTERVENTO
<p>DISPERSIONE SCOLASTICA / La percentuale delle ripetenze nell'Istituto è costantemente al di sopra della media comunale</p> <p>La percentuale della dispersione scolastica è costantemente al di sopra della media comunale, regionale, nazionale</p> <p>(dati espressi nel punto 6)</p>	<p>1) <i>RIDURRE LA PERCENTUALE DELLE RIPETENZE</i></p> <p>2) <i>MITIGARE GLI INSUCCESSI SCOLASTICI, I FALLIMENTI</i></p> <p>3) <i>RECUPERARE LE CARENZE COGNITIVE E GLI SVANTAGGI SULL'APPRENDIMENTO DELLE ABILITÀ DI BASE, LINGUISTICHE, ESPRESSIVE, LOGICHE E DI METODO DI STUDIO, MIGLIORAMENTO DI QUELLE CONDIZIONI DI DISAGIO CHE POSSONO PORTARE AD EVADERE DAL PERCORSO SCOLASTICO</i></p> <p>4) <i>MIGLIORAMENTO DI QUELLE CONDIZIONI DI DISAGIO CHE POSSONO PORTARE AD EVADERE DAL PERCORSO SCOLASTICO</i></p>	<p>1) INDICARE SE TUTTI O IN PARTE . <i>INDICARE IL NUMERO</i> es. tutti gli studenti a rischio di dispersione scolastica (segnalati dalla scuola) pari a 100 ragazzi.</p>	<p>SE POSSIBILE INDICARE SE TUTTI O IN PARTE, ALTRIMENTI INDICARE CHI SONO es. le famiglie, gli insegnanti e gli altri studenti della scuola</p>	<p>NELLA DESCRIZIONE DI UN OBIETTIVO TENERE PRESENTE LA REALTÀ DESCRITTA es. l'intervento si realizzerà nell'Istituto professionale di Monopoli composto da circa 300 studenti</p>

7) Obiettivi del progetto

Es. B

PROBLEMA/ INDICATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	BENEFICIARI	CONTESTO AREA D'INTERVENTO
<p>STUDENTI IN SOVRAPPESO 100 studenti a fronte dei 500 complessivi sono in sovrappeso.</p> <p>3 casi di obesità</p> <p>Questi dati sono stati adeguatamente espressi al punto 6</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Migliorare le abitudini alimentari</i> 2) <i>Ridurre a 25 gli studenti in sovrappeso (50% dei ragazzi sovrappeso inseriti nel gruppo dei destinatari)</i> 3) <i>Ridurre gli interventi sanitari</i> 4) <i>Ridurre gli interventi di tipo psicologico</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le 3 e 4 classi del Liceo artistico musicale (100 studenti) 	<p>Le famiglie dei ragazzi, gli insegnanti, le strutture sanitarie locali</p>	<p>L'intervento avverrà a Monopoli nel Liceo Artistico musicale</p>

7) Obiettivi del progetto

Risultati e indicatori di raggiungimento degli esiti del progetto

a) Indicatori di tipo quantitativo (confronto tra casi segnalati e casi recuperati)

Es.A: riduzione dei debiti formativi per almeno il 40 % del totale degli studenti coinvolti, promozioni al successivo anno scolastico per almeno il 50% del totale degli studenti coinvolti

Es.B: riduzione a 100 minori in sovrappeso, miglioramento del 40% delle abitudini alimentari dei destinatari dell'intervento

b) Indicatori di tipo qualitativo

Es: grado di soddisfazione dei minori in merito ai servizi offerti

L'utilizzo di tali indicatori sarà utile per verificare il raggiungimento risultati che si auspica di ottenere a fine progetto

8.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Suggerimento struttura:

Azioni- attività-tempi di realizzazione

Suggerimento contenuti:

Come e attraverso quali attività si intendono raggiungere gli obiettivi indicati alla voce 7), derivanti dai bisogni/criticita'/potenzialita' di miglioramento sottolineate alla voce 6)

8.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Suggerimento struttura

Obiettivo 1 *es. Migliorare le abitudini alimentari*

Azione 1.1 *es. scuola di cucina*

Attività' 1.1.1 *lab. di cucina – tempi 4 incontri nei primi 4mesi partner 1 ristorante Lido Bianco*

Attività' 1.1.2 *lezioni in tandem con chef e dietologo tempi 4 incontri nei primi 6 mesi partner 2*

Azione 1.2

Attività' 1.2.1 - tempi

Attività' 1.2.2 - tempi

Obiettivo 2

Azione 2.1

Attività'.2.1.1 – tempi partner 3

Attività'2.1.2 - tempi

8.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Suggerimento contenuti:

DESCRITTIVO

- filosofia di fondo e finalità delle attività di progetto
- modalità di attuazione
- aspetti dello svolgimento
- eventuali partner e loro apporto concreto alla realizzazione – **descrizione anche alla voce 24)** e nella **documentazione da allegare**

TEMPORALE

durata delle diverse fasi di realizzazione delle attività rispetto al periodo dei 12 mesi corrispondente al GANTT

N.B. le attività descritte sono quelle del progetto nel suo complesso e non coincidono con quelle realizzate dai volontari

8.2) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività

Si precisa che tra queste risorse NON vanno ricompresi: OLP, RLEA, formatori specifici, formatori generali, selettori, esperti per monitoraggio e valutazione

Obiettivo	Attività nel progetto	Numero	Profilo	Ruolo specifico da svolgere (in relazione ad attività e obiettivi)
1	Attività 1.1.1	4	Docenti	2 Coordinatori attività; 2 tutor Docenza nel laboratorio Supporto docenza nel laboratorio
	Attività 1.1.2	1	Cuoco ristorante	
	2 aiuto cuoco	Aiuto cuoco ristorante	
		
		
2				

8.3) Ruolo ed attività previste per i volontari nello ambito del progetto

<p>Obiettivo 1</p>	<p>Azione (1.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● attività' 1.1.1 ● attività' 1.1.2
<p>▪ Ruolo e mansioni volontario attività 1.1.1 Es. Supporto nell'organizzazione del laboratorio, accompagnamento degli studenti e supporto nella realizzazione delle attività laboratoriali</p>	
	<p>Azione (1.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● attività'1.2.1 ● attività'1.2.2
<p>▪ Ruolo e mansioni volontario</p>	
<p>Obiettivo 2</p>	<p>Azione (2.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● attività' 2.1.1 ● attività'2.1.2 ●

COERENZA DEL PROGETTO

Strettezza della relazione tra obiettivi, analisi del contesto ed attività previste dal progetto

Viene verificata la concreta relazione tra le azioni da realizzare con il progetto per raggiungere gli obiettivi individuati e nello specifico contesto descritto per misurare la bontà della progettazione e la sua effettiva fattibilità

N.B. La coerenza di tali box è oggetto di valutazione e può attribuire fino a 5 punti

VOLONTARI

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto =

La Regione Puglia con DGR 750/2014 ha ridotto il numero minimo a 2 e massimo a 15 (il massimo dovrà essere ridotto ulteriormente, a seconda della classe di accreditamento, se l'ente presenta proposte tese ad ottenere anche il punteggio aggiuntivo regionale)

10) Numero posti con vitto e alloggio: =

il vitto e l'alloggio sono completamente a carico dell'ente

11) Numero posti senza vitto e alloggio: =

12) Numero posti con solo vitto: =

il vitto è completamente a carico dell'ente

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

a) orario rigido: $30 \geq \dots \leq 40$ ore la settimana
in alternativa

b) orario flessibile: 1400 monte ore annuo, per un minimo obbligatorio settimanale di 12 ore

14) Giorni di servizio a settimana dei volontari

a) 5 giorni *In alternativa* b) 6 giorni

NON INSERIRE MAI 5/6

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

OBBLIGHI AGGIUNTIVI OK:

PERNOTTAMENTO

DISPONIBILITA' A MISSIONI O TRASFERIMENTI

FLESSIBILITA' ORARIA

IMPEGNO NEI GIORNI FESTIVI

OBBLIGHI AGGIUNTIVI NO:

MISSIONI UMANITARIE IN ITALIA NON MEGLIO SPECIFICATE

TURNI NOTTURNI O SPEZZATI NELL'ARCO DELLA GIORNATA

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

Lo svolgimento di servizio in sedi diverse è ammesso solo se giustificato dalla tipologia di progetto (da esplicitare in questo campo) e desumibile dal campo 8

soggiorni estivi Italia...indicare e descrivere l'attività anche nei campi 8.1 e 8.3, altrimenti si rischia la limitazione

16) Sede/i di attuazione del progetto, OLP, RLEA

Dovranno essere UPLOADATI in HELIOS (poiché NON integrabili dopo la presentazione del progetto):

- CV Olp redatto **IN AUTOCERTIFICAZIONE** sul format ad hoc (vedi allegato 6 olp)

- CV RLEA redatto **IN AUTOCERTIFICAZIONE** sul format ad hoc (vedi allegato 6 rlea)

Autocertificazione = CV firmato, corredato da copia di un documento identità valido, redatto ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000

Il campo NON VA COMPILATO poiché le voci relative vengono generate automaticamente dal sistema Helios con l'attivazione della funzione **PRESENTA**

REQUISITI OLP

- Titolo di studio attinente alle specifiche attività di progetto o titoli professionali e almeno 2 anni di esperienza
- esperienza di SCN o disponibilità a partecipare ad un corso della Regione

Rapporto OLP/volontari

1/4 per assistenza ed estero - 1/6 per tutti gli altri settori

L'OLP ANCHE SU PROGETTI DIVERSI

L'OLP, se ha le competenze, può essere assegnato a progetti diversi che insistono sulla stessa sede rispettando il rapporto con i volontari che varia a seconda dei settori

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

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

Suggerimenti

n. X convegno (X ore complessive)

1 open day a livello comunale (X ore complessive)

1 incontro comunale con il (specificare il comune/i), coinvolto nel progetto per un totale di X ore

Stand presso eventi e fiere

Affissione manifesti e distribuzione depliant informativi

Sito Internet

Rivista e pubblicazioni

N.B. Si tratta di promuovere il SCN e non il bando ai volontari o esclusivamente il progetto

18) Criteri e modalità di selezione dei volontari

a) criteri autonomi di selezione proposti nel progetto

b) Criteri DIPARTIMENTO

(Determinazione del Direttore Generale n 173 dell'11 giugno 2009)

c) *Solo per enti di I° classe, criteri autonomi di selezione, presentati e verificati in fase di accreditamento*

d) *Solo per enti di III° e IV° classe, criteri autonomi di selezione, acquisiti da enti di I° classe*

18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:

a) Criteri autonomi

Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo (*eventuale*):

Modalità e strumenti

(es. colloquio, test attitudinali, valutazione titoli ed esperienza...)

Criteri di valutazione (come si valutano cv, colloquio...)

Es. Il colloquio si articolerà sulle seguenti domande, ad ogni domanda sarà attribuito un punteggio min ___ e max ___; il test si articolerà con tot domande sui seguenti argomenti ____, ad ogni domanda sarà dato il punteggio che va da ___ a ___

Scala dei punteggi attribuibili

il massimo punteggio che si potrà ottenere al colloquio sarà ____. Il max punteggio che si potrà ottenere al test sarà ____ .
Verificare la congruità tra i punteggi parziali rispetto al punteggio totale che potrà essere ottenuto

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Indicare il punteggio minimo per risultare idoneo e se si misura sul punteggio totale o su quello relativo ad un singolo strumento

N.B. Il sistema di selezione va costruito tenendo conto che serve a valutare volontari di SCN e deve essere coerente con le attività che dovranno svolgere. Attenzione agli strumenti scelti e ai relativi pesi.

18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:

b) Criteri Dipartimento

Richiamare la Determinazione del Direttore Generale n°173 dell'11 giugno 2009

In alternativa

Lasciare il campo vuoto

18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:

c) Criteri autonomi - enti di I classe

Rinvio al sistema di selezione verificato dalla Regione Puglia in sede di accreditamento

d) Criteri autonomi - enti di III e IV classe

Sistema acquisito da un ente di I° classe

19) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento

SI

- enti di prima classe

-enti di III o IV classe che hanno acquisito il sistema da un ente di I : *indicare l'ente dal quale è stato acquisito il servizio di selezione*

NO

- enti di II classe

- enti di III o IV classe che NON hanno acquisito il sistema da un ente di I classe

20) Piano di monitoraggio interno

.enti di I° classe

.enti di III° e IV° cl. che hanno acquistato il sistema in fase di accreditamento

.enti di II° classe

.enti di III° e IV° cl. che NON hanno acquistato il sistema in fase di accreditamento

NON COMPILANO IL CAMPO

O

REINVIANO AL SISTEMA DI MONITORAGGIO VERIFICATO DALLA REGIONE IN FASE DI ACCREDITAMENTO

REDIGONO UN PIANO DI RILEVAZIONE INTERNO COMPLETO DI STRUMENTI E METODOLOGIE INCENTRATO SULLA RILEVAZIONE PERIODICA DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO

N.B. NON IDONEITA' PIANO DI MONITORAGGIO ai fini del rilevamento delle attività previste comporta l'ESCLUSIONE del PROGETTO DALLA VALUTAZIONE DI QUALITA'

20) Piano di monitoraggio interno

Elementi obbligatori del sistema di monitoraggio:

- a) **Metodologia e strumenti** utilizzati per la raccolta delle informazioni e dei dati (es. interviste, questionari, riunioni...)
- b) **Soggetti e/o oggetti...** verso cui effettuare la rilevazione (es. destinatari progetto, volontari...)
- c) **Tempistica e numero delle rilevazioni** (es. dopo tre mesi e dopo 10 mesi per complessive due rilevazioni)
- d) **Comparabilità delle rilevazioni** (lo stesso strumento, verso lo stesso soggetto/oggetto deve essere utilizzato **in almeno due rilevazioni** in maniera tale che i dati possano essere comparabili)

21) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di I° classe dal quale è stato acquisito il servizio)

.enti di I° classe

.enti di III° e IV° cl. che hanno acquistato il sistema in fase di accreditamento

•SI

•Indicano l'ente dal quale è stato acquisito il sistema

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

Requisiti aggiuntivi OK

particolari titoli di studio/professionali

particolari abilita'

possesso patente auto

uso computer

lingue straniere

Requisiti aggiuntivi NO

residenza in determinato comune/provincia

N.B.

-L'ASSENZA DEI REQUISITI PRECLUDE LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO

- LA PRESENZA DI REQUISITI DEVE ESSERE ADEGUATAMENTE MOTIVATA IN RELAZIONE ALLE ATT. DI PROGETTO

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

Somme da NON inserire:

necessarie per espletamento normali attività Ente

costi per la Formazione Generale dei volontari.

Somme che possono essere inserite:

*spese/costi correlati alla **voce 25)** (Risorse tecniche e strumentali);*

*spese/costi correlati allo svolgimento Formazione Specifica (**voci 35/41**);*

personale specifico coinvolto nel progetto (diverso da accreditamento).

23) Eventuali risorse fin. aggi.ve destinate in modo spec. alla realizzazione del prog., es.**PROMOZIONE S.C. E PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO**

VOCI DI SPESA	COSTI UNITARI	QUANTITA'	IMPORTO
STAND, BANCHETTO	<input type="text"/> x	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SPOT RADIOFONICO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VOLANTINI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI

VOCI DI SPESA	COSTI UNITARI	QUANTITA'	IMPORTO
COMPUTER	<input type="text"/> x	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PULMINO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIVISE PER VOLONTARI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/> x	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Formazione specifica

VOCI DI SPESA	COSTI UNITARI	QUANTITA'	IMPORTO
- Formatori	persona x	Ore	
<input type="text"/>	<input type="text"/> x	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AULA ATTREZZATA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CANCELLERIA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE			<input type="text"/>

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

Caratteristiche partner:

non accreditato nel sistema Servizio Civile, né direttamente né come sede di attuazione attraverso rapporto associativo, consortile, federativo o canonico-pastorale o di partenariato

L'apporto del partner deve essere riferito esclusivamente alle concrete attività di progetto (campo 8) e deve essere dettagliato e non generico.

NON puo' riguardare la:

Formazione Generale e specifica e quella eventualmente prevista nei criteri aggiuntivi regionali

Certificazione e riconoscimento competenze professionalità acquisibili

Il riconoscimento dei tirocini (nel caso di Università)

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

Partner	Tipologia	Attività' (rispetto alla voce 8)
DENOMINAZIONE (C. F.....)	-profit -no profit -Università	Descrizione dettagliata e non generica corrispondente a quella riportata nella documentazione che si allega

(attenzione alla coerenza rispetto alla voce 8)

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

Descrizione dal punto di vista

QUALITATIVO

QUANTITATIVO

dell'ADEGUATEZZA RISPETTO AGLI OBIETTIVI (voce 7) e quindi alle ATTIVITA' PREVISTE (voce 8)

Attenzione alla coerenza quantitativa e qualitativa rispetto alla voce 23) (risorse finanziarie).

26) Eventuali crediti formativi riconosciuti

27) Eventuali tirocini riconosciuti

DA ALLEGARE CONVENZIONE

riconoscimento dei crediti formativi e dei tirocini rendono qualitativamente migliore il progetto, ma non garantiscono un punteggio più alto. L'hanno eliminato dai punteggi perché arrivavano materiali e accordi di tutti i tipi difficili da verificare.

- ES: Università di Bologna riconosce 5 crediti formativi a chiunque svolga il Servizio Civile.

Il tirocinio con l'Università è utile per il reclutamento dei volontari.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI

28) Competenze e professionalità acquisibili

A) Certificazione **ad opera dell'ente** in cui siano dettagliate le competenze che i volontari acquisiranno a fine esperienza.

Le competenze da certificare dovranno essere coerenti con le attività svolte dai volontari nel progetto e spendibili nel CV. Dovranno essere espressi strumenti e modalità per la verifica delle competenze acquisite.

B) Certificazione **ad opera di un ente esterno** (che abbia competenze nelle stesse attività di progetto e/o che sia un ente di formazione di settore). Dovranno anche essere indicati gli strumenti attraverso i quali si certificheranno le competenze dei volontari.

Allegare l'accordo con l'ente certificatore in cui dovranno essere espressi modalità, strumenti di validazione e competenze da certificare, pena la non attribuzione del punteggio.

Formazione generale

29) Sede di realizzazione

Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto, riportata nel campo 16 (esclusivamente per gli enti di III° e IV° classe, se co-realizzano la FG con altri enti –DGR Puglia 750/2014-, dovrà essere indicata la stessa sede tra tutti gli enti in co-realizzazione)

30) Modalità di attuazione

Specificare se la formazione è effettuata:

a) in proprio, presso l'ente con formatori (*accreditati come FG di SCN*) dell'ente

b) in proprio, presso l'ente con servizi acquisiti (*in accreditamento*) da enti di servizio civile di 1° classe (*solo per gli enti di III° e IV° classe*)

Si precisa che gli enti di II° classe possono solo rientrare nell'ipotesi a)

Indipendentemente dalla modalità adottata, indicare se si prevede l'intervento di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 pag 7 delle Linee guida per la formazione generale dei volontari in SCN. In aula dovranno comunque essere presenti i FG assieme agli esperti

Gli enti di III e/o IV classe possono co-realizzare la FG con altri enti di III e IV e dovranno allegare gli accordi di co-realizzazione, secondo quanto previsto dalla DGR Puglia 750/2014

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

SI

- enti di *prima classe*
- enti di *terza e quarta classe* che in accreditamento hanno acquisito il sistema da enti di prima classe. Tali enti dovranno **specificare anche l'ente** dal quale hanno acquisito il sistema

NO

- enti di *seconda classe*
- enti di *terza e quarta classe* che NON hanno acquisito in accreditamento il sistema da enti di prima classe

32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste

Il campo va compilato solo dagli enti che NON hanno inserito SI alla voce 31.

Nella compilazione fare riferimento alle **linee guida sulla Formazione**

- Lezioni frontali **min 30% max 60%** (specificare %)
- Dinamiche non formali e relative tecniche **min 40% max 70%** (specificare %)
- Formazione a Distanza **da 0% a max 30%** (specificare %)

Gli enti di III e/o IV classe in co-realizzazione dovranno riportare gli stessi contenuti

33) Contenuti della formazione

Il campo è obbligatorio per gli enti che NON hanno inserito SI alla voce 31.

Gli enti di III e IV classe in correalizzazione dovranno riportare gli stessi contenuti

VALORI E IDENTITÀ DEL SCN: che si esplicita in 4 diversi moduli (cfr. linee guida sulla Formazione)

LA CITTADINANZA ATTIVA: che si esplicita in 4 diversi moduli (cfr. linee guida sulla Formazione)

IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE: che si esplicita in 5 diversi moduli (cfr. linee guida sulla Formazione)

34) Durata

Non può essere inferiore alle 30 ore

Non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane...)

Tempi di erogazione della FG

1) 80% entro 180° giorno, 20% tra 210° e 270° giorno

In alternativa

1) 100% entro il 180° giorno

Gli enti di III e IV classe in correalizzazione dovranno riportare stessi tempi di erogazione e durate

Formazione Specifica

35) Sede di realizzazione

Indicare la sede di realizzazione della formazione, specifica la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto, riportata nel campo 16

36) Modalità di attuazione

Specificare se la formazione è effettuata:

a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente

b) affidata ad enti di servizio civile di 1° classe

c) affidata ad altri soggetti terzi

N.B.

- i formatori dovranno avere competenze professionali e formative adeguate ai moduli trattati
- ad ogni modulo dovrà essere associato il formatore prescelto

38) Competenze specifiche del/i formatore/i

Area intervento Attività'	Nome e Cognome	Titoli di studio	Competenze	Esperienze (formative e non nell'area/attività')
Area/Attività'1.1.1 (Modulo di Form. Spec. X, voce 40)	Nome Cognome	Laurea in	Ruolo:....., dal ... al....., presso la struttura:.....; Ruolo:....., dal ... al....., presso la struttura

N.B. Uploadare CV dei formatori specifici adeguatamente autocertificati

39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste

ES:

-lezione frontale

-dinamiche non formali come lavori di gruppo ed individuali con restituzione in plenaria; giochi di ruolo, problem solving, brainstorming , esercitazioni pratiche...

-FAD

N.B.

Non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento

40) Contenuti della formazione

MODULI	CONTENUTO	FORMATORE	N. ORE
1° Argomento..... (correlato ad Attivita' 1.1.1, voce 8.1)		Nome Cognome Nome Cognome	X ore
2° Argomento..... (correlato ad Attivita' 1.1.1, voce 8.1)		Nome Cognome Nome Cognome	X ore
...° Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile		Nome Cognome Nome Cognome	X ore
...° Modulo _____ "Valutazione conclusiva"		Nome Cognome Nome Cognome	X ore

N.B.
 Il MODULO SULLA SICUREZZA deve essere obbligatoriamente inserito, pena l'esclusione del progetto dalla valutazione

41) Durata

Minimo 50 ore – massimo 120 ore

N.B. la somma delle ore di formazione generale (campo 34) e formazione specifica (campo 41) non può superare le 150 ore

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

Indicare un piano di monitoraggio della formazione

Metodologia e strumenti utilizzati per valutare la verifica e il complessivo percorso formativo (*es. questionari, colloqui...*)

Tempistica e numero delle rilevazioni (*es1. dopo ogni modulo formativo, per un totale di ____ rilevazioni quanti sono i moduli formativi; es2. prima di avviare il percorso formativo sui contenuti di massima dei moduli e a conclusione di tutto il percorso formativo...*)

l'assenza del piano comporta la bocciatura del progetto.

N.B.

Il campo va diffusamente compilato solo dagli enti di II classe^o e di III^o e IV^o classe che non hanno acquisito il sistema da un ente di I^o classe in fase di accreditamento. Gli altri enti reinviano al sistema già acquisito.

COERENZA DEL PROGETTO

Strettezza della relazione tra le attività previste dal progetto con i tempi, le risorse umane sotto il profilo qualitativo e quantitativo (campo 8), risorse tecniche strumentali (campo 25), eventuali risorse finanziarie (campo 23), programmi di formazione specifica (campo 33), competenza dei docenti per la formazione specifica (campo 38), eventuali obblighi imposti ai volontari (campo 22), tecniche di monitoraggio per la formazione specifica (campo 42)

Viene verificata la stretta relazione tra le azioni, le risorse umane, tecniche e formative messe a disposizione, i tempi individuati e gli obblighi imposti ai volontari per realizzare il progetto per misurare la bontà della progettazione e la sua effettiva fattibilità

FASE DOCUMENTALE – post redazione progetto

Inserimento nel sistema informatico Helios

- Format progetti, presente nel sistema stesso
- Upload del **Progetto firmato digitalmente dal Responsabile Legale** o dal Responsabile del SCN (solo per enti di I e II classe)
- Upload dei **CV autocertificati** (ovvero firmati, compilati ai sensi dell'art. 47 del DPR n 445/2000 e corredati da documento di Identità in corso di validità e da codice fiscale) degli OLP, degli RLEA -se presenti- dei Formatori Specifici
- Upload, se presenti, degli accordi di partenariato (campo 24), degli accordi per il riconoscimento delle conoscenze acquisibili (campo 26), degli accordi per il riconoscimento dei tirocini (campo 27)
- A conclusione dell'inserimento il sistema genera la copertina del progetto o dei progetti (se più di uno). Le modalità per effettuare l'inserimento di tutta la documentazione in Helios sono riportate nel manuale Helios relativo alla presentazione on-line dei progetti

FASE DOCUMENTALE – post redazione progetto

Invio tramite Pec alla Regione Puglia

- Istanza firmata digitalmente dal Responsabile Legale o dal Responsabile del SCN (solo per enti di I e II classe) e completa di tutti gli elementi, così come previsto a pag. 6 del prontuario
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n 445/2000 firmata digitalmente dal Responsabile Legale o dal Responsabile del SCN (solo per enti di I e II classe) nella quale chi firma i progetti dichiara che tutte le informazioni e i dati in essi contenuti corrispondono al vero (*modello allegato 8*)
- documento *copertine Helios istanza di presentazione*, prodotto dal sistema Helios attestante l'avvenuto inserimento dei progetti e della relativa documentazione