



GUIDA ALL'ELABORAZIONE DELLA SCHEDA PROGETTUALE del SC Universale

Premessa

Il presente strumento intende essere una guida per la stesura del progetto di servizio civile che integra, ma non sostituisce, quanto riportato nel DM n. 58 dell'11/05/2018 "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero".

In particolare, si consiglia di accompagnare questa guida con la Griglia di Valutazione del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile (Unsc) e con la check list di controllo elaborata da Legacoop – quest'ultima da considerare come strumento di autovalutazione - (che poniamo in allegato).

Prima di entrare nel merito del formulario, si richiama l'attenzione dei progettisti su alcune **caratteristiche fondamentali** per una corretta elaborazione dei progetti di servizio civile UNIVERSALE.

Al momento dell'elaborazione del **progetto** è importante ricordare che lo stesso **deve essere un progetto di rilevanza sociale, un prezioso strumento per lo sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese.**

Il progetto di scu deve essere un progetto di "ampio respiro" al fine di costituire e rafforzare i legami che mantengono coesa la società civile, rendono vitali le relazioni all'interno delle comunità, allargano alle categorie più deboli e svantaggiate la partecipazione alla vita sociale, valorizzano quei beni comuni (territorio, ambiente, integrazione sociale, solidarietà, fiducia nei rapporti sociali).

In sintesi la difesa della Patria attraverso lo svolgimento di attività non armate e non violente (art. 1 -L. 64/01 e art. 2 del dlgs n.40 del 06/03/2017).

Tutto ciò attraverso una proposta che viene rivolta ai giovani e che permette loro di vivere un momento di crescita individuale, di miglioramento delle loro capacità, di cittadinanza attiva, formandoli quindi non solo da un punto di vista sociale, civile e culturale ma anche professionale. E' per tale motivo che la normativa esclude dalla valutazione gli elaborati orientati alle sole opportunità delle cooperative (cfr. *Disposizione Dipartimento per la redazione progetti - par. 9.2 lett. d - : sono esclusi dalla valutazione di qualità i progetti di sc nel caso in cui... "il progetto sia autoreferenziale, con obiettivi ed attività ad esclusivo o prevalente vantaggio dell'ente attuatore o presentatore,)*

Infatti, è opportuno ricordare che prima di elaborare un progetto occorre valutare attentamente quali dei contesti territoriali/settoriali possono considerarsi idonei per la realizzazione di un progetto di scu, il quale ha delle proprie e specifiche finalità. Non è detto, infatti, che sia utile presentare progetti per tutti o parte dei servizi/attività nei quali la coop.va opera.

Le finalità di un progetto di scu possono essere sintetizzate in due importanti aspetti, di seguito indicati:



1. offrire una risposta ai bisogni espressi dal territorio nel quale si realizza il progetto (rilevanza sociale/comunità locale) **tenendo quindi ben presenti sia i destinatari diretti che i beneficiari indiretti**
2. creare un percorso di crescita individuale e professionale dei giovani, stimolando una maggiore partecipazione attiva nella società della quale anche loro fanno parte, ...”un ambito (quello dove si espleta il servizio civile) inteso come formazione alla cittadinanza, ai doveri di solidarietà. Il Servizio Civile deve essere un’occasione per ricostruire una comunità, offrendo l’opportunità di uscire dal proprio “IO” ed incamminarsi verso il “NOI” (dal dossier Unsc sulla formazione degli OLP);

Oltre a quanto finora riportato, si raccomanda di **presentare progetti riferiti alle sedi e a servizi della/e cooperativa/e ACCREDITATI per il servizio civile che abbiano una sede stabile e che abbiano contratti di durata almeno biennale**, poiché’ tra la presentazione del progetto e la sua attuazione trascorre diverso tempo, oltre il quale va calcolata anche la durata del servizio civile (8 - 12 mesi).

Si ricorda, altresì, che le attività delle sedi di attuazione progetto devono garantire il loro funzionamento in relazione all’impegno delle ore settimanali/monte ore annuo, nonché all’annualità del progetto (v. chiusura nei mesi estivi superiore ai 30gg).

Si rammenta, inoltre, di verificare con il RLEA di riferimento il settore e la/le sede/i per le quali la cooperativa è accreditata, poiché in caso di difformità il progetto è escluso dalla valutazione.

Va, inoltre, evidenziato che tra le cause di esclusione vi è quella dei “progetti palesemente simili in relazione alle voci 7 – 8 - 9 e 26 (cfr. Disposizioni Dipartimento per la presentazione e redazione dei progetti - par. 9.2 lett. e).

Altro aspetto che deve essere tenuto sempre sotto osservazione è la stretta coerenza che deve legare i diversi punti del formulario, a partire dalle criticità rilevate con i relativi indicatori, agli obiettivi, alle attività e conseguentemente alle risorse umane, materiali e finanziarie e agli eventuali partner che consentono di raggiungere gli obiettivi prefissati (che si consiglia dovrebbero essere pochi, chiari e concretamente raggiungibili durante i mesi di attuazione del progetto).

L’elaborato progettuale dovrà essere redatto esclusivamente sul fac-simile predisposto da Legacoop – Ufficio Servizio Civile denominato “**Scheda progetto Legacoop 2018 - SCU**”. Non saranno valutati progetti redatti su fac simili differenti.

Nel corso dell’elaborazione del progetto si suggerisce di fare particolare attenzione alla parte descrittiva, poiché la stessa permette di far comprendere al valutatore il motivo per il quale si presenta il progetto, il contesto territoriale e settoriale nel quale lo stesso si inserisce, gli obiettivi atti a migliorare le criticità riscontrate, le attività che permettono di raggiungere gli obiettivi previsti.

In virtù dell’importanza della descrizione, nella scheda progetto sono state inserite alcune tabelle che hanno lo scopo di far risaltare i punti “chiave”, nonché la coerenza della descrizione effettuata. **Le tabelle quindi sono da considerarsi parte integrante della descrizione** e non devono essere considerate in alternativa ad essa.



Relativamente ai progetti che prevedono molte sedi di attuazione si sottolinea la necessità di individuare pochi e chiari obiettivi poiché gli stessi comporteranno un inevitabile “splittamento” delle relative attività.

In ogni caso, qualora fossero necessari ulteriori chiarimenti e/o informazioni si consiglia di contattare telefonicamente il progettista nazionale di riferimento di Legacoop.

In virtù di quanto indicato dalle note esplicative delle Disposizioni di cui sopra, si evidenzia la necessità di mantenere la descrizione inerente ai punti 7, 8 e 9 entro un certo numero di righe/caratteri (vedasi Disposizioni Dipartimento per la presentazione e redazione dei progetti – Note esplicative pag. 27 e 28).



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



**LE VOCI CON L'ASTERISCO (*) SONO OBBLIGATORIE PENA L'ESCLUSIONE
DEL PROGETTO**

ENTE

1) Ente proponente il progetto: (*)

LEGA NAZIONALE DELLE COOPERATIVE E MUTUE

Via A. Guattani, 9 – 00161 Roma
Tel. 06/84439386-327 / Fax 06/84439325
e.mail: servizio.civile@legacoop.coop
sito: www.legacoop.coop

oo

Struttura territoriale (E' obbligatorio compilare tutti i campi richiesti)

Legacoop
Indirizzo
Tel./Fax
E mail:
Sito:

Resp.le progetto: (obbligatorio)

1.1. Eventuali enti attuatori (enti accoglienza)

Cooperativa: (obbligatorio)
Indirizzo: (inserire indirizzo della sede legale)
Tel. / Fax:

oo

Cooperativa: (obbligatorio)
Indirizzo: (inserire indirizzo della sede legale)
Tel. / Fax:

2) Codice di accreditamento SCN / iscrizione SCU ente proponente (*)

NZ00662/
SU00042

**3) Albo e classe SCN e Albo e classe SCU
dell'ente proponente: (*)**

Nazionale

1 classe



CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto: (*)

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1) (*)

Indicare il settore ed area intervento del progetto (all. 1 Disposizioni Dipartimento per la redazione progetti - DM 58 dell'11/5/2018).

Si consiglia di limitare le aree di intervento, soprattutto se il progetto è articolato su più aree territoriali e se le aree sono differenti tra loro (minori, anziani, tossicodipendenze, ecc...), ricordandosi che per ogni area territoriale bisognerà andare a sviluppare l'analisi del contesto.

Si richiama, infine, l'attenzione alle Disposizioni indicate all'art. 9.2 lett. a) punto 1): "...sono esclusi dalla valutazione di merito i progetti articolati su più settori, ancorchè la codifica alla voce 5) della scheda progetto riconduca l'intervento ad un solo settore di quelli previsti dall'all. 1 ..."

Verificare con il RLEA di riferimento il **settore per il quale la cooperativa è accreditata**, poiché in caso di difformità il progetto è escluso dalla valutazione.

6) Durata del progetto: (*)

- 8 mesi
- 9 mesi
- 10 mesi
- 11 mesi
- 12 mesi

Indicare necessariamente la durata del progetto, pena la sua esclusione, scegliendo **una sola opzione** tra quelle proposte.

Si ricorda che la **scelta della durata progetto influisce** anche sui successivi punti **9.2** (tempistica – diagramma di Gantt), **14** (ore settimanali o monte ore annuo) e **42** (durata formazione specifica)

7) Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento (*)

7.1) Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori (*)

La descrizione dell'ente proponente è a cura di Legacoop Nazionale.



Inserire una breve descrizione dell'ente attuatore (coop.va/consorzio) e della sua mission evitando di superare le dieci righe.

In apertura si invita ad evidenziare una descrizione (breve) e generale sulla mission dell'ente, focalizzandola subito dopo sul settore/area di intervento previsto dal progetto, così da far capire fin da subito anche l'esperienza dell'ente nel settore di intervento proposto.

Qualora nel progetto siano presenti più enti attuatori la descrizione va effettuata per ogni singolo ente, rispettando le dieci righe di lunghezza.

7.2) Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto (*)

Introdurre il progetto chiarendo in maniera sintetica: l'ambito territoriale in cui si svolge; una breve descrizione della tipologia del servizio (comunità residenziale/centro diurno/centro infanzia, ecc...), a cui il progetto si riferisce.

Insomma una rapida introduzione/presentazione del contesto in cui l'elaborato si andrà a realizzare permettendo così al valutatore di inquadrare, fin da subito, dove verrà attuato.

Nel caso il progetto sia già stato presentato e finanziato negli anni precedenti, fornire una schematica descrizione dei risultati raggiunti e le motivazioni per le quali si intende ripresentare l'elaborato.

Pur facendo riferimento agli obiettivi/destinatari diretti indicati nel progetto precedente questa breve illustrazione dovrà essere effettuata in maniera **descrittiva**, senza riportare valori e/o percentuali, verificando cosa sia stato possibile raggiungere/attuare ovvero quali opportunità sono state create per le quali si ha la necessità di ripresentare il progetto

Contesto territoriale

Per la redazione di tale voce si invita a non superare le due pagine.

“Il contesto è rappresentato dalla più ristretta area territoriale di riferimento del progetto e dall'area di intervento dello stesso” (cfr. note esplicative contenute nelle Disposizioni del Dipartimento per la redazione dei progetti).

E' quindi necessario individuare una “situazione di partenza”, effettuando una breve analisi geografica, socio economica, socio culturale nonché delle caratteristiche preponderanti il contesto interessato dal progetto di servizio civile, evidenziando eventuali:

- particolari **caratteristiche/indicatori territoriali** (Provinciali e Comunali) anche legati ad aspetti geografici,
- **analisi dei problemi della comunità** strettamente collegati al settore/area di intervento individuato dal progetto (v. precedente punto 5).

Alcuni esempi: popolazione totale del/i Comune/i di riferimento, densità abitativa, composizione della popolazione per fasce d'età e per sesso, titoli di studio, composizione delle famiglie, tasso di occupazione/disoccupazione, qualità della vita, particolarità morfologica del territorio- realtà isolate con pochi servizi-, condizioni di rischio, ecc...).



Al fine di rafforzare la descrizione del contesto territoriale è utile inserire **pochi dati** statistici **aggiornati** che pongano in evidenza le peculiarità del contesto preso in esame (evitando di riportare dati nazionali generici), purché tali dati siano supportati da una precedente ed attenta esposizione.

Si raccomanda, inoltre, di citare sia le fonti che l'anno di riferimento dei dati che vengono riportati. Possibili Fonti:

- ISTAT demo.istat.it
- Piano Sociale Sanitario
- Piano di Zona
- Osservatori territoriali
- Programma operativo regionale
- Eventuali ricerche (es: Il Sole 24 ore, Assessorato Politiche Sociali, ecc)
- ANCI/IFEL "I Comuni italiani 201.." testo pubblicato da ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) e realizzato da IFEL (Fondazione ANCI) che contiene dati, variabili, indicatori mappe e misure sulla dimensione socio-demografica e fisico economica dei Comuni d'Italia (si può richiedere presso le sedi ANCI regionali)

Contesto settoriale

Illustrare il settore entro il quale si realizza il progetto anziani, giovani, minori, ambiente, cultura, educazione, ecc... facendo riferimento a dati statistici che descrivano il settore e che evidenzino:

- **le specificità proprie dell'area e del settore di intervento** (ad es. numero e % di minori, anziani, disabili, ecc rispetto alla popolazione e sulle quali si intende intervenire, tipologia del disagio, distribuzione per età e per sesso dei minori/anziani/disabili, ecc., titolo di studio dei minori/anziani/disabili, ecc); insomma, tutti quei dati riferiti al nostro **target** che ci diano un quadro chiaro della situazione di partenza sulla quale vogliamo intervenire e che siano quindi importanti rispetto alle criticità ed ai punti di forza del settore/area d'intervento, **richiamando quindi i dati e le informazioni attinenti** alle realtà dei servizi (grado di autosufficienza, età, patologie, grado di partecipazione delle famiglie, ecc.) che sostanzino poi le criticità e che ci diano un'idea dell'incidenza del problema sul quale intendiamo intervenire;
- **punti di forza** (risorse da attivare o potenziare anche con l'aiuto dei volontari del servizio civile)
- **punti di criticità su cui intervenire** sempre in riferimento al contesto settoriale indicato
- i **bisogni/problemi/criticità** espressi dal bacino di riferimento, concentrandosi in particolare sulle realtà di attuazione del progetto e sui servizi;
- caratteristiche della **tipologia di servizio** a cui il progetto si riferisce (ad es. assegnazione da parte del tribunale dei minori, ecc.) .

Si richiama l'attenzione sull'importanza di mettere in evidenza il target a cui ci si riferisce (ad es. fascia di età, patologia, ecc...), riportandolo poi nei successivi punti del formulario, in modo che vi sia sempre l'esatta corrispondenza e coerenza.



Per valorizzare la **coerenza del progetto** occorrerà utilizzare gli stessi indicatori impiegati nella descrizione del contesto territoriale.

Il progetto può essere realizzato anche da più di una cooperativa a patto che le stesse operino nel medesimo settore/area. In questo caso si sottolinea la necessità, qualora il contesto territoriale preveda più realtà comunali, di evidenziare le diverse caratteristiche territoriali

Qualora ciò non fosse possibile ed alcuni settori di intervento prevedessero più aree di attività, andrà effettuata la descrizione di ogni singola area di intervento interessata dal progetto riportando per ognuna di esse le sue peculiarità in merito a quanto richiesto dal titolo del presente punto 7.2), le quali dovranno poi essere descritte anche nelle successive voci: 8 e 9 .

E' comunque vivamente consigliato limitare quanto più possibile il numero delle aree di intervento all'interno di un unico progetto, in particolare per quelle che possono riguardare attività diverse tra loro (es. anziani ed infanzia, minori e tossicodipendenze, ecc...).

Sede attuazione progetto.....
(come riportato nel punto 17 della scheda progetto)

CRITICITA'/BISOGNI	INDICATORI DI CRITICITA' MISURABILI
1.	
2....	
3....	

Nel contesto prima descritto si inserisce la **sede di attuazione progetto per la quale occorre riportare sinteticamente** i servizi, le attività svolte, la risposta che ha potuto offrire rispetto alle domande ricevute, il trend di crescita (nello stesso anno precedentemente indicato), **le criticità/bisogni riscontrati.**

A questo punto si consiglia, per facilitare la lettura al valutatore, di estrapolare dalla parte descrittiva le **criticità/bisogni ed i relativi indicatori riferiti alla sede**, e precedentemente descritti, riportandoli in una tabella che integra ma non sostituisce la parte descrittiva del problema.

Si suggerisce di individuare poche criticità sulle quali s'intende intervenire, per due ordini di motivi: la "credibilità" del progetto stesso e la "semplicità" dell'elaborato. Da ciascuna criticità individuata, infatti, discende l'obiettivo del progetto, con i relativi indicatori e le conseguenti attività che consentono di raggiungere quell'obiettivo, nonché le risorse umane, tecniche e strumentali necessarie per lo svolgimento delle attività precedentemente individuate.



7.3) *Destinatari e beneficiari del progetto (*)*

Individuazione dei destinatari e beneficiari del progetto:

- **DESTINATARI DIRETTI** si intendono soggetti (o beni pubblici/collettivi) favoriti dalla realizzazione del progetto, che costituiscono il target sul quale il progetto va ad incidere (es. utenti dei servizi ad es. minori, anziani, disabili, ecc..). Si suggerisce di effettuare una descrizione (anche breve) dei destinatari diretti che offra una panoramica sul numero, sulla tipologia, ecc... riferita al target del progetto.

Attenzione a mantenere sempre lo stesso target di destinatari diretti ai quali si rivolge il progetto (tipologia utenza, fascia di età,...ecc..) in modo tale da poter effettuare riferimenti coerenti anche con le altre voci che compongono il progetto.

- **BENEFICIARI INDIRETTI**. Soggetti favoriti dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale/area di intervento (ad es. comunità locale, famiglie, scuola, ecc..). Si suggerisce di effettuare una descrizione (anche breve) dei beneficiari indiretti che sostanzialmente ricaduta sociale del progetto.

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)

7.4) *Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento (*)*

Occorrerà evidenziare chiaramente la **DOMANDA** (di strutture, di attività, di assistenza, il n. domande rispetto alle richieste nel Comune di riferimento, il trend di crescita delle domande nell'anno...., ecc..) e la relativa **OFFERTA DEI SERVIZI ANALOGHI GIÀ ESISTENTI** (presenza di altre associazioni, coop.ve, enti del privato sociale e non, n. domande ricevute e n. richieste soddisfatte nel contesto comunale e settoriale individuato dal progetto) in modo tale da sostanziare l'esigenza rilevata, definendo una conoscenza attenta del territorio/settore sul quale il progetto interviene.

8. *Obiettivi del progetto: (*)*

Tenendo presente il settore e l'area di intervento, nonché il contesto territoriale/settoriale precedentemente descritto, indicare gli obiettivi che la cooperativa intende raggiungere attraverso l'attivazione del progetto stesso (situazione di arrivo), riformulando gli aspetti negativi/critici (indicati nel precedente punto 7) in positivi.

Gli obiettivi dovranno comprendere anche i risultati che si vogliono raggiungere nei confronti della comunità locale (rilevanza sociale del progetto).

In questa sede occorre individuare **pochi e chiari obiettivi** i quali dovranno essere **congrui** sia rispetto all'analisi del contesto territoriale/settoriale descritto al precedente **punto 7)**, sia rispetto



a quanto sarà descritto nel successivo **punto 9**). Il rispetto di questa analisi, infatti, permette di avere un maggior punteggio in fase di valutazione del progetto.

Occorre, inoltre, ricordare che gli obiettivi dovranno essere congrui anche rispetto al n. dei volontari richiesti nel progetto e alla durata dello stesso (8 - 12 mesi).

..“La specifica degli obiettivi attraverso indicatori di risultato e la congruità degli stessi obiettivi con l’analisi del contesto sono condizioni fondamentali per la valorizzazione dei progetti e per la loro concreta realizzazione..” (cfr: griglia di valutazione Unsc.

In particolare questo punto deve risultare coerente e congruo con gli item 7, 9, 10, 24, 26.

Qualora alla realizzazione del progetto concorrano più cooperative occorre indicare per ogni struttura/sede di attuazione gli obiettivi specifici che si intendono raggiungere.

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)

Si consiglia di descrivere gli obiettivi in base alle seguenti caratteristiche:

- **Generale.** Individuare l’obiettivo generale che ha una ricaduta sociale del progetto ad ampio respiro; i risultati che si intendono raggiungere per migliorare la situazione generale riferita all’area di intervento nel quale lo stesso interviene, sapendo che tale situazione non potrà (con il solo progetto di scn) essere risolta completamente.
- **Specifici declinati rispetto ai:**
 - **destinatari diretti** - (v. precedente descrizione punto 7) con relativa individuazione degli indicatori di risultato i quali dovranno essere coerenti con gli indicatori di criticità segnalati al precedente punto 7). In sintesi in questo punto occorre descrivere quale è la situazione di arrivo (positiva) che il progetto intende raggiungere rispetto alla situazione di partenza descritta nel precedente punto 7). Si consiglia di individuare almeno un **indicatore di risultato per ogni obiettivo**
 - **beneficiari indiretti** (v. precedente descrizione punto 7). Indicare quali sono le ricadute positive per i beneficiari indiretti (ad es. famiglie, comunità locale, ecc..)

Obiettivi specifici e congrui per i destinatari diretti – Denominazione Sede di attuazione (vedi punto 17). Ripetere per eventuali altre sedi

(Attenzione: gli obiettivi non devono essere confusi con le attività, come ad esempio: accompagnare giovani disabili, attività di socializzazione, ecc..- obiettivo corretto: incrementare l’autonomia personale, favorire i rapporti con la realtà territoriale, ecc..)

Criticità	Indicatori di criticità	Obiettivi	Indicatori di risultato
1.....			
2....			
3....			



Obiettivi specifici e congrui per i beneficiari indiretti – Denominazione sede di attuazione (vedi punto 17). Ripetere per eventuali altre sedi

Criticità	Obiettivi
1.....	
2....	
3....	

Obiettivi per i volontari in servizio civile (unico e non diviso per sedi)

Descrivere in maniera sintetica gli obiettivi per i volontari in servizio civile, tenendo presente sia l'art.1 della L. 64/2001 che l'art. 2 comma 1) del dlgs 40/17, nonché il ruolo e le attività previste, le competenze acquisibili (punto 29), la formazione specifica (punto 41).

9) Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto: (*)

Partendo da ciò che è già stato indicato nelle note esplicative inserite nelle disposizioni del Dipartimento per la redazione dei progetti), in questo specifico punto occorre **descrivere dettagliatamente il progetto sia nella parte generale che specifica**, indicando:

- **tutte le attività** previste per la realizzazione degli obiettivi del progetto;
- **le risorse umane complessive con la specifica delle professionalità attinenti all'attività previste dal progetto;**
- **il ruolo e le attività dei volontari (indicazione dei ruoli e delle funzioni che verranno svolte dai volontari e da chi li affianca) tipologia, mansioni, ecc..**

La descrizione del progetto deve avvenire necessariamente seguendo l'ordine dei punti indicati dalla scheda progetto.

Si consiglia, dopo aver compilato i punti 7, 8 e 9 (tenendo presente la stretta relazione che lega analisi del contesto, obiettivi e attività), di accertare la sussistenza della stretta relazione anche tra i successivi componenti fondamentali del progetto, ossia tra "obiettivi/ indicatori di risultato/attività-azioni/tempi/risorse umane/risorse tecniche e strumentali/partner/risorse finanziarie/ formazione specifica/eventuali obblighi imposti ai volontari/tecniche di monitoraggio della formazione specifica", in modo da verificarne la coerenza complessiva.

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)



9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi: (*)

In questo punto devono essere necessariamente descritte (con la massima attenzione) **tutte le attività** da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente punto 8.

Le attività (comprese quelle trasversali sotto indicate) dovranno essere inserite sia in forma descrittiva che in forma logico-temporale (diagramma di Gantt – da inserire nel successivo punto 9.2).

Questo punto è molto importante non solo per una chiara e precisa valutazione delle attività che verranno poste in essere, ma anche per monitorare la corretta realizzazione del progetto nel corso della sua attuazione.

Per ogni obiettivo può essere individuata una o più attività (senza esagerare), comprese quelle che si andranno ad indicare nel successivo punto 9.3 destinato ai volontari in servizio civile, le quali sono in stretto rapporto di dipendenza con il presente punto.

Come prima ricordato, in questo punto vanno inserite anche le **attività trasversali al progetto e quelle rivolte ai volontari** necessarie alla realizzazione complessiva del progetto: accoglienza, formazione generale-specifica, formazione aggiuntiva, osservazione, monitoraggio, ecc.. le quali andranno riportate nel Diagramma logico temporale.

Nel punto 9.1, inoltre, andranno indicate, descritte e MOTIVATE anche eventuali particolari esigenze legate alla realizzazione del progetto, ad esempio: la possibilità di trasferire temporaneamente i volontari su altre sedi progetto al fine della realizzazione dello stesso come ad es. per i soggiorni fuori sede (per un max di 30gg); orari, ecc... (tutte queste esigenze andranno inserite anche nel successivo punto 16).

Qualora queste necessità non venissero inserite le stesse non potranno essere reclamate a progetto approvato.

Inoltre, se il progetto prevede **l'attivazione di una rete di partner a sostegno del progetto** (v. punto 25 del formulario), occorre ricordarsi di effettuare gli opportuni richiami anche in questo punto del formulario, sia per quanto concerne le attività che per le eventuali risorse umane coinvolte, di cui al punto 9.4.

Si sottolinea ulteriormente l'importanza di porre particolare attenzione nell'individuare **TUTTE le attività "operative"** necessarie al progetto, elaborandole con chiarezza e precisione, in conformità con quanto sancito dall'art. 1 della L. 64/01 e dall'art. 2 comma 1 del dlgs 40/17.

In allegato al presente formulario è inserito, a titolo di esempio, un fac-simile del diagramma logico temporale e delle diverse attività possibili, al fine di facilitare l'interpretazione dei contenuti inerenti il presente punto.



Le attività quindi dovranno essere **attentamente individuate in riferimento ad ogni singolo progetto ed alle sue peculiarità precedentemente descritte nel:**

- settore/area di intervento;
- contesto territoriale/settoriale;
- obiettivi

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)

Di seguito proponiamo una tabella (già inserita nella scheda progetto) nella quale si suggerisce di riportare in maniera schematica le attività precedentemente descritte in dettaglio. Si ricorda che le tabelle integrano ma non sostituiscono la descrizione delle attività

Denominazione Sede di attuazione (vedi punto 17). Ripetere per eventuali altre sedi

Obiettivo	Attività
1.....	1.a
	1.b
2....	2.a
	2.b

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1): (*)

Il diagramma di gantt inoltrato con la scheda progetto è in formato excel. Va **compilato** con attenzione **in base alle attività individuate nel punto 9.1 ed alla durata del progetto scelta al punto 6** e successivamente inoltrato insieme al progetto ai progettisti nazionali, i quali provvederanno ad inserirlo, a valutazione terminata, nel progetto.

Per facilitare l'inserimento del diagramma nel testo si invita a non modificare il modello/formato inoltrato.

9.3) Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto. (*)

In questa voce devono essere indicate tutte le attività ed il ruolo che sarà assegnato al volontario in sc, affinché lo stesso possa partecipare alla realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto.

Prima di indicare le attività previste per i giovani occorre tener presente che i volontari durante il periodo di sc devono poter acquisire ulteriori competenze rispetto a quelle possedute "in entrata" (vedi punto 29).

La domanda che ci si deve porre quando si arriva a compilare questa voce è: cosa faranno concretamente i volontari all'interno del progetto? Quali saranno le loro attività quotidiane rispetto agli obiettivi?

Ricordiamo che il volontario in SC deve essere **considerato un valore aggiunto** rispetto alle attività ordinarie della cooperativa; è un giovane che attraverso il SC ha l'opportunità di



maturare una crescita individuale, un senso di cittadinanza attiva attraverso la metodologia dell'“imparare-facendo”.

Le attività riguardanti i volontari, quindi, dovranno essere “riprese” da quelle indicate nel punto 9.1 con le quali hanno uno stretto rapporto di dipendenza. Attività che possono essere anche solo una parte delle più ampie e complesse azioni indicate precedentemente.

Attenzione nell'individuare le attività rivolte ai giovani, poiché qualora non fossero in linea con le finalità dell'art. 1 L. 64/01 e con l'art. 2 comma 1) del dlgs 40/2017, si avrebbe una limitazione/esclusione del progetto, nonché l'applicazione di sanzioni.

A tal fine si ricorda che, per evitare di incorrere in limitazioni e/o esclusioni, i volontari **non possono svolgere** attività del tipo:

- di pulizia (compresa quella di alloggi propri e comuni, spazi, ambienti);
- cura ed igiene personale degli utenti;
- governo della “casa” ed aiuto domestico (riordino camera da letto/abiti, riassetto mensa, rifare letti, ecc.);
- pulizia protesi, carrozzine;
- attività di vigilanza sedi;
- apertura teatri, biglietteria, accoglienza e sistemazione alberghiera, programmazione tournée, montaggio e smontaggio scene, ecc...
- orario notturno (da intendersi nella fascia oraria dalle ore 23.00 alle 06.00 del mattino). Inoltre, non è consentito chiedere al volontario la reperibilità al di fuori dell'orario di servizio.

Nel presente punto (9.3) occorre indicare, qualora necessario rispetto alle attività previste dal progetto, anche l'eventuale motivazione e modalità di fruizione del vitto/vitto-alloggio (esigenza da riportare anche nelle voci 11 e 13 della scheda progetto). Questa richiesta deve essere riportata anche alla voce 16) del progetto.

Si ricorda che il vitto/vitto-alloggio è a totale carico della coop.va

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)

Denominazione Sede di attuazione (vedi punto 17). Ripetere per eventuali altre sedi

Attività del progetto	Ruolo del volontario



9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività (*)

Questo sottopunto chiude e completa la descrizione del punto 9).

In questa voce andranno indicate le risorse umane impegnate nella struttura che predispose il progetto in relazione alle attività ed agli obiettivi già descritti.

In questo punto occorrerà individuare sia il **numero delle risorse umane** che **la loro specifica professionalità (attinente alle attività del progetto)** indicandone quindi anche il **ruolo**.

Si sottolinea che le risorse umane da individuare per il progetto **non** devono essere tutte quelle previste per le attività ordinarie della cooperativa, ma solo quelle necessarie alla realizzazione del progetto di sc (in relazione quindi alle singole attività previste al precedente punto 9.1).

Inoltre, il numero delle risorse umane che saranno individuate dovrà tener conto della congruità relativa al numero dei volontari in sc richiesti.

In base a quanto specificato nelle note esplicative UNSC, si ricorda, che non possono essere inserite nel computo le figure previste dal sistema di accredito degli enti (OLP, RLEA, Formatori generali e specifici, Selettori, Esperti di monitoraggio...).

Qualora il progetto sia realizzato da più cooperative o su più sedi di attuazione occorre descrivere per ogni realtà, le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari.

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)

Denominazione Sede di attuazione (vedi punto 17). Ripetere per eventuali altre sedi

Attività del progetto	Risorse umane		
	Professionalità/Competenza	Ruolo nell'attività	N.
1.....			
2.....			
3....			



10) **Numero dei volontari da impiegare nel progetto: (*)**

Il n. minimo dei volontari richiesti per singolo progetto è di n. 4 fino a max 50. Il n. dei volontari richiesti **non può essere superiore al 50% del n. dei soci e dei dipendenti operanti all'interno della/e cooperativa/e.**

La voce 10) deve essere congruente con quanto indicato nelle successive voci 11), 12), 13) e 17), nonché con le voci 8 e 9.

11) **Numero posti con vitto e alloggio:**

Con l'offerta dei suddetti servizi si permette ai giovani residenti fuori provincia/regione di avere un'opportunità in più per aderire al progetto.

Occorre aver precedentemente motivato questa scelta nel punto 9.3 avendo anche puntualizzato le modalità di fruizione.

Il costo del servizio di vitto/vitto-alloggio è a totale carico della cooperativa. Verificare la congruenza con la voce 10, 12 e 13

12) **Numero posti senza vitto e alloggio:**

Verificare congruenza con voce 10, 11 e 13

13) **Numero posti con solo vitto:**

vedi note punto 11). Verificare congruenza con voci 10, 11 e 12

14) **Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo: (*):**

Minimo **25 ore settimanali (orario rigido) o monte ore annuale (orario flessibile)** al netto dei permessi retribuiti previsti dalla normativa.

Si precisa che nel caso la scelta ricada sul monte ore annuo le ore

obbligatorie settimanali non possono essere inferiori **alle 4 ore giornaliere** da articolare su 5 o 6 gg a settimana a seconda di quanto previsto al successivo punto 15).

In base alla durata del progetto il monte ore è variabile (indicare il monte ore in base a quanto inserito al punto 6):

12 mesi = 1.145 ore

11 mesi = 1.049 ore

10 mesi = 954 ore

9 mesi = 859 ore

8 mesi = 765 ore

Con la scelta del monte ore i volontari possono essere impiegati da un **minimo di 20 ore ad un max di 36 ore a settimana** distribuendo le ore uniformemente nel corso dell'intera durata del progetto.

Una volta scelta la modalità delle ore di servizio questa non potrà essere più modificata.



15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, max 6) (*)

Non è possibile prevedere ambedue le opzioni in uno stesso progetto.

La scelta dei 5 o 6 gg. a settimana è vincolante per tutti i mesi di attuazione progetto

16) Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

Pernottamenti (nel caso si tratti di attività fuori sede), privacy, impegni in giorni festivi (fatto salvo il diritto a recuperare il giorno di riposo non usufruito), flessibilità oraria (anche per eventuali incontri di formazione fuori sede), campi estivi, disponibilità ad eventuale modifica temporanea della sede di servizio in congruenza con le attività precedentemente descritte al punto 9.1) per un max di 30gg....

Si ricorda che la formazione è obbligatoria, quindi, nelle giornate di formazione non è possibile usufruire dei giorni di permesso.



CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e dei Responsabili Locali di Ente Accreditato: (*)

SEDE DOVE INDIRIZZARE LE DOMANDE: Legacoop Via cap..... città.....
Tel. Fax - Personale di riferimento: e.mail:

N.	Sede di attuazione e del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Telef. sede	Fax sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditati			Tipologia servizi volontari (V- vitto; VA- vitto alloggio; SVA – senza servizi)
								Cognome e nome	Data di nascita	Cod. Fisc.	Cognome e nome	Data di nascita	Cod. Fisc.	
1	Sede 1													
2	Sede 2													
3	Sede 3													

VERIFICARE CON IL RLEA L'EFFETTIVO ACCREDITO DELLA SEDE/ INDICATE E IL RISPETTIVO CODICE SEDE ONDE EVITARE DI SEGNALARE SEDI DI ATTUAZIONE DIVERSE DA QUELLE ACCREDITATE CHE COMPORTEREBBERO LA NON APPROVAZIONE DEL PROGETTO. UNA VOLTA VERIFICATI I DATI RIPORTATI IN QUESTO PUNTO, GLI STESSI NON VANNO PIU' MODIFICATI

Porre attenzione alla congruenza con i punti 7, 8, 9 (9.1,9.3,9.4) su: denominazione coop.va e/o Sede di attuazione, comune, indirizzo, onde evitare limitazioni/esclusioni.

In merito alla tipologia dei servizi verificare i punti 11,12,13.

Verificare che l'olp sia inserito per una sola sede e con un rapporto OLP/volontari 1 a 4 (assistenza) 1 a 6. (cultura e ambiente).

LA FIGURA DELL'OLP E' INCOMPATIBILE CON LA FIGURA DEL RLEA

18) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate

ATTIVITA' A LIVELLO NAZIONALE: la promozione e la sensibilizzazione del SCN a livello nazionale viene attuata attraverso il sito ufficiale del Servizio Civile in Legacoop, sulla pagina Facebook di Legacoop Nazionale, attraverso Legacoop Informazioni, in occasione di incontri, convegni, nonché in collaborazione con la CNESC (Conferenza Nazionale degli Enti di Servizio Civile) di cui Legacoop è socia, attraverso la presentazione pubblica del rapporto annuale del Servizio Civile negli enti Cnesc.

ATTIVITA' LOCALI:

Precisare, oltre alle attività, anche il numero di ore specificamente dedicate alla promozione ed alla sensibilizzazione del sc sul territorio. Questa voce deve essere congruente con gli obiettivi e con le risorse finanziarie destinate al progetto, collegando il progetto alla comunità locale.

(per il range di punteggi vd. Griglia di valutazione)

19) Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento: (*)

///// Voce a cura di Legacoop

20) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti: (*)

La Legacoop Nazionale si avvarrà dei criteri e delle modalità di selezione dei volontari adottati dal sistema di selezione consegnato e verificato dal Dipartimento in sede di accreditamento.

SI LEGACOOP NZ00662/SU00042

Voce da non modificare

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

///// Voce a cura di Legacoop

22) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti: (*)

Rispettivamente al piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto si adotterà il sistema di monitoraggio predisposto dalla Legacoop e verificato dall'UNSC in sede di accreditamento.

SI LEGACOOP NZ00662/SU00042

Voce da non modificare

**23) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo n. 40 del 6/3/2017:**

Inserire eventuali ulteriori requisiti richiesti ai candidati, i quali a loro volta dovranno dimostrarne il possesso.

La mancanza dei titoli richiesti comporta l'esclusione dei candidati dal progetto, poiché vincolanti ai fini della selezione degli stessi.

E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio titoli di studio. La richiesta di eventuali requisiti dovrà essere compatibile e motivata dalle attività indicate nel punto 9).

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

Trattasi di risorse finanziarie NON riconducibili all'espletamento delle normali attività dell'ente e a quelle impegnate dall'ente per far fronte agli obblighi di accreditamento (es. formaz. generale, selettori, progettisti, ecc..), ivi compresi quelli per il personale

In particolare i costi evidenziati dovranno trovare riscontro con quanto indicato nel successivo punto 26 e nelle voci relative alla formazione specifica.

Verificare l'esatta corrispondenza dei totali

Materiali informativi	€
Pubblicità del progetto/SCN	€ (dedicate così come riportato nel punto 18)
Formazione specifica *	€ (dedicate così come riportato nel punto 40 e 42)
Personale/Risorse umane	€ (dedicate così come riportato nel punto 9.4)
Sedi ed attrezzature	€ (dedicate così come riportato nel punto 26)
Spese viaggio	€ (dedicate così come riportato nei punti 9.1, 9.3, 26)
Materiali di consumo	€ (dedicate così come riportato nei punti 9.1, 9.3, 26)
Altro (indicare)	€ (dedicate così come riportato nel progetto ai punti 9.1 e 26)
Totale	€

* Formazione specifica:

b) **investimenti della cooperativa** le risorse destinate alla formazione specifica dovranno essere documentabili. **CONGRUENZA CON I PUNTI 41, 42**

Voci di costo	Dettaglio	Quantità	Importo
Docenti			
Personale dedicato			
Logistica/Sale			
Materiale			
Altro (specificare)			
TOTALE			

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)



25) Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):

Qualora previsto occorrerà indicare gli eventuali partners e/o copromotori specificando il ruolo ed il CONCRETO apporto per la realizzazione del progetto, in riferimento alle attività precedentemente indicate.

Detto apporto dovrà essere dettagliato e non generico e potrà riguardare tutte le fasi di realizzazione del progetto ad eccezione della formazione (generale e specifica) e della attestazione delle competenze acquisibili dai volontari (p. 29 del formulario. Vedi griglia valutazione UNSC).

Gli enti co-promotori possono essere **enti no profit, profit, Università, Enti pubblici/Amministrazioni**. Si consiglia di prevedere almeno un partner profit, no profit, Università, Enti pubblici/Amministrazioni suddividendo gli stessi per tipologia.

Si ricorda di richiamare le azioni/attività derivanti da queste convenzioni anche in riferimento a quanto previsto al punto 9.1.

Occorrerà allegare IN ORIGINALE la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale e gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante, che evidenzia **l'adeguatezza e l'attinenza rispetto alle attività previste dal progetto**.

I partners in nessun caso possono essere sedi di attuazione dell'ente che presenta il progetto, né di altri enti accreditati.

SI RAMMENTA CHE IL RUOLO DEL PARTNER DEVE AVERE UNA RICADUTA SUI DESTINATARI DIRETTI DEL PROGETTO

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)

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

Le tabelle sopra indicate riguardano il totale delle risorse tecniche e strumentali impiegate in ogni singola sede di attuazione progetto e pertanto sono strettamente legate alle attività previste nel progetto (8, 9.1, 9.3, 9.4), nonché coerenti con le voci 18, 24, 40, 41 e possono essere risorse già esistenti, ma dedicate alla realizzazione del progetto.



Denominazione Sede di attuazione (vedi punto 17). Ripetere per eventuali altre sedi

		ATTIVITA'																	
N°	STRUMENTI																		

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

27) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Qualora sia previsto un riconoscimento dei crediti formativi occorre allegare la convenzione, la quale dovrà essere **necessariamente già stipulata al momento della consegna del progetto a Legacoop - Uff. Servizio Civile.**

Indicare anche l'ente/l'Università che riconosce i crediti.

Qualora la documentazione non pervenga in tempo utile per la presentazione del progetto al Dipartimento, la Legacoop – Uff. Servizio Civile depennerà le indicazioni inserite in questa voce.

Nel caso in cui l'**Università riconosca genericamente i crediti formativi** ai propri studenti impegnati nel SC al di fuori di uno specifico accordo con l'ente stesso, dovrà allegarsi una nota dell'Università che esplicitamente riconosca all'ente il beneficio per i propri volontari. **PER QUESTA VOCE NON E' RICONOSCIUTO PUNTEGGIO** in sede di valutazione, è comunque un punto importante per le competenze dei volontari e per la coerenza generale del progetto

28) Eventuali tirocini riconosciuti:

Indicare eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto. Occorre specificare in questo punto l'Ente che riconosce i tirocini ed allegare copia degli accordi, tali accordi devono essere stipulati prima della presentazione del progetto all'Uff. Serv. Civile Legacoop.



Possono essere allegati accordi che prevedono tirocini necessari per accedere agli albi professionali e che danno luogo a crediti formativi. Gli accordi devono esplicitamente essere riferiti al titolo del progetto e non essere sottoposti ad alcuna condizione di natura discrezionale. **PER QUESTA VOCE NON E' RICONOSCIUTO PUNTEGGIO** in sede di valutazione, è comunque un punto importante per le competenze dei volontari e per la coerenza generale del progetto

Qualora la documentazione non pervenga in tempo utile per la presentazione del progetto al Dipartimento, la Legacoop – Uff. Servizio Civile depennerà le indicazioni inserite in questa voce

29) Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio, utili ai fini del curriculum vitae:

Le competenze e le professionalità acquisibili dal volontario per la partecipazione al progetto di SC **dovranno essere ATTINENTI al progetto. Infatti, IL PUNTO 29 DEVE ESSERE CONGRUENTE CON I CONTENUTI DELLA FORMAZIONE SPECIFICA (VOCE 41)**

Si tende a valorizzare i progetti che consentono l'attestazione/certificazione delle rilasciate soggetti titolati ai sensi del dlgs 13/2013. Anche per questa voce la stipula degli accordi deve essere precedente alla presentazione dell'elaborato progettuale e consegnata in **ORIGINALE**.

Occorre elencare le competenze acquisibili dai volontari nella realizzazione del progetto (in coerenza con le voci 9.3, 40, 41,): Attenzione: in questa voce vanno indicati anche gli eventuali accordi per la formazione aggiuntiva che dovranno poi trovare riscontro anche nei precedenti punti 9.1, 9.3, 9.4, 24.

Il punteggio massimo si ottiene con l'attestazione della certificazione da parte di enti terzi: dichiarare se l'ente certificatore è l'ente proponente o ente terzo.

Qualora la documentazione non pervenga in tempo utile per la presentazione del progetto al Dipartimento, la Legacoop – Uff. Servizio Civile depennerà d'ufficio le indicazioni inserite in questa voce.

Si precisa che la formazione in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro non è da considerarsi come formazione aggiuntiva in quanto considerata parte integrante e obbligatoria della formazione specifica (cfr. Linee guida formazione del 19/07/2013 p. 5 lett. b)

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)



Formazione generale dei volontari

30) Sede di realizzazione: (*)

In genere la formazione generale è svolta presso le sedi della Legacoop territoriale. Ogni coop.va fa riferimento alla propria struttura Legacoop competente per territorio ed al proprio RLEA

31) Modalità di attuazione (*)

IN PROPRIO PRESSO L'ENTE

32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti: (*)

SI LEGACOOP NZ00662/SU00042

33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste: (*)

La formazione generale prevista per i volontari del Servizio Civile è organizzata in diversi moduli formativi e viene svolta utilizzando nel setting formativo, diverse tecniche e metodologie didattiche innovative, sperimentate e acquisite all'interno di percorsi formativi e di aggiornamento periodico dei formatori accreditati del nostro Ente, nonché le metodologie e le tecniche individuate dall'Unsc in base alle Linee guida per la Formazione, nelle quali vengono definite anche i moduli da trattare esclusivamente con modalità frontale.

La metodologia portante della nostra formazione è il **Cooperative learning**.

L'apprendimento cooperativo (Cooperative Learning) è un metodo che coinvolge gli allievi nel lavoro di gruppo per il raggiungimento di un fine comune, si fonda sulla valorizzazione della variabile "rapporto interpersonale" nell'apprendimento. Nel Cooperative Learning possono essere individuati diversi obiettivi, tra i principali quello di costruire un'interdipendenza positiva in un piccolo gruppo di apprendimento (dove ognuno è responsabile non solo del proprio lavoro, ma anche di quello di tutti gli altri; promuovere il senso di responsabilità individuale e di gruppo (leadership distribuita o diffusa con diversi ruoli di gestione); insegnare le competenze sociali direttamente (fiducia reciproca, abilità di comunicazione, di gestione dei conflitti, di soluzione dei problemi, di scelta e decisione; costruire un clima di lavoro positivo creando un'atmosfera di cooperazione e di reciproco mutuo aiuto; sviluppare l'interazione faccia a faccia attraverso il confronto diretto, nonché permettere una valutazione individuale, che passi attraverso la struttura del riconoscimento come conseguenza del successo avuto nel raggiungimento di una meta desiderata o del risultato di una prestazione.

Altra metodologia innovativa utilizzata nella formazione generale dei giovani in scn è la **Reconnaissance des Acquisè**, un approccio metodologico, che si realizza in percorsi individuali e collettivi di lettura e decodifica degli apprendimenti, finalizzati a far riconoscere all'individuo le competenze acquisite nel corso della vita attraverso diverse esperienze, per poterle scoprire, valutare e reinvestire in un progetto. L'obiettivo della RdA è quello secondo cui ogni individuo apprende nel corso di tutta la sua vita e attraverso ogni esperienza vissuta. La metodologia si basa sulle tecniche della



narrazione, dell'ascolto attivo e della restituzione. Alla persona è lasciata la responsabilità del proprio percorso.

Altra metodologia usata è il **Role – Play**. Il Role Play (Gioco di Ruolo) è una modalità didattica che consente di apprendere simulando con una esperienza attiva e diretta (facendo in gioco, facendo per imitazione ecc.), strategie e strutture di tipo cognitivo - metacognitivo, organizzativo, di relazione, di comunicazione o di qualsiasi contenuto legato a un ambiente/contesto, o a una metafora/una situazione, presa come oggetto di lavoro o di studio/apprendimento pratico. Gli obiettivi che ci prefiggiamo di raggiungere attraverso l'impiego di questa metodologia sono quelli che tendono ad aumentare consapevolezza rispetto ai ruoli assunti e ai relativi comportamenti; far sperimentare diversi tipi di ruolo; evidenziare potenzialità e risorse sotto utilizzate o del tutto inutilizzate; osservare l'effetto di ruoli diversi sull'evoluzione delle situazioni; aumentare le capacità di adattarsi e adeguarsi a situazioni nuove.

La location nella quale si svolge il corso di formazione dispone di strumenti e tecnologie didattiche (video proiettore, materiali artistici, ecc.)

34) Contenuti della formazione: (*)

1. Valori e identità del Servizio Civile

1.1: L'identità del gruppo in formazione e patto formativo:

- Accoglienza, Illustrazione del percorso formativo e degli obiettivi, definizione del Patto formativo. Presentazione e conoscenza dei partecipanti
- Motivazioni, Aspettative, paure e diario di bordo
- Analisi delle competenze in entrata del singolo e del gruppo
- Definizione del profilo del volontario

1.2: Dall'obiezione di coscienza al Servizio civile

- Evoluzione storica dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98 e del dlgs n. 40/2017, così da arrivare alla sua attuale configurazione delineata dal legislatore nel 2017

1.3: Il dovere di difesa della Patria – Difesa civile non armata e non violenta

- Il concetto di difesa della patria attraverso i temi dell'etica, dei principi, dei valori dello Stato democratico. Pace e diritti umani alla luce della Costituzione Italiana, delle sentenze della Corte Costituzionale, della Corte Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite
- Gestione e trasformazione non violenta dei conflitti, prevenzione della guerra, concetti di peacekeeping, peace-enforcing e peacebuilding.

1.4. La normativa vigente e la carta d'impegno etico

- Le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale
- La carta di impegno etico



2: La cittadinanza attiva

2.1: La formazione Civica

- Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e della Carta Costituzionale (regole, diritti e doveri, ecc...). Funzione e ruolo degli organi costituzionali, organizzazione delle camere e iter di formazione delle leggi.

2.2: Le forme di cittadinanza

- Forme di Partecipazione civile: il volontariato, la Cooperazione Sociale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati

2.3: La Protezione Civile

- Protezione civile e difesa dell'ambiente e del territorio. Prevenzione tutela ambientale e legalità. Norme di comportamento nella gestione delle emergenze

2.4.: La rappresentanza degli operatori volontari nel Servizio Civile

- Elezioni dei rappresentati regionali e Nazionali del Servizio Civile. Partecipazione di ex volontari e/o rappresentanti in carica.

3: “ Il giovane volontario nel Sistema del Servizio Civile”

3.1.: Presentazione dell'Ente

- La Legacoop (storia, valori, codice etico, ecc...)
- Breve percorso storico dell'esperienza e della struttura di gestione del servizio civile all'interno della Legacoop – struttura organizzativa
- La cooperazione sociale
- Lavorare nel sociale, Ambiente e Cultura
- La cooperativa come strumento di autoimprenditorialità

3.2.: Il lavoro per Progetti

- Il progetto di servizio civile nazionale: analisi e lettura esemplificata di un progetto, focalizzazione sul linguaggio, sugli aspetti critici delle competenze, delle mansioni richieste

3.3. : L'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure

- Presentazione delle figure che operano all'interno del Progetto di Servizio Civile (OLP, RLEA, altri volontari) e all'interno dell'Ente.

3.4.: Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile

- Prontuario disciplina dei rapporti tra enti e volontario (DM 22/04/2015 e successive modifiche)

3.5.: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

- La comunicazione: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo
- Elementi sulla non violenza e sulla mediazione dei conflitti



4: “Rielaborazione dei contenuti della formazione generale in funzione dell’esperienza vissuta”

- 1° Incontro di rielaborazione dei contenuti del percorso formativo alla luce dell’esperienza nello svolgimento del Servizio in relazione ai punti precedenti ed in particolare sui moduli “Il dovere di difesa della Patria, difesa civile non armata e nonviolenta” e “La cittadinanza attiva.
- 2° Incontro di rielaborazione dei contenuti del percorso formativo alla luce dell’esperienza nello svolgimento del Servizio in relazione ai punti precedenti, nonché sul bilancio di competenze e raffronto con le competenze in entrata sia individuali che di gruppo valutate all’inizio del percorso.

35) Durata: (*)

La durata della Formazione Generale è di **41 ore**

100% delle ore entro 180 gg (6 mesi)

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

36) Sede di realizzazione: (*)

In generale la formazione specifica viene svolta all’interno delle cooperative interessate con la supervisione dalla Legacoop territoriale.
Inserire indirizzo e località relativa al luogo di svolgimento della formazione e ad una sola cooperativa

37) Modalità di attuazione: (*)

IN PROPRIO PRESSO L’ENTE

38) Nominativo/i, dati anagrafici e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli: (*)

Inserire i dati anagrafici richiesti ed i moduli svolti dal singolo formatore, verificando la congruenza del numero dei formatori rispetto ai contenuti (voce 41) ed alla durata della formazione (voce 42).

Attenzione ad inserire tutti i dati richiesti dalla tabella onde evitare limitazioni e/o esclusioni del progetto

I formatori specifici indicati dovranno possedere competenze e titoli attinenti al settore/area di intervento ed alle attività proposte dal progetto. Competenze



rilevabili attraverso il singolo curriculum. La presenza di docenti esperti, infatti, sostiene la personalizzazione e la qualità del progetto.

Allegare al progetto GLI ORIGINALI dei relativi **curricula dei formatori redatti sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio + copia leggibile di documento identità valido** (fotocopiato internamente ed esternamente), pena l'esclusione del progetto.

Si tendono a valorizzare i progetti della durata superiore alle 71 ore per i quali si consiglia di inserire più formatori con competenze attinenti alle tematiche trattate (punto 41) e quindi al progetto, che consentano quindi l'acquisizione delle conoscenze di base necessarie per l'espletamento del ruolo a copertura completa delle attività previste dal progetto. Attenzione alla coerenza con il costo dei formatori (voce 24) ed i contenuti della formazione specifica (voce 41)

(N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)

Dati anagrafici del formatore specifico (<i>nominativo, luogo di nascita e data nascita</i>)	Competenze/esperienze specifiche	Modulo formazione

39) Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale”: (*)

Inserire i dati richiesti dalla tabella, ponendo particolare **attenzione** alle competenze specifiche in possesso del formatore che si occuperà della formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari.

A questa voce è stata data particolare rilevanza rispetto alle precedenti progettazioni, pertanto l'assenza di specifiche competenze in materia comprometterà l'approvazione del progetto. Pertanto, si consiglia di verificare il possesso delle competenze richieste per il ruolo di RSPP.

Allegare al progetto L'ORIGINALE del relativo **curricula del formatore redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio + copia leggibile di documento identità valido** (fotocopiato internamente ed esternamente), pena l'esclusione del progetto.

La normativa prevede che questo modulo sia svolto obbligatoriamente entro i primi 90 gg dall'avvio del progetto



Dati anagrafici del formatore specifico (<i>nominativo, luogo di nascita e data nascita</i>)	Competenze specifiche

40) Tecniche e metodologie di realizzazione previste: (*)

Inserire le tecniche e le metodologie che si intendono utilizzare nel percorso formativo, esempio: lezioni frontali, dispense formative, azioni di intervento, confronti di gruppo, proiezioni video, giochi di simulazione, incontri di verifica, ecc... che siano congruenti con i contenuti del punto 41

41) Contenuti della formazione: (*)

Contenuti obbligatori:

Accoglienza: descrizione del progetto di servizio (mission, attività, destinatari, personale)

Il ruolo del volontario all'interno del progetto di Servizio Civile;

Il "gruppo" di Servizio Civile (compiti, ruoli e responsabilità);

Conoscenza degli OLP ed eventuale ulteriore referente;

Visita del servizio.

INDICARE, INOLTRE, I CONTENUTI, LE SPECIFICHE PROFESSIONALI E L'UTENZA DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO, LE RELAZIONI E LE TECNICHE ATTINENTI ALLE AREE DI INTERVENTO ED AI PROFILI PREVISTI DALLO STESSO. Evitare di inserire contenuti generici e non attinenti con il progetto. I contenuti della formazione specifica devono essere congruenti con le attività, gli obiettivi, la durata della formazione specifica, le competenze acquisibili p. 29), nonché con le risorse finanziarie.

Si informa che la recente **Circ.re sulle linee guida della formazione prevede lo svolgimento obbligatorio di un modulo riguardante la formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro** (cfr. *Linee guida formazione del 19/07/2013 p. 5 lett. b*). Di seguito sono stati inseriti dei contenuti generali (di minimo 4 ore) che andranno obbligatoriamente svolti entro i primi 90 gg di avvio del progetto. La durata ed i contenuti di questo modulo andranno opportunamente ampliati, in base ai rischi connessi alle attività previste per i volontari (v. punto 9.3).



A titolo di esempio, nell'indicare i contenuti della formazione specifica si potrebbero inserire le seguenti informazioni, suddivise in moduli:

MODULO N. 1
CONTENUTI DEL MODULO: Accoglienza descrizione del progetto di servizio (mission, attività, destinatari, personale). Il ruolo del volontario all'interno del progetto di Servizio Civile Il "gruppo" di Servizio Civile (compiti, ruoli e responsabilità). Conoscenza degli OLP ed eventuale ulteriore referente. Visita del servizio.
DURATA DEL MODULO
FORMATORE DI RIFERIMENTO.....

MODULO N. 2
CONTENUTI DEL MODULO: Formazione/informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile: Concetti di rischio – Danno – Prevenzione – Protezione – Organizzazione della prevenzione aziendale – Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza
DURATA DEL MODULO 8 ore (è da intendersi come durata complessiva, così suddivisi: 4 ore formazione "di base" e 4 ore di formazione specifica in riferimento ai rischi connessi per le attività previste per i volontari). MODULO DA SVOLGERSI obbligatoriamente ENTRO I PRIMI 90GG DALL'AVVIO DEL PROGETTO. Per i contenuti relativi a questo modulo seguire le indicazioni del progettista Nazionale Legacoop
FORMATORE DI RIFERIMENTO.....

MODULO N.
CONTENUTI DEL MODULO.....
DURATA DEL MODULO
FORMATORE DI RIFERIMENTO.....

Si tendono a valorizzare i progetti I CUI CONTENUTI consentano l'acquisizione delle conoscenze di base necessarie per l'espletamento del ruolo a copertura completa delle attività previste dal progetto.

(cfr. griglia di valutazione Unsc" Si tende a valorizzare progetti con una formazione specifica in grado di coprire in modo efficace rispetto ai contenuti tutte le attività previste dai singoli progetti") (N.B. per maggiori dettagli v. griglia valutazione UNSC)



42) Durata: (*)

(MINIMO 50 ore - Max 109 ore). Si evidenzia che le ore di formazione specifica sono connesse alla tipologia del servizio ed alla complessità del progetto. Qualora la **durata della formazione specifica risulti inferiore al minimo stabilito di 50 ore o superiore alle 109 ore, il progetto è escluso.**

Il Dipartimento richiede espressamente che la durata della formazione sia indicata esclusivamente in ore.

In riferimento alle linee guida della formazione (circ.re del 19/07/2013) occorre barrare l'opzione che si intende scegliere (una sola scelta) in merito alla modalità di svolgimento della formazione.

Attenzione ad articolare lo svolgimento della formazione specifica in base alla scelta relativa alla durata del progetto. Es. su un progetto di durata pari ad 8 o a 9 mesi non sarà possibile barrare la scelta riguardante la seconda tranche (30% entro 9 mesi). In questo caso la scelta ricade su un'unica tranche, quella cioè di svolgere il 100% della formazione entro i primi tre mesi dall'avvio del progetto.

E' ovvio che la durata prevista dalla formazione specifica e' in stretta relazione con quanto e' stato previsto al punto 29) relativamente all'acquisizione di competenze e professionalita' che l'operatore volontario potrà maturare durante il servizio civile, nonché con i contenuti previsti al precedente punto 41).

La scelta effettuata sarà quella che andrà attuata al momento della realizzazione del progetto. Pertanto, non si potrà mettere in atto una diversa modalità rispetto a quella espressamente dichiarata nel progetto.

SI RAMMENTA CHE IL MODULO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DOVRA' ESSERE SVOLTO ENTRO I PRIMI 90 GG DALL'AVVIO DEL PROGETTO

La durata della formazione specifica è:

Barrare l'opzione scelta (è possibile una sola risposta):

100% delle ore entro 90 gg (3 mesi)

Oppure

70% delle ore entro 90 gg (3 mesi) ed il restante 30% delle ore entro e non oltre i 270° giorni (9 mesi) dall'avvio del progetto

Giunti al termine dell'elaborazione, si consiglia di verificare attentamente i rapporti di congruità e di dipendenza di tutte le voci del progetto.

A titolo di esempio: il contesto/obiettivi/attività con l'art. 1 della L.64/01 e art. 2 del dlgs 40/17 le attività complessive (punto 9) con i relativi sottopunti (9.1, 9.2, 9.3 e 9.4), eventuali obblighi imposti ai volontari, le risorse finanziarie con le risorse tecniche e strumentali, la formazione



specifica con l'area di intervento del progetto/attività, obiettivi, tecniche di monitoraggio della formazione, ecc...

La corretta congruenza dell'intero elaborato consente l'attribuzione di 10 punti (vedi griglia valutazione UNSC).

Altri elementi della formazione

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

Sono previste tre fasi di verifica del percorso formativo (intermedia, finale e di valutazione)

- Intermedia (accoglienza, socializzazione, vissuti, problematiche, analisi delle competenze dei singoli, analisi delle eventuali divergenze, individuazione di livelli di (in)soddisfazione, punti di forza dell'esperienza vissuta, ect.);
- Finale (bilancio di competenze);
- Valutazione (attraverso la metodologia dell'animazione e la consegna di questionari)

Si fa presente che le modalità di monitoraggio del piano formativo verranno effettuate sia al termine del percorso formativo iniziale che durante lo svolgimento del servizio civile.

Data,

Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale/
Coordinatore Resp.le del Servizio Civile Universale dell'Ente

N.B: LA LEGACOOP NON VALUTERÀ:

◆ PROGETTI PERVENUTI OLTRE LA DATA DI SCADENZA COMUNICATA DI VOLTA IN VOLTA DA LEGACOOP IN BASE ALLE SCADENZE DELL'UNSC/Dipartimento;

◆ PROGETTI NON COMPILATI O PARZIALMENTE COMPILATI NEI PUNTI PREVISTI DAL PRESENTE FORMULARIO, NONCHE' PROGETTI ELABORATI SU FORMULARI DIVERSI RISPETTO A QUELLO PREVISTO.

◆ PROGETTI INCOMPLETI DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALLA NORMATIVA (CURRICULA OLP, FORMATORI, RLEA, CONVENZIONI, PARTNERS, DICHIARAZIONI, DOCUMENTI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'), ECC...

TUTTI I DOCUMENTI SOPRA INDICATI DOVRANNO ESSERE CONSEGNATI SOTTO FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ALLEGANDO COPIA LEGGIBILE DI DOCUMENTO IDENTITÀ VALIDO (FOTOCOPIATO INTERNAMENTE ED ESTERNAMENTE), PENA LA NON AMMISSIONE A VALUTAZIONE DEL PROGETTO.

LA DOCUMENTAZIONE DI CUI SOPRA, QUALORA INDICATA NEL PROGETTO, DOVRA' ESSERE CONSEGNATA DALLA COOP.VA INTERESSATA AL RLEA COMPETENTE IMPROPROROGABILMENTE ENTRO LA SCADENZA COMUNICATA DI VOLTA IN VOLTA. SARA' COMPITO DEL RLEA VERIFICARE I DOCUMENTI PERVENUTI.