



REGIONE PUGLIA



# PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE SCU

DISPOSIZIONI PER LA REDAZIONE E PRESENTAZIONE DI PROGRAMMI  
DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE IN ITALIA

*IL FORMULARIO, LA VALUTAZIONE*

---

*22 – 23 FEBBRAIO 2021*

**La presentazione è interamente tratta dai documenti redatti ad opera di Valentina Cammarota (Regione Umbria)**

arricchita da alcuni grafici forniti da Francesco Spagnolo (giornalista, formatore, esperto SC)

# INDICE

---

- Avviso agli Enti 2020 – pag. slide 3
- Piano triennale – pag. slide 4
- Obiettivi Piano (Agenda 2030) - pag. slide 5
- Ambiti Azione - pag. slide 6
- Sintesi programma Intervento - pag. slide 7
- Analisi Formulario Programma Italia– pag slide: 8 - 10
- Scheda Programma Italia – pag. slide: 11 – 30
- Analisi Formulario Progetto Italia – pag slide: 31 - 35
- Scheda Progetto Italia – slide: pag. 36 – 90
- Chiusura procedura/preparazione documentale – pag. slide 91 -93
- Valutazione programmi intervento - pag. slide 94 - 101
  
- Riferimenti utili – pag. slide 102

# AVVISO AGLI ENTI SCU

## 31 dicembre 2020 – 30 aprile 2021

---

### CHI PUO' PRESENTARE PROGRAMMI e PROGETTI SCU

- Gli enti già accreditati all'Albo unico del SCU
- Gli enti che hanno presentato domanda di accreditamento/adeguamento prima della sospensione (30 ottobre 2020) e che, entro la data di scadenza dell'Avviso (30 aprile 2021), riceveranno esito positivo relativamente all'istanza presentata

### FINANZIAMENTI

- Fondo nazionale SCU
- Programma Operativo Nazionale (PON) Iniziativa Occupazione Giovani (IOG) che attua la misura Garanzia Giovani Italia - Misura 6 bis «Servizio Civile Universale nell'Unione Europea».  
**In Puglia esclusivamente Asse di finanziamento 1 bis dedicato a Giovani disoccupati per 428 volontari**

### CARATTERISTICHE dei Progetti finanziati dalla Misura 6 bis:

dovranno necessariamente prevedere un'esperienza da 1 a 3 mesi in un altro paese dell'Unione Europea

# INQUADRAMENTO

## Piano triennale

**Piano triennale**, approvato con Decreto Ministeriale il **4 Novembre 2019**: strumento di programmazione del servizio civile universale che si attua per piani annuali, articolati per programmi di intervento proposti dagli enti di servizio civile universale nell'ambito di uno o più settori individuati nel D. Lgs. 40/2017

**Piano annuale 2021** approvato il 16 Dicembre 2020



# INQUADRAMENTO

## Gli obiettivi del piano (Agenda 2030)

Il Piano triennale pone le sue fondamenta sull'[Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#), da cui riprende gli obiettivi generali

Il Piano **conferma** gli 11 obiettivi tra i 17 indicati nell'Agenda 2030 (cfr. *target/traguardi di ciascun obiettivo*)



Gli **11 obiettivi** a cui devono ispirarsi i programmi di intervento che gli enti di SCU presentano. Proprio perché generali, *ogni programma di intervento può ricondursi a uno o più [obiettivi](#)*.

# INQUADRAMENTO

## Gli ambiti di azione

La programmazione degli interventi è intesa come la definizione degli ambiti di azione per i quali gli enti possono presentare i programmi di intervento

Gli ambiti di azione sono 15 e ciascun ambito copre tutti i settori del SCU.

**Ogni ente di SCU può presentare un programma di intervento relativamente ad un unico ambito di azione.**

L'ambito di azione si potrebbe definire come *l'argomento nel cui spazio il programma e i relativi progetti devono muoversi e in cui si estendono gli effetti e l'efficacia delle attività dei progetti*

1. Riqualficazione delle periferie e delle aree degradate delle città
2. Gestione, manutenzione, tutela e valorizzazione del territorio
3. Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale
4. Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali
5. Crescita della resilienza delle comunità
6. Rafforzamento della coesione sociale e l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni
7. Accessibilità all'educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole
8. Contrasto a illegalità, violenza e dipendenze, anche attraverso attività di prevenzione e educazione
9. Recupero e valorizzazione delle piccole comunità e sviluppo di quelle rurali, anche attraverso agricoltura sociale
10. Promozione della pace e della cultura e tutela dei diritti
11. Diffusione e promozione della cultura dello sport, per migliorare la vita attraverso l'integrazione
12. Tutela, salvaguardia e valorizzazione del Mediterraneo
13. Tutela e valorizzazione delle risorse naturali attraverso modelli sostenibili di consumo e sviluppo
14. Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire autonomia e benessere
15. *Promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità di italiani all'estero (solo per programmi estero)*

1  
5  
A  
A

# INQUADRAMENTO

## Sintesi Programma

---

L'Ente di Servizio Civile Universale può presentare uno o più programmi di intervento; il programma d'intervento è un insieme organico di progetti che segue gli indirizzi generali e rispetta gli standard di qualità

Ciascun programma di intervento **DEVE**:

- individuare almeno uno degli obiettivi generali (tra gli 11 indicati nell'agenda 2030 – cfr. slide 7)
- identificare 1 solo ambito di azione (tra i 15 possibili – cfr. slide 9))
- scegliere se realizzarsi sul territorio nazionale e sue relative declinazioni (pr. Italia) o sul territorio estero (pr. Estero)
- riferirsi almeno ad un settore di intervento
- contenere minimo 2 progetti
- richiedere un minimo di 12 volontari (pr. Italia), 8 (pr. Estero),
- prevedere almeno un incontro/confronto per gli operatori volontari afferenti al programma al di fuori della formazione

L'ente di Servizio Civile Universale, inoltre, **HA FACOLTA'** di presentare uno o più programmi di intervento in co-programmazione, cioè insieme ad un altro o altri enti titolari di iscrizione per il perseguimento di uno scopo condiviso.

In caso di co-programmazione **ogni ente dovrà proporre almeno un progetto**. Ad es. in presenza di due enti titolari A e B, A è titolare di un progetto, B necessariamente deve essere titolare di un altro progetto, a prescindere dal numero complessivo di progetti presentati nel co-programma

# ANALISI DEL FORMULARIO PROGRAMMA ITALIA SCU

## Premessa

---

### Cos'è il PROGRAMMA di INTERVENTO di Servizio Civile Universale ...

... un insieme organico di progetti, coordinati tra loro, finalizzato al conseguimento di uno o più obiettivi, tra quelli individuati nel piano annuale (tra gli 11 presenti nell'Agenda 2030) che si deve realizzare in un solo ambito di azione (tra i 15 riportati nel piano annuale), tenendo conto degli indirizzi generali e standard qualitativi definiti nel piano.

Il programma rappresenta la struttura su cui i singoli interventi si poggiano e che risulterà solida solo se i singoli elementi (progetti) saranno funzionali.

Un **programma** per essere considerato **ammissibile** deve contenere **minimo 2 progetti validi**, ciascuno dei quali impiegare minimo **4 operatori volontari**, e prevedere l'impiego di almeno **12 operatori volontari**.

*Pertanto, non basterà presentare un programma di intervento strutturato con 2 progetti di 4 volontari ciascuno (12 se sono solo due progetti)!*

**Attenzione:** le condizioni riportate sono requisiti da mantenere all'arrivo, oltre che alla partenza! In altre parole, i requisiti devono essere soddisfatti anche al termine del processo valutativo.

*Per esempio: se un progetto del programma viene considerato inammissibile l'intero programma viene escluso dalla valutazione di merito se composto da soli due progetti.*



# ANALISI DEL FORMULARIO PROGRAMMA ITALIA SCU

## Premessa

---

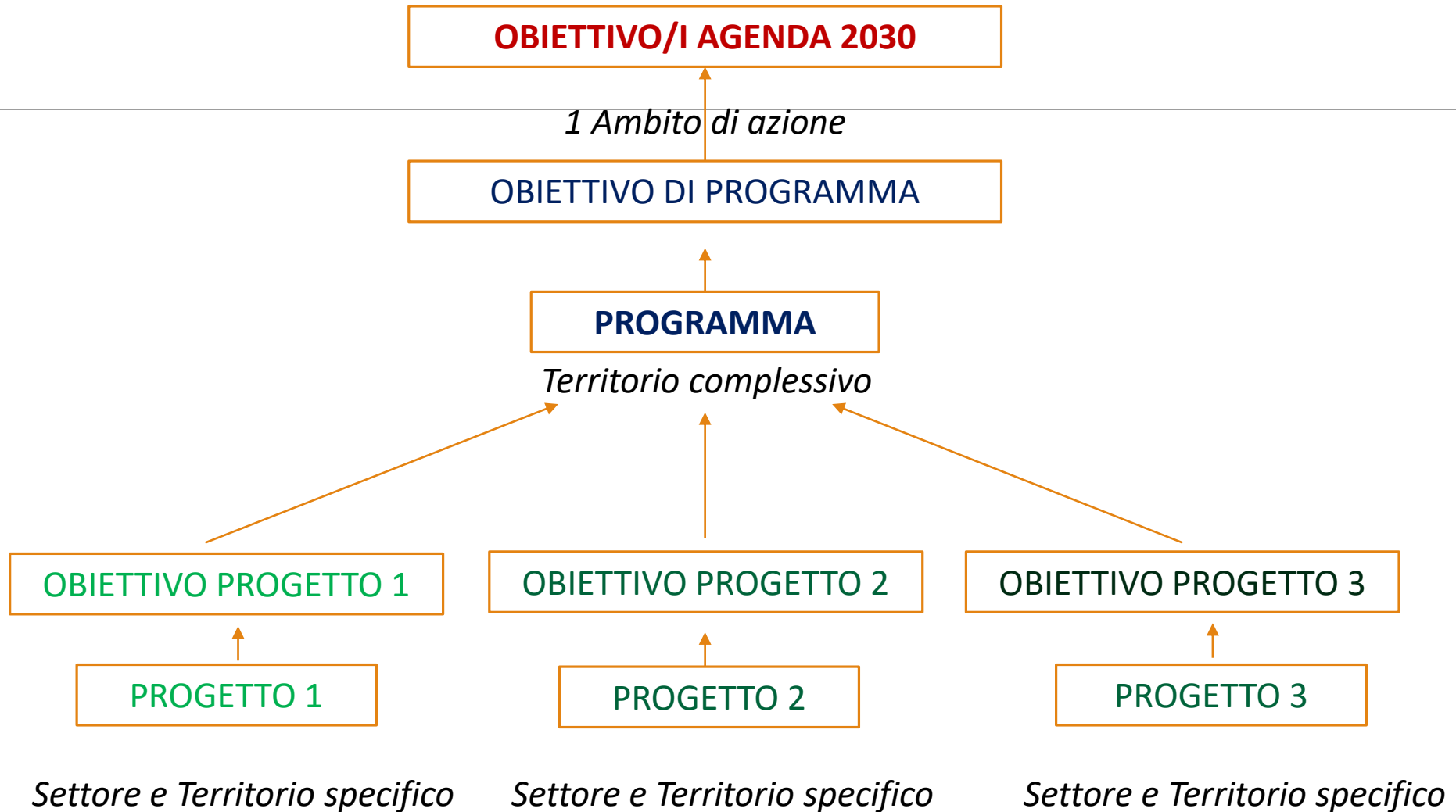
- Il programma nasce se c'è un bisogno o un'innovazione sociale che possano essere affrontati con differenti strategie.

*Ad es. Se il bisogno (o l'innovazione) è circoscritto, affrontabile... attraverso un'unica strategia di intervento il programma non è un programma.... visto che ....la definizione degli obiettivi del programma, come pure l'ambito di azione, devono consentire un largo spazio per operare attraverso una visione ampia e non univoca.*

- Il programma è il «cambiamento», ossia in presenza di un contesto e di un bisogno (o aspetti da innovare) qual è l'obiettivo di programma che mi pongo e che possa generare cambiamento....
- La scheda programma consta di 12 voci, le voci che rivestono maggiore importanza sono la 7, l'8 (voce facoltativa) nonché la coerenza

# ANALISI DEL FORMULARIO **PROGRAMMA** ITALIA SCU

## Premessa



## Titolo - Ente

**Le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

1) *Titolo del programma (\*)*

1. Inserire il titolo del programma.

Conviene scegliere un titolo evocativo del focus/bisogno/sfida ... che si decide di affrontare con il programma

**ENTE**

2) *Denominazione e codice di iscrizione all'albo SCU dell'ente titolare proponente il programma (\*)*

2. Indicare il nominativo dell'ente proponente il programma e il relativo codice SU

3) *Denominazione e codice di iscrizione all'albo SCU di eventuali enti titolari coprogrammanti*

3. *Campo eventuale:* Indicare nominativo e relativo codice SU di eventuali enti che presentano il programma in co-programmazione.  
La co-programmazione può essere realizzata solo tra enti titolari di accreditamento.

## Titolo progetti - Territorio

**Ricorda... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

4) *Titoli dei progetti (\*)*

5) *Territorio (\*)*

4. Inserire, numerandoli progressivamente, tutti i titoli dei progetti che compongono il programma

5. Indicare il territorio in cui si realizza il programma. Il territorio è inteso in senso geografico e rappresenta la somma dei territori su cui si attuano i singoli progetti. Nella voce vanno considerati tutti i progetti.

**Attenzione:**

Sono possibili tutte le combinazioni di territorio (quartiere, area geografica, tutto il territorio comunale, una provincia etc.), tranne Italia ed estero.  
*L'attivazione della misura a favore dei giovani (esperienza da 1 a 3 mesi nell'U.E.) in uno o tutti i progetti del programma di intervento non incide sulla voce!*

Nella voce, quindi dovranno essere inserite tutte le informazioni necessarie a circoscrivere geograficamente il programma di intervento. Non bisogna descrivere il contesto, ma indicare dove si svolge il progetto (es: comune di Noicattaro (provincia di Bari– Regione Puglia) se il programma si attua solo nel territorio del comune di Noicattaro; Regione Puglia, per progetti che si attuano su tutto il territorio regionale (etc.)

## Incontro/Confronto

**Ricorda... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

6) *Occasione di incontro/confronto con i giovani (\*)*

6. Nella voce dovrà essere specificato il numero di eventi che si intende realizzare (minimo uno), le modalità di realizzazione, il periodo nel quale si intende attuarli, rispetto alla durata del programma.

*N.B. l'evento di incontro/confronto con i giovani non deve essere confuso con la formazione generale.*

L'incontro (o gli incontri) da organizzare deve (devono) prevedere la presenza di tutti gli operatori volontari afferenti il programma. Tale campo in buona sostanza ha lo scopo di avvicinare i volontari dello stesso programma affinché si sentano parte di uno stesso percorso.....

Nel caso in cui il programma agisca su un territorio ampio o coinvolga numeri elevati di operatori, si può prevedere di organizzare anche più eventi e anche non in presenza, in funzione della distribuzione territoriale e per gruppi di operatori volontari.

**NEWS:** il campo è diventato oggetto di valutazione

## Incontro/Confronto - Valutazione

---

6	Occasione di incontro/confronto con i giovani	Descrizione generica	0	0-1	1
		Descrizione approfondita	1		

La valutazione della voce 6 è legata all'approfondimento della descrizione.

## Cornice generale

**Ricorda... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

### 7) Cornice generale (\*)

#### 7.a) contesto, bisogni e/o aspetti da innovare (\*)

- Contesto
- Bisogni e/o aspetti da innovare

#### 7.b) relazione tra progetti e programma (\*)

**Questa è la voce principale del programma, sia in termini di specificità che di valutazione.**

Qui si descrive la cornice in cui si realizza il programma: si evidenzia il nesso tra gli obiettivi (tra gli 11 tratti dall'Agenda 2030) e l'ambito di azione (tra i 15 indicati nel piano annuale) e si descrive il conseguente programma.

L'intera voce non è opportuno che superi i 20.000 caratteri spazi inclusi.

#### 7.a)

In questa sotto voce andranno caratterizzati:

**Contesto**, inteso in senso ampio, non territoriale/geografico ma anche sociale, culturale, economico, ambientale.

In questa voce non vanno descritti aspetti del territorio non utili ai fini della descrizione del contesto in cui si opera, in un certo senso in questo campo si «scatta» una fotografia dello stato dell'arte che possa utilmente rappresentare il **dove** si opera. Non deve essere la somma dei contesti dei singoli progetti, bensì una sintesi efficace.

**Bisogno e/o aspetto da innovare**, risponde invece alla domanda **perché** si opera. Il bisogno/aspetto da innovare deve emergere in maniera chiara e deve essere strettamente legato al contesto, da cui, difatti, proviene.

#### 7.b)

Devono essere evidenziate le relazioni intercorrenti tra i singoli progetti e il programma in cui sono inseriti, specificando come gli stessi contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi e nell'ambito di azione scelti.

**In questa voce devono emergere visione e strategia del programma**

**In questa voce si descrive il programma**

## Cornice Generale - Valutazione

7	Cornice generale	7.a Contesto, bisogni/ aspetti da innovare	Descrizione sufficiente	2	2-6	6
			Descrizione adeguata	4		
			Descrizione approfondita	6		
		7.b Relazione tra ciascun progetto e il programma	Descrizione sufficiente	1	1-3	3
			Descrizione adeguata	2		
			Descrizione approfondita	3		

La valutazione della voce 7 è legata all'approfondimento e adeguatezza delle singole voci.

La cornice generale viene valutata in base a quanto il bisogno o l'innovazione sociale, nonché la relazione tra tutti i progetti e il programma, inseriti nel contesto di riferimento, siano ben descritti.

**N.B.** Una descrizione approfondita non implica la prolissità nella descrizione della voce, ma richiede di centrare il problema/innovazione e il contesto in cui si inserisce.

**Attenzione: la valutazione della voce cornice generale incide per il 30% del punteggio totale attribuibile al programma di intervento!**



## Co-programmazione - Apporto

8) *Coprogrammazione*

8.a) *apporto e azioni comuni e/o integrate*

8.b) *sistemi di monitoraggio, selezione e formazione*

Questa voce **non è obbligatoria ma contribuisce al punteggio complessivo** del programma.

8.a Descrivere gli apporti concreti degli enti co-programmanti e le azioni che si intende svolgere in maniera comune o integrata

Nella co-programmazione, ogni soggetto fornisce un contributo singolo e condiviso.

Deve essere specificato in quale modo la presenza dell'ente co-programmante qualifica il programma e concorre a raggiungerne lo/gli obiettivo/i e con quali apporti.

Vanno evidenziate, inoltre, le azioni comuni e/o integrate poste in essere dall'ente co-programmante per migliorare il risultato del programma.

Quali sono le azioni che possono essere considerate comuni? *Ad es. le campagne di comunicazione e disseminazione per la comunità, le attività trasversali comuni ai progetti...*

Quali sono le azioni, invece, che possono essere considerate integrate? *Ad es. la pubblicazione di un opuscolo relativamente alle attività svolte dagli operatori inseriti in un gruppo di progetti e non in tutti i progetti del programma (quindi sono azioni che riguardano solo alcuni progetti del programma)*

**N.B. : Ciascun ente co-programmante deve proporre necessariamente un progetto all'interno del programma.**

## Co-programmazione - Sistemi

---

8) *Coprogrammazione*

8.a) *apporto e azioni comuni e/o integrate*

8.b) *sistemi di monitoraggio, selezione e formazione*

8.b Indicare, a solo scopo informativo, i sistemi di monitoraggio, selezione e formazione che si impiegano; ossia specificare, per ognuno dei sistemi, se gli enti co-programmanti utilizzano ciascuno il proprio o tutti lo stesso.

La **co-programmazione deve essere oggetto di un apposito accordo**, sottoscritto dagli enti co-programmanti, **da caricare sul sistema Helios** prima dell'invio dell'istanza di presentazione del programma. Tale accordo, redatto secondo il fac-simile di cui all'Allegato 9, deve contenere:

- l'elenco dei progetti facenti parte del programma;
- tutti gli elementi descritti alle voci 8.a e 8.b.

**Importante:**

- *Indicare, a scopo informativo, la responsabilità di ciascun ente co-programmante in relazione alle attività comuni del programma oppure dichiarare la responsabilità in solido, ferme restando le responsabilità in capo agli enti che realizzano il singolo progetto.*
- *Se i sistemi e le responsabilità non sono indicati si intendono automaticamente riferiti a quelli dell'ente proponente il programma (ente referente).*

## Co-programmazione – ripetendo e ricapitolando....

Ciascun ente co-programmante deve proporre **almeno un progetto all'interno del programma**, visto che in assenza di tale condizione la co-programmazione non può attuarsi.

La co-programmazione deve essere sancita tramite un accordo sottoscritto dagli enti co-programmanti, da inserire nel sistema informatico Helios, prima dell'invio dell'istanza di presentazione del programma. Tale accordo di co-programmazione deve necessariamente specificare l'apporto dato da ciascun ente co-programmante al programma e le azioni comuni e/o integrate poste in essere, nonché i sistemi di monitoraggio, selezione e formazione che si intendono impiegare.

Nella co-programmazione bisogna chiarire, non solo nella scheda programma, ma nelle intenzioni e nelle valutazioni di chi la sceglie:

- l'apporto fornito alla realizzazione *dell'obiettivo o degli obiettivi del programma stesso*;
- le azioni comuni e/o integrate poste in essere per garantire il raggiungimento di un miglior risultato rispetto ai bisogni e/o aspetti da innovare rilevati sul territorio, e descritti nella cornice del programma.

Esempi di azioni comuni: le attività di realizzazione dell'incontro/confronto, le attività di comunicazione e disseminazione alla comunità e le eventuali altre attività comuni del programma.

Esempi di azioni integrate: eventuali attività aggiuntive, realizzate da ciascun ente co-programmante, che non siano in comune con l'altro ente coprogrammante (o con tutti gli enti coprogrammanti) ma che concorrono alla realizzazione dello/gli obiettivo/i del programma

## Co-programmazione - Valutazione

8	Coprogrammazione	8.a Apporto dato al programma da ciascun ente coprogrammante con indicazione delle azioni comuni e/o integrate	Coprogrammazione assente o descrizione non sufficiente	0	0-3	3
			Descrizione sufficiente	2		
			Descrizione approfondita	3		

La valutazione della voce 8 è legata innanzitutto alla presenza della co-programmazione, alla corretta descrizione della stessa e alla valenza dell'effettivo contributo del co-programmante e al modo in cui lo stesso contributo viene descritto.

**Attenzione: la presenza di una co-programmazione valida, in relazione alla cornice del programma, incide per il 10% del punteggio totale attribuibile al programma di intervento!**

## Reti

### 9) Reti

- Motivazione
- Apporto
- Modalità operativa

**Attenzione:** la **finalità dell'accordo**, pure prevedendola implicitamente, non si incentra sulla diffusione concreta dei valori di SCU.  
Per essere soggetto di rete è necessario **apportare un contributo che deve riguardare tutti i progetti afferenti il programma**. E' soggetto trasversale ma non generico. Il soggetto di rete contribuisce a una maggiore efficacia ed efficienza del programma.

9. Questa voce **non è obbligatoria ma concorre al raggiungimento del punteggio totale** del programma.

In questo campo deve essere descritta la rete a sostegno del programma.

La rete è una partnership di realtà pubbliche e private, non accreditate al SCU, che operano sul territorio (indipendentemente da dove hanno sede), e che possono rafforzare l'efficacia e l'efficienza del programma.

Nella voce bisogna indicare solamente la denominazione del soggetto di rete e il codice fiscale, non descrivere il contenuto dell'accordo.

La costituzione della rete è oggetto di specifico **accordo da caricare su Helios**, sottoscritto con il proponente il programma, che deve contenere, al minimo:

- **Motivazione** del soggetto a partecipare al programma di intervento
- **Apporto** dato dal soggetto alla realizzazione concreta del programma (e quindi a tutti i progetti). Il contributo può anche essere finalizzato a offrire elementi di sostegno agli operatori volontari (se tali elementi non riguardano la formazione e se indirettamente garantiscono maggiore efficienza ed efficacia a tutti i progetti)
- **Modalità operative** con cui si realizza il contributo di partecipazione al programma

Essere soggetto di rete non vuol dire avere assegnati degli operatori volontari, ma è possibile che gli stessi possano prestare servizio presso il soggetto per il numero massimo di giorni (60 gg) previsti dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale.

Scheda Programma Italia **CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA**  
Reti - Valutazione

---

9	Reti	Accordo assente	0	0-2	2
		Accordo con descrizione generica del contributo	1		
		Accordo con descrizione specifica del contributo	2		

La voce tende a valorizzare la qualità della rete e il reale contributo dei soggetti di rete.

# Scheda Programma Italia **CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA**

## Comunicazione

---

### 10) Attività di comunicazione e disseminazione

10. Questa voce **non è obbligatoria ma concorre al raggiungimento del punteggio** totale del programma.

In questo campo bisogna descrivere l'attività di informazione che si intende mettere in atto per diffondere gli obiettivi e i risultati attesi dal programma.

Oggetto dell'informazione sono il programma e i relativi progetti.

Nella voce dovranno essere descritti:

- Il target a cui si intende diffondere l'informazione, descritto di modo da far comprendere anche perché è stato scelto come target.
- Gli strumenti con cui si intende diffondere l'informazione (giornate dedicate, punti di informazione, newsletter, social).

È importante che si vada oltre la semplice diffusione sul proprio sito web, che comunque è obbligatoria a prescindere dalla redazione della voce 10.

Tutto ciò che verrà scritto in questo campo, dovrà essere riportato nel rapporto annuale dell'ente, che, si ricorda, dovrà essere trasmesso al Dipartimento entro 6 mesi dalla chiusura del programma (cfr. Circolare sull'accreditamento e Vs. dichiarazione).

L'informazione è territoriale, nel senso che va ad incidere sulla comunità ove il programma concretamente si realizza.

## Comunicazione - Valutazione

---

10	Attività di informazione	Descrizione assente o generica	0	0-2	2
		Descrizione sufficiente	1		
		Descrizione approfondita	2		

La valutazione della voce è correlata all'approfondimento della stessa, sia in relazione al target, sia in relazione agli strumenti e alle iniziative adottati.



# Scheda Programma Italia **CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA**

## Standard

**Ricorda... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

### 11) Standard qualitativi (\*)

- Accessibilità
- Supporto ai giovani
- Apprendimento
- Utilità

Questa voce è obbligatoria ma non concorre al raggiungimento del punteggio totale del programma.

In questa voce si dovranno descrivere le modalità e gli strumenti che si intendono adottare per garantire gli standard di qualità previsti nel piano annuale:

- Accessibilità
- Supporto ai giovani volontari durante il servizio
- Apprendimento del giovane volontario
- Utilità per la collettività e per i giovani

*Si consiglia (ma non è obbligatorio) di proporre ulteriori standard di qualità che possano caratterizzare i programmi di interventi e che potranno essere assunti a standard nel prossimo piano annuale, soprattutto relativamente alla valutazione di risultato e di impatto dei programmi di intervento.*

## Attestazione

**Ricorda... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

12) *Tipologia di attestato o di certificazione delle competenze (\*)*

Questa voce è **obbligatoria ma non concorre al raggiungimento del punteggio** totale del programma, tenuto conto che interviene nella valorizzazione e valutazione dei singoli progetti.

In questo campo è necessario indicare il tipo di attestato che verrà rilasciato agli operatori volontari e che dovrà essere lo stesso per i volontari di ogni progetto del programma con un'eccezione ... qualora si garantisca la certificazione delle competenze:

la stessa infatti potrà essere prevista anche per un singolo progetto o per più progetti, e non necessariamente per tutti i progetti; in tal caso, però, nella voce 8 ai volontari degli altri progetti del programma dovrà essere riconosciuto l'«attestato specifico».

Settori del programma con relativa codifica	1 settore	0	0-2	2
	2 settori	1		
	più di 2 settori	2		
Numero di operatori volontari previsti nel programma	Da 12 a 20 per i programmi in Italia Da 8 a 20 per i programmi all'estero	0	0-1	1
	Da 21 in poi	1		

Si valorizzano maggiormente i programmi di intervento i cui progetti si riferiscono a settori diversi (tra quelli individuati all'art. 3 del D. Lgs 40/17).

Si ritiene che la presenza di più progetti di diversi settori consenta di affrontare la problematica o l'innovazione con differenti strategie e azioni di intervento tematiche.

**NEWS:** quest'anno è premiante anche l'attivazione di un numero di operatori volontari superiore a 21.

31	Coerenza	Coerenza tra il programma, l'obiettivo o gli obiettivi scelti tra quelli elencati nel Piano annuale e l'ambito d'azione	Sufficiente	1	1-3	3
			Buona	2		
			Ottima	3		
		Coerenza tra il programma e gli obiettivi dei progetti	Sufficiente	3	3-7	7
			Buona	5		
			Ottima	7		

completa la valutazione del programma la coerenza, che non è voce compilabile, ma fa parte della valutazione complessiva del programma.

La coerenza valuta la correlazione tra tutti gli elementi che costituiscono il programma e che devono essere armonicamente integrati tra loro.  
 Consta di due parti:

- Coerenza «interna»: valuta il legame interno esistente tra il programma, l'obiettivo o gli obiettivi scelti e l'ambito di azione.
- Coerenza «esterna»: valuta la coerenza tra il programma e gli obiettivi dei progetti.

**Attenzione: la coerenza incide per oltre il 30% del punteggio totale attribuibile al progetto!**

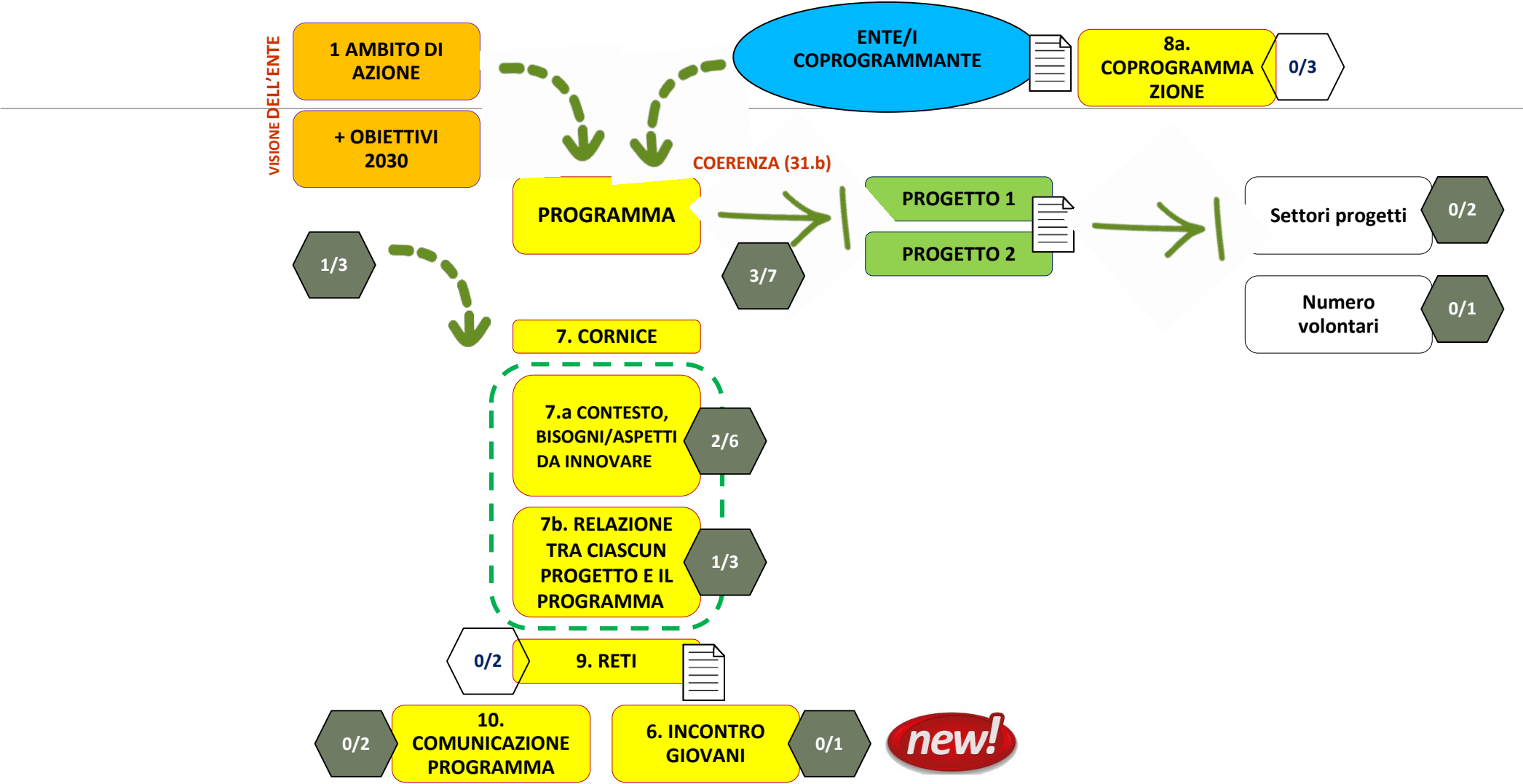
# Scheda Programma Italia **VALUTAZIONE GLOBALE SCHEDA**

## **PROGRAMMA**

Il punteggio che può essere attribuito alla scheda programma si calcola sommando i singoli punteggi attribuiti a ciascun elemento con il punteggio attribuito alla coerenza e varia da un **minimo di 7 punti ad un massimo di 30.**

SEZIONE	VOCI INTERESSATE	PUNTEGGIO MIN - MAX		% SU TOTALE
CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA	6, 7, 10	3	12	40%
SETTORIALITA'	-	0	2	7%
CO-PROGRAMMAZIONE / RETI (event.)	8, 9	0	5	17%
DIMENSIONE (N. OP. VOL.)	-	0	1	3%
COERENZA	tutte	4	10	33%

# PROGRAMMA – rappresentazione grafica



# ANALISI DEL FORMULARIO PROGETTI ITALIA SCU

## Premessa 1/2

### Cos'è il progetto SCU?

Un insieme di attività di elevata utilità sociale che vengono realizzate, nell'ambito dei [settori individuati dal D.lgs. 40/2017](#), attraverso il servizio di giovani operatori volontari, affiancati e sostenuti da personale afferente all'ente di servizio civile presso cui prestano la propria attività.

In particolare, il progetto contiene **un obiettivo specifico**, coerente con l'obiettivo o gli obiettivi del programma, coerente con l'ambito d'azione del programma di intervento in cui è inserito, coerente con il contesto di riferimento.

Il progetto individua inoltre le azioni necessarie in riferimento al contesto di riferimento.

I progetti sono l'anima del programma, devono essere coerenti tra loro e concorrere insieme all'obiettivo o agli obiettivi del programma.

Come già indicato....

- un programma deve contenere **minimo 2 progetti**
- un progetto deve prevedere **minimo 4 volontari**

# ANALISI DEL FORMULARIO PROGETTI ITALIA SCU

## Premessa 2/2

---

- ▶ Il progetto nasce per **rispondere a un bisogno o proporre un'innovazione sociale**. Se non c'è quest'intento, il progetto è inutile
- ▶ Sia che rispondiamo a un bisogno, sia che vogliamo proporre innovazione il nostro contesto tiene conto delle politiche presenti sul territorio
- ▶ Il progetto di servizio civile non nasce per gli operatori volontari. Gli operatori volontari in servizio civile aiutano ad attuarlo!
- ▶ Il progetto di servizio civile non deve essere pensato per completare le attività ordinarie di un ente né essere di suo specifico beneficio
- ▶ Il formulario (o scheda progetto Italia) consta di 25 voci (come il precedente formulario) e alcune sotto voci
- ▶ Le voci 7, 8 e 9 rimangono le più importanti del formulario, oltre all'impianto formativo specifico.
- ▶ Alcuni dati e informazioni sono presenti sia nel sistema informatico Helios sia nella scheda programma e, in caso di discordanza, prevale l'informazione che appare più completa e coerente con la documentazione prodotta.



# ANALISI DEL FORMULARIO PROGETTI ITALIA SCU

## Co-progettazione 1/3

---

La co-progettazione si può attivare quando due o **più enti** di servizio civile **condividono** - nella cornice del programma cui il progetto interviene - **un unico obiettivo**. La co-progettazione si concretizza attraverso la condivisione non solo dell'idea e della scrittura del progetto ma anche della sua realizzazione attraverso attività *identiche/similari* e/o attraverso *attività complementari*. La co-progettazione può avvenire quando il progetto è proposto e realizzato da un ente titolare con due o più propri enti di accoglienza: co-progettazione «interna», ovvero quando riguarda un altro o più enti titolari e i relativi enti di accoglienza: co-progettazione «esterna».

La co-progettazione implica che l'obiettivo del progetto sia condiviso tra gli enti co-progettanti.

**Attenzione: Co-progettare non significa co-programmare**

# ANALISI DEL FORMULARIO PROGETTI ITALIA SCU

## Co-progettazione 2/3

---

Le **attività** del progetto possono essere **identiche/similari** per tutti gli enti co-progettanti e/o possono risultare **complementari**, *cioè gli enti possono anche realizzare attività diverse che si complementano per raggiungere l'obiettivo comune.*

In ciascuno dei casi, nel progetto ci deve essere almeno **un'attività condivisa**, ossia realizzata insieme (anche non fisicamente). Nella co-progettazione la formazione specifica deve essere la stessa per tutti gli operatori volontari, ad eccezione di quella che riguarda attività completamente diverse.

La co - progettazione richiede uno specifico accordo per formalizzare l'impegno e la condivisione: la co-progettazione tra l'ente proponente il progetto e uno o più enti titolari di iscrizione deve essere sancita tramite un accordo sottoscritto dagli enti co-progettanti, da caricare nel sistema informatico Helios, prima dell'invio dell'istanza di presentazione del programma.

Non è necessario allegare l'accordo se la co-progettazione si attua tra l'ente titolare e i suoi enti di accoglienza.

# ANALISI DEL FORMULARIO PROGETTI ITALIA SCU

## Co-progettazione 3/3

Se intendiamo **co-progettare**, la scheda progetto dovrà essere **arricchita in alcune voci** in maniera tale da rendere evidenti:

- a) Il contributo di ciascuno degli enti co-progettanti al raggiungimento dell'obiettivo condiviso (**voce 8**);
- b) Le attività che l'ente co-progettante attua, che possono essere identiche/similari e/o complementari, e che devono essere indicate in modo che sia chiaro quale sia l'apporto di ognuno per il raggiungimento dell'obiettivo comune (**voce 9.1**);
- c) Le attività che gli operatori volontari svolgono in modo condiviso (**voce 9.3**);
- d) La possibilità di condividere le risorse umane (voce **9.4.**) **precisando a quale ente siano riferibili**
- e) La possibilità di condividere le risorse tecniche e strumentali (voce **9.5.**) **precisando a quale ente siano riferibili;**
- f) La possibilità di rilasciare congiuntamente l'attestato standard o specifico, quindi sottoscritto da tutti i co-progettanti. Se non ci si avvale di questa possibilità, l'attestato è rilasciato dal solo ente proponente (**voce 15**)
- g) La formazione, che dovrà essere la stessa per tutti gli operatori; dovranno, cioè, essere erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo, a meno di specifiche attività differenti che possono prevedere alcuni moduli di formazione differenziati (**voce 19**).

### **Precisazioni:**

*I giovani assegnati ad una determinata sede possono essere impiegati anche in altra sede eventualmente prevista nella progettazione (sede secondaria) e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e operatori volontari (Cfr. disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra Enti e Volontari del SCU approvate il 14/01/2019).*

*E' possibile attivare co-progettazioni anche in riferimento alle misure di sostegno **che però non esauriscono la co-progettazione**; ci devono essere, infatti, anche altre azioni / motivi, **visto che gli enti co-progettano per condividere il raggiungimento dello stesso obiettivo.***

## Denominazione e Coprogettazione

**Le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

1) *Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (\*)*

E' il soggetto che presenta il progetto, titolare di accreditamento. Coincide con l'ente che propone il programma. In caso di co-programmazione, l'ente proponente il progetto può essere l'ente co-programmante

2) *Coprogettazione con almeno due propri enti di accoglienza (Si/No)*

Si

No

2. Nel caso sia prevista co-progettazione «interna», indicare SI. Si ricorda che la co-progettazione «interna» si attiva quando sono interessati **due o più enti di accoglienza**. In caso contrario, indicare NO.

3) *Coprogettazione con altro ente titolare e/o suoi enti di accoglienza (Si/No)*

Si

No

3. Nel caso sia prevista co-progettazione «esterna», indicare SI. In questo caso, la co-progettazione si attiva a prescindere da quanti siano gli enti titolari o enti di accoglienza del titolare che sono coinvolti. In caso contrario, indicare NO.

## Denominazione e Coprogettazione - Valutazione

Voce scheda progetto		Elementi posti alla base della valutazione		Punteggio	Range	Punteggio massimo
<b>ENTE</b>						
2-3	Eventuali enti coprogettanti*	2 Enti di accoglienza dell'ente proponente il progetto	presenza di enti di accoglienza dell'ente proponente il progetto a condizione che siano almeno 2	1	0-1	2*
		3 Altro ente titolare di iscrizione all'albo SCU e suoi eventuali enti di accoglienza	presenza di uno o più enti titolari ed eventuali suoi/loro enti di accoglienza	2	0-2	
		Numero di enti in coprogettazione indicati alla voce 2 e/o alla voce 3	Fino a 5 enti in coprogettazione	0	0-1	1
			Più di 5 enti in coprogettazione	1		

La co-progettazione è qualificante e dà un punteggio aggiuntivo:

1 – se la co-progettazione è «interna»

2 – se la co-progettazione è «esterna»

Si riconosce un punteggio aggiuntivo se la co-progettazione coinvolge più di 5 enti (siano essi enti di accoglienza dell'ente proponente, ovvero enti titolari, ovvero sedi di accoglienza di altri enti titolari)

**Il punteggio massimo attribuibile alle voci è 3!**

## Titolo e Settore

**Ricorda.... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

4) *Titolo del programma (\*)*

4. Inserire il titolo del programma a cui il progetto afferisce

5) *Titolo del progetto (\*)*

5. Indicare il titolo del progetto. Scegliere dei nomi evocativi del contesto, del settore, delle attività ....

6) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (v. allegato 1)(\*)*

6. Indicare il settore con relativa codifica e l'area di intervento in cui il progetto si esplica.  
**Non sono consentiti progetti in più settori di intervento, ma è consentita la possibilità di indicare un'area di intervento secondaria!**  
(anche su Helios)

**N.B.** Il prontuario considera qualificanti i programmi di intervento articolati in progetti che intervengono su settori diversi

## Contesto

**Ricorda ... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

### 7) *Contesto specifico del progetto (\*)*

#### 7.1) *Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (\*)*

- Contesto
- Bisogni/aspetti da innovare
- Indicatori (situazione ex ante)

#### 7.2) *Destinatari del progetto (\*)*

7.2 Individuare i destinatari del progetto, cioè i soggetti o beni pubblico/privati a cui le attività del progetto si riferiscono in maniera mirata, specifica ed esplicita (target di progetto).

Si devono individuare i soggetti o beni pubblico/privati i cui problemi sono affrontati dal progetto e non il personale delle organizzazioni impegnate nella sua realizzazione (inclusi gli operatori volontari).

E' necessaria la distinzione tra destinatari diretti e indiretti? **No.**

#### 7.1 Descrivere il contesto di attuazione.

Individuare specificatamente *dove* si attua il progetto e *perché*. Devono emergere chiaramente le criticità o gli aspetti su cui si intende intervenire. Il tutto, mantenendo lo stretto legame con il quadro più ampio (programma, obiettivo/i, ambito di azione).

La situazione di partenza, in termini di risultati attesi, deve essere «fotografata» attraverso la definizione di indicatori, chiari ed efficaci e pertinenti (situazione ex ante). Gli indicatori sono delle variabili, decise da chi progetta, che, se misurate, danno indicazioni sull'efficacia dell'intervento.

Se il progetto si propone come innovativo, ovvero si ipotizza una valorizzazione nulla degli indicatori di entrata, gli stessi andranno comunque evidenziati con valore zero.

La voce deve essere redatta in modo chiaro e sintetico ed è opportuno non superare i 50.000 caratteri spazi inclusi.

*Il limite di 50.000 caratteri al momento non è vincolante ma è opportuno rispettarlo poiché inciderà nella valutazione complessiva*

## Contesto - Valutazione

7	Contesto specifico del progetto	7.1 Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto	descrizione sufficiente	2	2-6	6
			descrizione adeguata	4		
			descrizione approfondita	6		
		7.2 Destinatari del progetto	destinatari generici	1	1-2	2
			destinatari chiaramente individuati	2		

Il contesto viene valutato in base a quanto si ritiene che il bisogno o l'azione innovativa, inseriti nel contesto di riferimento, siano ben descritti. Approfondito non implica la prolissità nella descrizione della voce, ma richiede di centrare il problema o l'aspetto da innovare e il contesto in cui si inserisce

La descrizione approfondita dei destinatari presuppone che chiunque o qualsiasi cosa sia oggetto di attività di progetto deve essere contemplato

**Attenzione: la valutazione della voce contesto incide per circa il 11% del punteggio totale attribuibile al progetto!**



## Obiettivo

**Ricorda .... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

### 8) *Obiettivo del progetto (\*)*

*Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma (\*)*

- Obiettivo
- Indicatori (situazione a fine progetto)

8. In questa voce diventa esplicito il legame del progetto con il programma.

Qui bisogna chiarire *cosa* si vuole raggiungere con la realizzazione del progetto e in che modo, quindi, si contribuisce all'obiettivo generale, indicato nel programma.

L'obiettivo del progetto è **specifico**, sia rispetto al contesto e al bisogno o aspetto da innovare descritti alla voce precedente, sia perché è lo scopo precipuo del progetto. In particolare, lo scopo del progetto definisce l'aspetto, o condizione della vita dei destinatari o dei beni, che registrerà un miglioramento a seguito dell'espletamento delle attività svolte nell'ambito del progetto. La formulazione dell'obiettivo specifico è indispensabile se si vuole valutare l'efficacia dell'intervento. A differenza degli obiettivi generali, a cui il progetto può contribuire insieme ad altri fattori, **il progetto è direttamente responsabile del raggiungimento dell'obiettivo specifico.**

In quanto specifico, l'obiettivo è unico!

Per meglio evidenziare la validità dell'obiettivo, è necessario riportare l'ipotetica situazione di arrivo, utilizzando **gli stessi indicatori della voce precedente** (situazione ex post).

Per facilitare la lettura, è opportuno che in questa voce sia richiamata anche la situazione ex ante così da rendere evidente lo scostamento.

## Obiettivo - Valutazione

8	Obiettivo del progetto	Descrizione dell'obiettivo con l'indicazione del contributo alla piena realizzazione del programma	descrizione sufficiente	3	3-8	8
			descrizione adeguata con indicatori di risultato parzialmente pertinenti e riferiti al contesto	6		
			descrizione approfondita con indicatori di risultato pertinenti e riferiti al contesto	8		

La valutazione della voce è legata alla chiarezza e alla connessione con il contesto e il bisogno o sfida individuati alla voce 7.

**Attenzione alla pertinenza degli indicatori!** Valutiamo bene se gli indicatori inseriti siano appropriati per valutare la situazione di partenza e quella di arrivo e soprattutto stiamo attenti che siano valorizzate entrambe le situazioni (ex ante e ex post). E' evidente che se manca la valorizzazione degli indicatori gli stessi saranno solo parzialmente riferiti al contesto.

**Attenzione: la valutazione della voce obiettivo incide per circa il 11% del punteggio totale attribuibile al progetto!**

## Attività e Risorse

**Ricorda ... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

9) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (\*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (\*)

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

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (\*)

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (\*)

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (\*)

Questo è il corpo del progetto, in cui si risponde al *come* si raggiunge l'obiettivo, *come* si intende risolvere il bisogno o dare soddisfazione (implementare) all'innovazione. E' la voce in cui dobbiamo elencare, punto per punto, le azioni e le attività del progetto, chi le fa e perché, con quali mezzi e perché, e come si impegnano gli operatori volontari nella realizzazione del progetto.

Le azioni e le attività devono essere coerenti con il contesto e l'obiettivo indicati alle voci precedenti.

## Attività di progetto

**Ricorda .... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

9) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (\*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (\*)

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

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (\*)

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (\*)

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (\*)

9.1 – Le attività vanno descritte per singola sede di attuazione di progetto, **solo se diverse**. Se le attività sono uguali in tutte le sedi di attuazione, basterà scrivere che sono uguali.

Per meglio evidenziare l'articolazione del progetto, è possibile strutturare la voce in azioni ed attività che sono necessarie per la realizzazione, riportate all'obiettivo specifico cui si riferiscono e necessarie per la sua realizzazione. In questa parte deve essere riportato, in dettaglio, ciò che verrà fatto per garantire il/i risultato/i (output).

Attenzione a non confondere attività con obiettivi, output o outcome!!!

### FOCUS

**OUTPUT (deliverable):** tradotti anche come risultati, sono prodotti / servizi, che introducono qualcosa di nuovo (un cambiamento)

**OUTCOME :** il cambiamento introdotto dall'output porta ad un outcome, un risultato finale, che offre dei vantaggi diretti

**BENEFICI:** il vero "perché" del progetto. I benefici sono i miglioramenti misurabili risultanti dal risultato finale o outcome

## Focus .... attività



FOCUS

### **OUTPUT - OUTCOME - BENEFICI**

Quali le caratteristiche di questi tre elementi e quale la loro relazione?

Gli **output** sono facili da misurare; è facile avere visibilità se l'output è stato realizzato/raggiunto o no.

Gli **outcome** sono più difficili da misurare. Si possono fare delle interviste a chi utilizza il prodotto/servizio ad esempio. Interessano l'utente.

I **benefici** sono la parte più complessa. Sono difficili da misurare; si può provare per esempio a misurarli con statistiche o sondaggi.

Interessano particolarmente le persone che devono decidere di realizzare il progetto.

**Un esempio:** parliamo di un'associazione di volontariato per la prevenzione e la lotta all'AIDS.

In questo caso un possibile output sono gli incontri di approfondimento, le lezioni e i workshop che l'ente tiene periodicamente per sensibilizzare i cittadini sul tema (le attività sono quelle che mettono in campo per arrivare a questo output). Il numero di questi eventi ci fornisce un'indicazione di performance rispetto all'output, ma l'outcome vero e proprio è la maggiore conoscenza e consapevolezza delle persone su questa tematica e l'acquisizione di comportamenti adeguati. Il beneficio è la riduzione della diffusione dell'AIDS (che può coincidere o meno con l'obiettivo specifico di progetto, posto che queste siano le uniche attività portate avanti).

Il progetto SCU non chiede fino a questo grado di dettaglio, ma è bene conoscere l'esatto significato dei termini.

Per intenderci, **Sviluppo competenze sociali NON E' UN'ATTIVITA!!!!**

## Attività – Tempi di realizzazione

**Ricorda.... che le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

9) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (\*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (\*)

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

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (\*)

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (\*)

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (\*)

9.2 – Indicare con chiarezza i tempi delle attività in maniera tale da rendere facile il monitoraggio dell'andamento delle attività. Si può utilizzare ad es. un diagramma di GANTT, che deve essere il più preciso possibile e in cui riportare tutte le attività così come descritte la punto precedente. Nel diagramma temporale possiamo anche inserire le attività trasversali (formazione, monitoraggio etc), ma attenti a riportare tutte le attività previste alla sotto voce precedente e non sommarle in un generico «attività di progetto» Lo schema temporale deve durare 8, 9, 10, 11 o 12 mesi, a seconda di quanto si prevede sia la durata complessiva del progetto. Il dettaglio delle attività può essere riportato su scala mensile.

## Attività – Ruolo operatori volontari

**Ricorda ... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

9) *Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (\*)*

9.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (\*)*

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

9.3) *Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (\*)*

9.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (\*)*

9.5) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (\*)*

**NEWS:** ricordiamoci della possibilità di svolgere non più del 30% dell'attività totale anche «da remoto»

9.3 – Le attività che gli operatori volontari andranno a svolgere possono seguire lo stesso schema già riportato alla voce 9.1. Per ogni attività, o sotto attività, deve essere chiaro qual è il ruolo degli operatori volontari, che dovrà essere diversificato per sede, qualora il progetto preveda attività differenti nelle sedi di progetto (sforziamoci di non aggiungere solo la parola *supporto* alle attività previste alla sotto voce 9.1).

**News:** qualora presente, bisognerà evidenziare anche le attività che l'operatore volontario dovrà svolgere nella sede secondaria.

Non è necessario che gli operatori volontari siano impiegati in ogni attività indicata al punto 9.1; per alcune di esse, potrebbero non essere affatto coinvolti.

Ricordiamoci che **in nessun caso possono essere delegate all'operatore volontario responsabilità proprie del personale dell'ente!!**

*Facciamo inoltre in modo che la voce sia chiaramente comprensibile, perché dalla lettura di questa voce si forma la scelta del candidato volontario*

## Attività - Risorse umane

**Ricorda ... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

9) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (\*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (\*)

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

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (\*)

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (\*)

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (\*)

9.4 – In questa voce, andranno elencate tutte le risorse umane necessarie per portare avanti il progetto e la loro professionalità, in coerenza con le attività da svolgere, che è bene esplicitare.

Il lavoro va fatto per ogni singola attività di progetto, specificando, quindi, quali e quante risorse servono e perché.

Le risorse umane, coerentemente con le attività, vanno differenziate per sede di progetto.

Per una facilità di lettura, è bene che in questa voce siano riportate anche le attività di modo da rendere immediata l'attinenza della risorsa con l'attività da svolgere.

Ricorda che se non è evidenziato il nesso logico tra la risorsa e l'attività, lo sforzo interpretativo è del valutatore!



## Attività - Risorse tecniche

**Ricordiamo che le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

9) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (\*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (\*)

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

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (\*)

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (\*)

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (\*)

9.5 – In questa voce andranno elencate le risorse tecniche e strumentali che servono. Le risorse devono essere funzionali all'attività cui si riferiscono, per cui è preferibile che le stesse vengano elencate e descritte per ogni attività e che ne sia chiarito il nesso.

Questa voce è strettamente collegata alle voci di progetto 8 e 9. Dobbiamo chiarire qui gli strumenti che sono necessari senza i quali il progetto potrebbe non completarsi (es. i pc, la linea internet per le ricerche, le autovetture per gli spostamenti..).

Le risorse vanno quantificate per ogni sede di progetto, sia in relazione alle attività che vi si svolgono, **sia, e soprattutto, in relazione al numero di volontari ivi impiegati.**

Ricordiamoci, anche qui, che se non è evidenziato il nesso logico tra la risorsa e l'attività, lo sforzo interpretativo è del valutatore!

## Attività - Valutazione

9	Attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e risorse impiegate nel progetto**	9.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo	descrizione sufficiente	3	3-7	7
			descrizione adeguata	5		
			descrizione approfondita	7		
		9.3 Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto	descrizione sufficiente	3	3-7	7
			descrizione adeguata	5		
			descrizione approfondita	7		
		9.4 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste	parzialmente adeguate alle necessità del progetto	1	1-2	2
			completamente adeguate alle necessità del progetto	2		
		9.5 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto	parzialmente adeguate alle necessità del progetto	1	1-2	2
			completamente adeguate alle necessità del progetto	2		

News: la valutazione della voce è stata aumentata!

La valutazione della voce è legata alla chiarezza e all'adeguatezza delle sotto voci in relazione alle precedenti.

**Attenzione: la valutazione della voce attività e risorse incide per quasi il 26% del punteggio totale attribuibile al progetto!**

## Obblighi dei volontari

*10) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio*

10. La voce **non è obbligatoria** e **non concorre al punteggio complessivo**, può diventare necessario compilarla in presenza di alcune condizioni o modalità di servizio a cui l'operatore potrebbe essere soggetto per espletare le attività di progetto:

- Flessibilità oraria
- Impegno a prestare servizio nei giorni festivi (senza farla diventare una consuetudine oraria)
- Disponibilità a trasferimenti

Il giovane che partecipa al progetto sottoscrive quanto qui riportato, compresi gli obblighi.

**Cosa non può essere inserito:**

- Obbligo a sostenere le spese della formazione
- Contribuire economicamente alle attività

Sempre in questa voce, l'ente potrà inserire gli **eventuali** giorni di chiusura delle sedi, che comunque non possono superare 1/3 dei giorni di permesso a disposizione degli operatori volontari (nel caso in cui l'ente avesse necessità di effettuare ulteriori chiusure di sede dovrà prevedere una modalità o una sede secondaria per consentire ai volontari la continuità del servizio).

Ai fini della valutazione, se sono richiesti obblighi ritenuti non necessari rispetto alle attività di progetto, gli stessi obblighi potranno essere limitati.

**Alla voce non è assegnato punteggio.**

## Requisiti dei volontari

---

11) *Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto*

11. La voce **non è obbligatoria** e non concorre al punteggio.

Nel caso di compilazione, **attenzione a ciò che viene inserito!**

Tutto quello che viene compreso in questa voce **diviene vincolante** per la partecipazione dei giovani al progetto.

**Ad es.** se si inserisce un titolo di studio particolare, non si potranno accettare le candidature dei giovani privi di questo specifico titolo: il campo amplia i requisiti di partecipazione già previsti nel bando per operatori volontari all'art.2.

Qualsiasi requisito stringente si inserisce, dovrà essere motivato in relazione alle attività indicate nel progetto.

Il valutatore potrà decidere di confermare il requisito, solo se ritenuto coerente con il progetto stesso, diversamente potrà limitare la voce.

**Non** devono essere inseriti requisiti richiesti "preferibilmente" ai candidati per la partecipazione alla realizzazione del progetto (es. conoscenza del computer, cultura media...), in quanto tale circostanza impatta sui criteri di selezione già accreditati in fase di iscrizione dell'ente all'albo di servizio civile e soprattutto non conduce ad una valutazione univoca e trasparente.

*In nessun caso si può prevedere, come requisito, la residenza in un determinato comune o regione.*

## Partenariati

12) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

12. La voce **non è obbligatoria ma concorre al punteggio**.

Bisogna esplicitare gli eventuali partenariati finalizzati alla realizzazione del progetto. I partenariati verranno presi in considerazione se sostanziali e se l'apporto che forniscono è concreto. Bisogna descrivere, per ciascun partner, individuato con nome e codice fiscale, prodotti, servizi, luoghi o esperienze che il soggetto partner mette a disposizione per la realizzazione del progetto. Non è sufficiente citare genericamente la partecipazione del partner, ma **deve essere descritto, e dettagliatamente, l'apporto del partner**.

L'apporto del partner può anche non riguardare tutte le sedi di progetto, ma facciamo attenzione a valutare la discordanza di qualità di progetto tra le diverse sedi, per uniformare il più possibile l'esperienza degli operatori dello stesso progetto (in altre parole, *non attiviamo il partenariato solo per il punteggio e creando delle differenze qualitative tra una sede e un'altra!!*).

L'accordo di partenariato, che contiene le informazioni per l'individuazione del partner (dati del legale rappresentante, codice fiscale dell'ente), e soprattutto descrive cosa il partner andrà a fare nel dettaglio, **non deve essere caricato** sulla piattaforma Helios, ma rimanere agli atti dell'ente proponente.

L'accordo è sottoscritto dal partner e dal LR dell'ente proponente il progetto o anche dall'ente attuatore.

E' possibile che per uno stesso progetto diano supporto anche più partner; in questo caso, ma solo ai fini valutativi, è importante che l'apporto fornito dai singoli partner sia diverso.

**Chi non può essere partner:** enti iscritti all'albo SCU e enti che già partecipano come soggetti di rete del programma.

**Partenariati - Valutazione**

---

12	Eventuali partner a sostegno del progetto	nessun partner o apporto di uno o più partner descritto in modo generico	0	0-2	2
		uno o più partner con lo stesso apporto descritto in modo specifico	1		
		due o più partner con diverso apporto descritto in modo specifico	2		

La valutazione della voce è legata alla specificità dei partenariati, in relazione alla realizzazione delle attività di progetto.

Anche il numero di partner, purché validi e purché diano apporti diversi, qualifica il progetto.

## Crediti formativi e tirocini

---

13) *Eventuali crediti formativi riconosciuti*

14) *Eventuali tirocini riconosciuti*

13. Questa voce non è obbligatoria e non concorre al punteggio finale.

Vanno indicati i crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto da diritto. Non va inserito nulla qualora non ci siano accordi o impegni formalizzati.

**N.B.:** la non attivazione del riconoscimento dei crediti inseriti nel progetto, è sanzionabile!

L'accordo con l'ente che riconosce i crediti deve essere stipulato prima della presentazione del progetto, **non deve essere caricato** sulla piattaforma Helios, ma rimanere agli atti dell'ente proponente.

14. Questa voce non è obbligatoria e non concorre al punteggio finale.

Vanno indicati i tirocini che vengono riconosciuti al giovane attraverso la partecipazione al progetto. Non va inserito nulla qualora non ci siano accordi o impegni formalizzati.

**N.B.:** la non attivazione del riconoscimento del tirocinio, se inserito nel progetto, è sanzionabile!

L'accordo con l'ente che riconosce il tirocinio deve essere stipulato prima della presentazione del progetto, **non deve essere caricato** sulla piattaforma Helios, ma rimanere agli atti dell'ente proponente.

# Scheda Progetto Italia **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI**

## Attestazione/Certificazione

**Ricorda .... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

15) *Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio (\*)*

La voce è obbligatoria, sebbene, nel caso in cui non fosse compilata o correttamente compilata, rimanderebbe automaticamente all'attestato standard. E' necessario comunque compilarla, anche solo affermando che riconosce ai volontari l'attestato standard: livello minimo di attestazione che deve essere assicurato.

Nelle disposizioni è contenuto un modello di attestato, che non va compilato ora, ma in itinere e/o alla fine dell'anno di servizio dell'operatore volontario.

**La voce si compila** indicando la tipologia di attestazione che si ritiene di assicurare ai volontari:

- Attestato Standard (livello minimo e obbligatorio)
- Attestato specifico sottoscritto dall'ente proponente il progetto
- Attestato specifico sottoscritto da ente terzo, indicando il nome del soggetto
- Certificazione delle competenze, indicando il nome del soggetto titolato ai sensi del D.Lgs 13/2013 (**possibile solo nel caso in cui la Regione, in cui è stato accreditato l'ente certificatore ai sensi del d.lgs. 13/2013, abbia certificato la competenza non formale quale è il percorso di Servizio Civile**)

Gli accordi con gli enti terzi per l'attestazione o certificazione delle competenze **devono essere caricati** su Helios (basta anche una lettera di impegno)

**Attenzione:** la scelta del tipo di attestazione è fatta a livello di programma; per cui, tutti i progetti che si riferiscono al dato programma forniscono la stessa attestazione. Si fa eccezione per l'attestato specifico, che può diventare, per uno o più progetti del programma, certificazione delle competenze.

Il soggetto terzo per l'attestato specifico o il soggetto titolato in caso di certificazione delle competenze **può essere anche un ente SCU.**



## Attestazione/Certificazione

### Chi è l'ente terzo?

#### **Attestato specifico:**

L'attestato specifico può essere rilasciato e sottoscritto anche da un ente terzo, intendendo come tale un soggetto giuridico pubblico e privato, diverso dall'ente proponente e dall'ente attuatore del progetto, che, da statuto, si occupa di attività di valutazione o di bilancio delle competenze o attività ad esse riconducibili, quali la formazione, l'orientamento formativo, l'orientamento professionale, l'incontro domanda-offerta di lavoro, anche a titolo non esclusivo. Se si intende proporre un attestato di tipo specifico, sottoscritto da ente terzo, occorre, oltre che riportare la denominazione del soggetto nella voce relativa (voce 15), caricare su Helios, come allegati, un'autocertificazione con cui tale ente dichiara di avere i requisiti sopra richiamati e una lettera di impegno o un accordo tra gli enti da cui emergano: l'impegno a produrre l'attestato specifico, le modalità con cui tale operazione verrà assicurata, lo specifico contributo apportato dall'ente terzo.

#### **Certificazione delle competenze (ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13):**

Se si intende rilasciare all'operatore volontario una certificazione delle competenze, occorre, oltre che riportare la denominazione del soggetto certificatore nella voce relativa (voce 15), caricare su Helios, come allegati, un'autocertificazione, con cui tale ente dichiara di avere i requisiti (soggetto titolato ai sensi del D.Lgs. 13/2013) e una lettera di impegno o un accordo tra gli enti da cui emergano: l'impegno a produrre la certificazione, le modalità con cui tale operazione verrà assicurata, la tempistica prevista per il rilascio, in conformità alle disposizioni recate dal richiamato decreto legislativo n. 13 del 2013, e lo specifico contributo apportato dall'ente titolato.

## Attestazione/Certificazione

### Quando è possibile rilasciare l'attestato o la certificazione?

#### **L'attestato o la certificazione è un diritto dell'operatore volontario!**

L'attestato standard, quello specifico o la certificazione sono rilasciati agli operatori volontari che completano il periodo del servizio civile universale o che ne abbiano svolto almeno il 75%.

L'attestato o il certificato spettano, altresì, a coloro che hanno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dall'operatore volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

In caso di svolgimento di un periodo di servizio civile inferiore alle soglie sopra descritte e solo allorquando l'operatore volontario abbia svolto i moduli di formazione generale e il modulo di formazione specifica relativo alla sicurezza ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., è possibile rilasciare, su richiesta dell'operatore volontario, almeno un attestazione di svolgimento della formazione stessa.

Scheda Progetto Italia **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI**  
Certificazione - Valutazione

15	Attestazione/ certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio	attestato standard	0	0-4	4
		attestato specifico rilasciato dall'ente proponente il progetto oppure congiuntamente con l'ente coprogettante	2		
		attestato specifico rilasciato da un ente terzo	3		
		certificazione rilasciata da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del D.L.G.S. n.13/2013	4		

La valutazione della voce è legata al «peso» dell'attestato che il giovane dovrà ricevere

## Sede

**Ricorda .... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

16) *Sede di realizzazione (\*)*

16. Indicare la sede di realizzazione della formazione generale, specificando località, indirizzo e civico, solo se già nota.

Se non è nota, scrivere che la sede verrà comunicata prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.

La sede di formazione può anche non coincidere con nessuna delle sedi di progetto.

In questa voce andrà dichiarato se si intende utilizzare la modalità di formazione [on line sincrona](#) e la percentuale rispetto alle ore totali previste.

## Principali novità

### NEWS

- ✓ *Formazione generale:* con riferimento alle lezioni frontali e alle dinamiche non formali, la formazione generale può essere erogata anche on line in modalità sincrona a condizione che l'operatore volontario disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure se l'ente è in grado di fornirglieli. Resta fermo che la formazione si può svolgere in modalità asincrona (FAD) per non più del 30% del totale delle ore previste. Nel caso in cui l'ente intenda utilizzare entrambe le modalità sincrona e asincrona, la somma delle stesse non può superare il 50% del totale. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non deve superare i 30 partecipanti.
- ✓ *Formazione specifica:* con riferimento alle lezioni frontali, la formazione specifica può essere erogata anche on line in modalità sincrona a condizione che l'operatore volontario disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure se l'ente è in grado di fornirglieli. La percentuale della formazione erogata on line in modalità sincrona e in modalità asincrona non potrà superare il 50% del totale delle ore previste. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non deve superare i 30 partecipanti.

## Sede

**Ricorda .... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

17) *Sede di realizzazione (\*)*

17. Indicare la sede di realizzazione della formazione specifica, specificando località, indirizzo e civico, solo se già nota.

Se non è nota, scrivere che la sede verrà comunicata prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.

La sede di formazione può non coincidere con nessuna delle sedi di progetto.

### **Ricorda**

**il riferimento normativo per la formazione sono le linee guida approvate con decreto n. 160 del 19/07/2013 che dovranno essere presto adeguate, anche ai sensi delle novità introdotte con la progettazione 2021**

## Tecniche

**Ricorda .... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

18) *Tecniche e metodologie di realizzazione (\*)*

18. Indicare le tecniche impiegate per attuare la formazione (lezione frontale, formazione a distanza, etc.) e le metodologie alla base del percorso formativo.

**Attenzione:** nelle tecniche formative non rientrano né l'affiancamento né l'accompagnamento

La formazione specifica può anche essere erogata online in modalità sincrona (NEWS), a condizione che l'operatore volontario disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure se l'ente è in grado di fornirglieli. La percentuale della formazione erogata on line in modalità sincrona e in modalità asincrona non potrà superare il 50% del totale delle ore previste. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non deve superare i 30 partecipanti.

Se si intende utilizzare questa modalità, deve essere dichiarato in questa voce precisando la percentuale rispetto alle ore totali previste.

## Moduli

**Ricorda ... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

19) *Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo(\*)*

19. Indicare tutti i contenuti delle formazione specifica, che è tale proprio perché inerente il progetto e le sue peculiari attività.

La formazione deve contenere tutte le conoscenze di carattere teorico e pratico necessarie per poter realizzare il progetto.

La formazione va suddivisa in moduli, evidenziando, **obbligatoriamente**, per ciascun modulo contenuti e durata.

Inserire **obbligatoriamente** anche il modulo concernente la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08, con indicazione di contenuti e durata.

Se uno o più moduli della formazione specifica non sono coerenti con le attività di progetto, i moduli verranno esclusi e, conseguentemente, decurtate dalla valutazione le ore relative al modulo escluso.



## Formatori

**Ricorda .... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

20) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (\*)

dati anagrafici del formatore specifico	titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	modulo formazione
		<i>(Tra cui) Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</i>

20. inserire nome, cognome, luogo e data di nascita di ciascun formatore, collegandolo al modulo delle formazione che dovrà sostenere.

Devono essere inoltre indicati i titoli (non più le competenze che difatti si desumono) e le esperienze che rendono il formatore valido ad insegnare per quel modulo specifico.

I titoli e le esperienze devono fare specifico riferimento ai moduli e devono essere indicati e descritti in modo tale che emerga l'attinenza con i moduli stessi. Ciò significa che non si possono genericamente riportare espressioni come "esperto sul tema". Ciò vale anche per il **formatore sui rischi** per il quale, in particolare, sono richiesti i seguenti requisiti minimi: **laurea in ingegneria o equipollenti, oppure esperienza almeno annuale in materia di rischi e sicurezza**. Il requisito richiesto deve essere esplicitamente riportato e se si tratta di esperienza occorre anche descriverla dettagliatamente. Il nominativo del formatore specifico sui rischi può essere omissso in caso di formazione affidata a Regioni o province autonome. In tal caso al posto dei dati anagrafici del formatore deve essere dichiarata la Regione o Provincia Autonoma.

## Durata

**Ricorda ... le voci contrassegnate da asterisco sono obbligatorie**

21) *Durata (\*)*

21. Inserire la durata della formazione specifica, che non può essere inferiore alle 50 ore.

Il limite superiore è dato dalla somma delle ore di formazione specifica e generale che non può superare le 150 ore complessive.

La durata va espressa **obbligatoriamente in ore**.

In questa voce va anche esplicitato se la formazione si intende erogarla tutta entro i primo 90 giorni dall'avvio dei progetto oppure in due tranches, di cui la prima, relativa al 70% delle ore, entro i primi 90 giorni e la seconda, relativa al rimanente 30% delle ore, entro il terz'ultimo mese (in questo caso l'ente deve dichiararlo e motivarlo nella voce).

**NB:** Il modulo relativo alla Formazione e informazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro va erogato obbligatoriamente entro i primo 90 giorni dall'avvio del progetto.

**Attenzione:** se i moduli delle formazione vengono esclusi, e il decurtamento delle ore fa scendere il totale al di sotto del valore di soglia (50 ore) il progetto è escluso dalla graduatoria.

## Valutazione

19	Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo	copertura totale delle attività del progetto e descrizione generica	0	0-4	4
		copertura totale delle attività del progetto e descrizione adeguata	2		
		copertura totale delle attività del progetto e descrizione approfondita	4		
20	Titoli/esperienze del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli	titoli /esperienze sufficienti	2	2-4	4
		titoli /esperienze specifiche	4		
21	Durata	50 ore	0	0-4	4
		da 51 a 59 ore	1		
		da 60 a 70 ore	2		
		oltre 70 ore	4		

**Attenzione: la valutazione complessiva della formazione specifica incide per il 17% del punteggio totale attribuibile al progetto!**

La valutazione della voce 19 è legata all'approfondimento della formazione in relazione alle attività di progetto. La copertura *parziale* della formazione specifica, sempre in relazione alle attività di progetto, comporta l'esclusione del progetto dalla valutazione di qualità.

La valutazione della voce 20 è legata alla specificità dei formatori in relazione ai moduli affrontati.

La valutazione della voce 21 è legata alla quantità della formazione svolta.

## Selezione

---

- 22) *Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità*

22. La voce non è obbligatoria.

Tale campo deve essere compilato solo se il progetto prevede delle peculiarità tali da prevedere delle modifiche al sistema di selezione predisposto in fase di accreditamento.

**Il sistema andrà descritto interamente**, e non solo nelle parti modificate.

**ATTENZIONE:** In tale voce non vanno inseriti ulteriori criteri per selezionare i ragazzi con minori opportunità in quanto tali ragazzi costituiscono, nell'ambito della procedura di selezione, solo una riserva di posti e vanno selezionati con lo stesso criterio di selezione valido per gli altri.

Se il sistema presentato e descritto nel campo dovesse essere insufficiente, sarà considerato il sistema già [accreditato](#).

## Giovani minori opportunità

23) *Giovani con minori opportunità*

Box 1

23.1) *Numero volontari con minori opportunità (\*)*

Box 2

**23. Non è obbligatorio** compilare questa voce, ma tutte le misure a favore dei giovani concorrono al punteggio finale.

Se si decide di attivare la misura, è necessario barrare il box di cui alla voce 23 (box 1); tutte le voci successive diventano obbligatorie (fatta eccezione per la voce 23.4 relativa all'Assicurazione integrativa).

23.1 Indicare il numero di GMO che si intende attivare, ricordando che devono essere in percentuale pari o superiore al **25% degli operatori volontari totali** previsti nel progetto.

Il numero di operatori GMO costituisce, nell'ambito della procedura selettiva, una riserva di posti.

**Attenzione:** se non si intende attivare la misura non è necessario inserire il valore 0 nel box 2

## Giovani minori opportunità

### 23.2) Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità (\*)

- a. Giovani con riconoscimento di disabilità.   
Specificare il tipo di disabilità

- b. Giovani con bassa scolarizzazione   
c. Giovani con difficoltà economiche   
d. Care leavers   
e. Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

#### NEWS

- Care Leavers
- Giovani con temporanea fragilità personale e sociale

#### FOCUS

**Care Leavers:** i giovani che dopo i diciotto anni vivono al di fuori della propria famiglia di origine in virtù di un provvedimento dell'autorità giudiziaria

23.2 Se si intende attivare la misura, conseguentemente la compilazione della voce diviene obbligatoria.

Selezionare **solo una tipologia** di GMO. Nel caso di giovani con riconoscimento della disabilità, specificare anche il tipo di disabilità e dichiarare contestualmente di avere tutti gli strumenti utili non solo al reclutamento dei giovani ma anche alla realizzazione del progetto stesso.

E' possibile, ma solo per GMO con riconoscimento di disabilità, individuare più di una tipologia di disabilità, sempre in funzione della capacità dell'ente di realizzare il progetto.

## Giovani minori opportunità

---

23.3) *Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto*

23.2) (\*)

- a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000
- b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

23.3 Se si intende attivare la misura, la compilazione della voce diviene obbligatoria.

Indicare la documentazione che si reputa necessaria per attestare l'appartenenza del giovane alla tipologia che è stata selezionata.

La documentazione si presenta in sede di selezione e può essere sia la certificazione oppure l'autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato dovrà presentare il documento richiesto, **valido alla data di presentazione della domanda**, che attesti l'appartenenza alla tipologia.

## Giovani minori opportunità

23.4) *Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi*

23.4 L'assicurazione è facoltativa. Se si attiva, è necessario caricare su Helios accordo o lettera di impegno, in cui emerga l'impegno della compagnia assicurativa a stipulare l'assicurazione in caso di progetto utilmente collocato in graduatoria.

L'assicurazione potrebbe essere necessaria per coprire eventuali rischi connessi alle attività svolta dagli operatori volontari non previsti dall'assicurazione stipulata dal Dipartimento.

23.5) *Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (\*)*

23.5 Se si intende attivare la misura, la compilazione della voce diviene obbligatoria.

Andranno descritte le attività di informazione e sensibilizzazione che si devono mettere in campo per intercettare il target dei GMO per favorirne la partecipazione



## Giovani minori opportunità

23.6) *Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità n ello svolgimento delle attività progettuali. (\*)*

23.6 Se si intende attivare la misura, la compilazione della voce diviene obbligatoria.

Andranno indicati tutti i supporti, in termini di risorse umane, strumentali, iniziative, che si intendono attivare per accompagnare i GMO nello svolgimento delle attività di progetto.

I supporti ipotizzati devono essere commisurati alla tipologia di minore opportunità individuata.

Tra queste ad es.: formazione aggiuntiva, ulteriori sistemi di monitoraggio, maggiore presenza della figura di sostegno, contributi economici agli spostamenti o abbonamenti...

## Giovani minori opportunità

---

Se si decide di attivare la misura a sostegno dei giovani con minore opportunità occorre inoltre:

integrare la voce 9.3 della scheda progetto (attività dei volontari), con l'indicazione delle specifiche attività che saranno realizzate dai GMO, **se diverse da quelle degli altri volontari** (non necessariamente infatti devono essere diverse anzi potrebbe essere opportuno precisare proprio la mancanza di differenze). Se la misura riguarda giovani con disabilità ad es, sarebbe funzionale evidenziare la compatibilità delle attività previste con la condizione di disabilità, ma tutto è sempre relativo e legato al tipo di attività previste in rapporto alle disabilità da accogliere.

**Attenzione:** nelle disposizioni (cfr. paragrafo 4.1) è scritto che è possibile (non più, quindi, obbligatorio) integrare, con riferimenti specifici, le voci della scheda progetto Italia, relative all'obiettivo del progetto, alle attività progettuali e al ruolo degli operatori volontari.

NEWS: è stata eliminata anche la causa di esclusione della misura in caso di mancata integrazione, **nonostante rimanga l'opportunità di evidenziare le differenze se ritenuto necessario...**

Giovani minori opportunità - Valutazione

23	Partecipazione dei giovani con minori opportunità	23.5 Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare	descrizione generica	0	0-1	1
			descrizione specifica in funzione della particolare categoria di giovani da intercettare nel territorio di riferimento	1		
		23.6 Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali, e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno	descrizione generica	0	0-1	1
			descrizione specifica con riferimento all'accompagnamento della particolare categoria di operatori volontari con minori opportunità prevista nel progetto e pertinente rispetto al target	1		

La valutazione della voce 23 è legata all'approfondimento delle azioni richieste e la stretta correlazione con la minore opportunità individuata.

## Periodo in uno dei paesi U.E.

24) *Periodo di servizio in uno dei paesi membri dell' U.E.*

Box 1

24.1) *Paese U.E.*

24.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E.*   
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

24.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero)*

- Continuativo
- Non continuativo

24.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero)*

**Attenzione:** La voce diviene obbligatoria nei progetti di GARANZIA GIOVANI

Non è obbligatorio compilare questa voce, ma tutte le misure a sostegno dei giovani concorrono al punteggio finale.

Se si decide di attivare la misura, è necessario barrare il box di cui alla voce 24 (box 1); tutte le voci successive diventano obbligatorie (fatta eccezione per la voce 24.7 Assicurazione).

24.1 Si indica il paese UE per cui si attiva la misura

24.2 Si indica il periodo di svolgimento del servizio all'estero (in mesi, o anche giorni, non inferiore al mese e non superiore ai 3 mesi), tenendo in considerazione le durate minime e massime dei progetti (e del programma in cui si inserisce).

Periodo un uno dei paesi U.E.

---

24.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero*

24.3 Se si intende attivare la misura, la compilazione della voce diviene obbligatoria.  
Inserire le ulteriori attività che gli operatori volontari svolgeranno nel periodo di permanenza all'estero.  
Tali attività devono comunque essere coerenti con le attività svolte in Italia

24.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura*

24.4 Se si intende attivare la misura, allora la compilazione della voce diviene obbligatoria.  
Inserire le ulteriori attività formative in aggiunta a quelle già previste e specifiche in relazione alle attività da svolgere e alla misura.

Periodo un uno dei paesi U.E.

---

24.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (\*)*

*24.5 a) Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (\*)*

24.5 Se si intende attivare la misura, allora la compilazione della voce diviene obbligatoria.

Occorre individuare le modalità attraverso cui gli operatori volontari usufruiranno del vitto e dell'alloggio, che poi dovranno essere confermate prima dell'avvio del progetto.

**Attenzione:** la fornitura di questi servizi è un obbligo per l'ente!

**Nel DPF sono indicati i rimborsi economici che spettano all'ente**

Periodo un uno dei paesi U.E.

24.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (\*)*

24.6 Se si intende attivare la misura, allora la compilazione della voce diviene obbligatoria. Occorre individuare le modalità e i mezzi attraverso cui gli operatori volontari rimangono in contatto con la sede in Italia dell'ente proponente il progetto.

24.7) *Eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza*

L'assicurazione è facoltativa. Se si attiva, è necessario caricare su Helios accordo o lettera di impegno, in cui emerga l'impegno della compagnia assicurativa a stipulare l'assicurazione in caso di progetto utilmente collocato in graduatoria.

L'assicurazione potrebbe essere necessaria per coprire eventuali rischi connessi al piano di Sicurezza e non coperti dall'assicurazione stipulata dal Dipartimento.

Il contratto assicurativo, se e quando siglato, dovrà pervenire al Dipartimento prima dell'avvio del progetto.

Periodo un uno dei paesi U.E.

24.8) Tabella riepilogativa (\*)

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
1							
2							
3							
4							

24.8 Nel caso si attivi la misura, è assolutamente necessario compilare le voci della tabella riepilogativa contenente le informazioni relative alla **sede estera - che può anche non essere accreditata all'Albo** - agli operatori volontari e agli operatori locali di progetto all'estero (**Allegato 5B**) i cui curricula devono essere caricati nel sistema informatico Helios.

**Attenzione:** anche se sembra che la tabella non sia formattata per l'inserimento della sede non accreditata, Su Helios, quando si inseriscono le informazioni relative alla sede estera non accreditata, si formalizza un accreditamento «temporaneo» con codice che deve essere inserito in tabella.

*E' possibile che per uno stesso progetto, i paesi UE individuati siano più di uno. Rimane inteso, però, che ciascun operatore volontario presterà servizio solo per una sede, e per un solo paese.*



Periodo un uno dei paesi U.E.

**Attenzione:** Non è più presente nella scheda progetto la voce che consente di sintetizzare il piano di sicurezza, il Protocollo di Sicurezza e l'indicazione del nominativo del Responsabile della Sicurezza

Questi tre elementi devono essere caricati su Helios *attraverso 3 Allegati* secondo le indicazioni fornite nelle disposizioni:

- *Piano di Sicurezza:* contiene le modalità di comportamento in relazione ai rischi individuati. Deve essere redatto secondo quanto previsto nelle linee guida (Allegato 7 delle disposizioni). Ricordiamo di firmarlo.
- *Protocollo di Sicurezza:* contiene le modalità operative da seguire in caso di emergenze (**Allegato 8 delle disposizioni**). Ricordiamo di firmarlo.
- *Responsabile della sicurezza:* i requisiti del responsabile sono riportati nell'Allegato 5C **delle disposizioni**.

**Importante:** se la sede estera non è accreditata, è necessario correlare il progetto con l'autocertificazione riguardante il rispetto delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, dettate dalle norme vigenti nel paese nel quale sono ubicate.

Inoltre, deve essere trasmessa la lettera di intenti con l'ente che ha la disponibilità della sede non iscritta all'albo.

## Periodo un anno nei paesi U.E.

Se si decide di attivare la misura a favore dei giovani con un periodo da 1 a 3 mesi in un paese UE, bisogna inoltre :

- **Integrare la voce 7.1 della scheda progetto** (contesto) con la descrizione del contesto specifico del Paese o dell'area geografica dell'UE dove si attua il progetto e con la presentazione degli eventuali partner esteri che non sono accreditati.
- **Integrare la voce 8 della scheda progetto** (obiettivo), con la motivazione per cui nasce l'esigenza di ricorrere a tale misura e con la descrizione dell'obiettivo specifico che si intende raggiungere con l'impiego degli operatori volontari nel paese UE, con un focus anche sugli aspetti legati alla crescita dell'operatore volontario (vantaggi di natura umana, relazionale, di crescita e di esperienza).
- **Integrare la voce 9.1 della scheda progetto** (attività), con l'inserimento delle ulteriori attività previste, che devono però essere in continuità e coerenti con le attività in Italia;
- Il periodo all'estero può essere incardinato nel progetto in qualsiasi momento della sua realizzazione (non necessariamente al termine).

**Attenzione:** le attività degli operatori volontari e l'impianto formativo sono oggetto di voci a sé ... ricorda voci: 24.3 e 24.4

Periodo un anno dei paesi U.E. - Valutazione

24 (alternativa alla voce 25)	Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.	24.3 Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero	descrizione generica	0	0-2	2
			descrizione specifica	2		
		24.4 Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari	generici e/o parziali rispetto alle attività che i volontari devono svolgere nel Paese UE	0	0-1	1
			completi rispetto alle attività che i volontari devono svolgere nel Paese UE	1		

La valutazione della voce 24 è legata all'approfondimento delle azioni richieste e della formazione

**ATTENZIONE:**

- la voce 24 (previsione di un periodo in un paese europeo) è alternativa alla voce 25 (tutoraggio)
- **I progetti di Garanzia Giovani devono necessariamente prevedere la voce 24**

## Tutoraggio (alternativa alla misura da 1 a 3 mesi in U.E.)

25) Tutoraggio

 Box 1

La misura tutoraggio è alternativa alla misura «U.E.» ed è finalizzata a fornire agli operatori volontari, attraverso un percorso di orientamento al lavoro, strumenti e informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale al termine del servizio civile.

25.1) Durata del periodo di tutoraggio

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

25.2) Ore dedicate al tutoraggio

- numero ore totali
- di cui:
- numero ore collettive
- numero ore individuali

**Ricorda che ... non è obbligatorio compilare questa voce, ma tutte le misure a favore dei giovani concorrono al punteggio finale.**

Se si decide di attivare la misura tutoraggio, è necessario barrare il box di cui alla voce 25 (box 1); tutte le voci successive diventano conseguentemente obbligatorie (fatta eccezione per la voce 25.5 «Eventuali attività opzionali»).

25.1 indicare il periodo del tutoraggio (in mesi, o anche giorni, non inferiore al mese e non superiore ai 3 mesi), tenendo in considerazione le durate minime e massime dei progetti (e del programma in cui si inserisce).

25.2 indicare le ore dedicate al tutoraggio, tenendo presente che il numero di **ore totali non può essere inferiore alle 20 ore**, e quelle **individuali non può essere inferiore alle 4 ore**.

Nella programmazione della misura va garantito un adeguato rapporto tra tutor e numero di volontari; in ogni caso la classi di volontari collettive non devono mai superare le 30 unità.

## Tutoraggio

25.3) *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione*

25.3 Se si intende attivare la misura, allora la compilazione della voce diviene obbligatoria. Indicare le modalità di svolgimento del periodo di tutoraggio, inclusa l'articolazione oraria con cui si struttura, e descrivere la fasi di realizzazione.  
E' preferibile che il periodo di tutoraggio venga svolto verso la fine del servizio o comunque dopo la prima metà di svolgimento del progetto, **visto che la misura andrà a sollecitare il volontario sulla consapevolezza dell'esperienza svolta.**  
**Si confrontino le disposizioni a riguardo (pagg. 16,45,46).**

25.4) *Attività obbligatorie*

momenti di autovalutazione,  
laboratori di orientamento, azioni  
per favorire contatti con CPI.....

25.4 Se si intende attivare la misura, allora la compilazione della voce diviene obbligatoria. Descrivere dettagliatamente tutte le attività obbligatorie che sono elencate nelle disposizioni (**pag. 46**), con indicazioni tali da evidenziare come le stesse verranno realizzate. **Non è sufficiente elencarle.**

## Tutoraggio

25.5) *Attività opzionali*

25.5 La voce è facoltativa

Dovranno essere descritte dettagliatamente tutte le attività opzionali che possono essere inserite nel percorso di tutoraggio. Nelle disposizioni, sono presenti alcune attività opzionali inseribili. E' necessario indicare concretamente come tali attività verranno realizzate.

25.6) *Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato)*

25.6 Se si intende attivare la misura, allora la compilazione della voce diviene obbligatoria.

Il tutoraggio può essere portato avanti solo se presente personale (interno o esterno) con le necessarie competenze. Il tutor può essere persona fisica con un CV specifico (da caricare su Helios) o ente esterno con le necessarie competenze (in questo caso andrà allegata lettera di intenti da cui emergano anche i requisiti dell'ente terzo in materia di risorse umane, con particolare riferimento alla selezione, orientamento professionale, valorizzazione delle competenze).

## Tutoraggio - Valutazione

25 (alternativa alla voce 24)	Tutoraggio	25.2 Ore dedicate al tutoraggio	pari a 20 ore	0	0-1	1
			superiori a 20 ore	1		
		25.4 Attività obbligatorie	descrizione generica	0	0-1	1
			descrizione accurata, dettagliata e specifica in funzione della realizzazione del percorso di tutoraggio	1		
		25.5 Attività opzionali	mancata indicazione di attività opzionali	0	0-1	1
			descrizione di attività opzionali efficaci e coerenti per la realizzazione della misura	1		

La valutazione della voce 25, che è alternativa alla voce 24, è legata all'approfondimento delle azioni richieste e al tempo dedicato all'attività.

**Attenzione:** l'idonea formazione del tutor o l'idoneità della società esterna è condizione necessaria per poter validare la misura

## Aspetti generali

---

- ✓ FINANZIAMENTO: per i programmi contenenti progetti che prevedono misure per i giovani con minori opportunità e/o con i tre mesi UE/tutoraggio, è corrisposto agli enti un contributo aggiuntivo, in continuità con quanto già previsto nell'Avviso 2019, il cui importo sarà stabilito nel Documento di Programmazione Finanziaria del Dipartimento per il 2021.
- ✓ QUESTIONI AMMINISTRATIVE: per i programmi contenenti progetti che prevedono la misura da 1 a 3 mesi in altro Paese U.E., per i mesi trascorsi in uno dei paesi dell'Unione Europea, con riferimento agli aspetti amministrativi e gestionali -che riguardano sia gli operatori volontari che gli enti- si applicano le disposizioni concernenti i progetti da realizzarsi all'estero e si utilizzano gli Allegati 5B – 5C – 7 – 8 da **uploadare nel sistema Helios**



COERENZA					
COERENZA DEL PROGETTO	A. Coerenza del contesto del progetto rispetto alla "cornice" del programma, con particolare riferimento al "contesto" del programma stesso	sufficiente	1	1-3	3
		buona	2		
		ottima	3		
	B. Coerenza interna del progetto con riferimento a contesto, obiettivo, attività degli operatori volontari, risorse umane, risorse tecniche e formazione specifica	sufficiente	3	3-7	7
		buona	5		
		ottima	7		

A completare la valutazione del progetto, al netto delle misure a favore dei giovani, c'è la coerenza, che non è voce compilabile, ma fa parte della valutazione complessiva del progetto.

La coerenza valuta la correlazione tra tutti gli elementi che costituiscono il progetto e che devono essere armonicamente integrati tra loro in relazione all'obiettivo del programma.

Consta di due parti:

A: Coerenza «esterna»: tra il progetto e il programma in cui è inserito, in relazione alla cornice del programma e il suo contesto (max 3 punti).

B: Coerenza «interna»: il legame interno esistente tra il contesto, l'obiettivo, le attività degli operatori volontari, le risorse umane, le risorse tecniche e la formazione specifica (max 7 punti).

**Attenzione: la coerenza incide per il 14% del punteggio totale attribuibile al [progetto](#)!**

SEZIONE	VOCI INTERESSATE	PUNTEGGIO MIN - MAX		% SU TOTALE
CARATTERISTICHE DEL PROGETTO	7, 8, 9	14	34	49%
COMPETENZE ACQUISIBILI	15	0	4	6%
FORMAZIONE	19, 20, 21	2	12	17%
ULTERIORI MISURE	da 23 a 25	0	5	7%
CO-PROGETTAZIONE / PARTENARIATI	2, 3, 12	0	5	7%
COERENZA	tutte	4	10	14%

In sintesi, il punteggio che può essere attribuito ad un progetto da realizzarsi in Italia si calcola sommando i singoli punteggi attribuiti a ciascun elemento con il punteggio attribuito alla coerenza e varia da un **minimo di 20 punti ad un massimo di 70.**

**Attenzione: quest'anno non è presente la soglia minima perché il progetto sia considerato valido.**

# CHIUSURA DELLA PROCEDURA – Preparazione documentale

La scheda programma e le schede progetti devono essere **firmate digitalmente** da parte del legale rappresentante o dal coordinatore del SCU. La scheda programma e le schede progetti devono essere caricate sul sistema informatico Helios.

## ***Cosa è necessario caricare su Helios?***

- Scheda programma, firmata digitalmente
- Scheda progetti, firmata digitalmente
- Schede OLP, in forma di autocertificazione, firmate e corredate di documento di identità valido, laddove necessario
- Se attivati, accordi relativi alle reti, firmati in forma autografa
- Se attivati, accordi relativi alla co-programmazione, firmati in forma autografa
- Se attivati e solo se la co-progettazione è attivata tra enti SCU titolari e non tra l'ente SCU e i suoi enti di accoglienza, accordi relativi alla co-progettazione, firmati in forma autografa.
- Se attivati, accordi per il riconoscimento delle-conoscenze / competenze acquisite, firmati in forma autografa;
- Il GANTT, se esterno alla scheda progetto
- Se attivate le ulteriori misure a sostegno dei giovani operatori volontari, la seguente documentazione specifica:
  - *GMO*: eventuale lettera di impegno della compagnia assicurativa
  - *Tutoraggio*: CV del tutor, se persona fisica, in forma di autocertificazione, firmata e corredata di documento di identità valido oppure accordo o lettera di presentazione e impegno di ente terzo.

# CHIUSURA DELLA PROCEDURA – Preparazione documentale

## Cosa va invece inviato via PEC al Dipartimento?

- L'istanza di presentazione del programma di intervento, **firmata digitalmente** dal legale rappresentante, ovvero dal coordinatore del SCU.
- Una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di veridicità delle informazioni e dati contenuti nei programmi di intervento, nei relativi progetti e nella documentazione prodotta e che non sono previsti a favore degli operatori volontari né oneri economici né compensi aggiuntivi rispetto a quanto indicato dal contratto di servizio civile universale. La dichiarazione deve essere obbligatoriamente **firmata in digitale** dal legale rappresentante, ovvero dal coordinatore del SCU.
- Il documento riepilogativo prodotto dal sistema Helios comprovante l'avvenuto inserimento di tutte le informazioni del programma e tutta la documentazione a cui si riferisce.

## A chi va inviata la documentazione?

**Esclusivamente al Dipartimento!**

La PEC con oggetto PROGR\_INT\_#SCU (nome dell'ente e codice SU) va inviata all'indirizzo [giovani.serviziocivile@pec.governo.it](mailto:giovani.serviziocivile@pec.governo.it)

**ATTENZIONE: la scadenza delle ore 14:00 del 30/04/2021 si riferisce alla chiusura di tutto il processo, che si intende terminato con l'invio della documentazione richiesta alla PEC specifica!**

# CHIUSURA DELLA PROCEDURA – Preparazione documentale

---

## Come si scrive l'istanza?

- Denominazione dell'ente proponente, completa della ragione sociale
- Codice identificativo dell'ente (SU...)
- Dati anagrafici del soggetto che firma l'istanza (nome, cognome, luogo e data di nascita)
- Elenco dei programmi presentati e per ciascuno di essi il numero complessivo di operatori impiegati nel programma e i titoli dei progetti che lo compongono (mantenere la stessa numerazione inserita nella scheda programma)

**Attenzione:** L'istanza deve essere firmata in digitale.

# VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI INTERVENTO

La valutazione dei programmi di intervento e dei singoli progetti che lo compongono viene effettuata dal Dipartimento con il «coinvolgimento» delle Regioni.

La valutazione avviene in 4 fasi:

- valutazione formale dei programmi di intervento, che consta di due step, mirata a verificare la sussistenza di cause di irricevibilità dei programmi (*primo step*) e di inammissibilità dei programmi e dei progetti ad essi afferenti (*secondo step*).
- valutazione di merito dei programmi di intervento, che consta di due step, mirata a verificare la sussistenza di cause di esclusione dei programmi e dei progetti ad essi afferenti (*primo step*) e all'attribuzione di un punteggio sia in relazione alle schede progetto che alla scheda programma (*secondo step*)

# VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI INTERVENTO

*Formale - Primo step* – Verifica della sussistenza di cause di irricevibilità dei programmi di intervento

1. assenza dell'istanza di presentazione del programma o dei programmi e dei relativi progetti, oppure non completa compilazione della stessa secondo quanto riportato al paragrafo 2.2;
2. istanza pervenuta con modalità diverse dalla PEC;
3. mancata sottoscrizione digitale dell'istanza da parte del responsabile legale o del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente proponente;
4. istanza inviata oltre i termini previsti dall'avviso pubblico per la presentazione dei programmi d'intervento;
5. istanza presentata da un ente non iscritto all'albo di servizio civile universale;
6. istanza presentata ad uffici diversi dal Dipartimento;
7. assenza del documento prodotto dal sistema informatico Helios;
8. assenza oppure non completa compilazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.47 del d.P.R. n. 445/2000;
9. mancata sottoscrizione digitale della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del soggetto che firma l'istanza.

Se si palesa una di queste eventualità, l'istanza si dichiara irricevibile e il programma o i programmi di intervento proposti non sono ammessi alla fase successiva di valutazione

# VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI INTERVENTO

*Formale - Secondo step – Verifica della sussistenza di cause di inammissibilità dei programmi di intervento*

- a) articolazione del programma in progetti da realizzarsi sia in Italia che all'estero;
- b) assenza della scheda programma di cui all'allegato 2A al presente provvedimento, non inserita nel sistema informatico Helios;
- c) mancata sottoscrizione digitale della scheda programma da parte del legale rappresentante o del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente proponente;
- d) assenza anche di uno solo degli elementi obbligatori del programma previsti al paragrafo 3.1 del presente provvedimento;
- e) mancato rispetto della soglia minima del numero di volontari per ogni programma o del numero minimo di progetti.

Nel caso in cui sia prevista la coprogrammazione, il programma di intervento è dichiarato inammissibile nelle seguenti ipotesi:

- f) assenza dell'accordo di coprogrammazione;
- g) assenza della sottoscrizione dell'accordo di coprogrammazione da parte di tutti gli enti coprogrammanti;
- h) assenza di almeno un progetto di ciascun ente coprogrammante;
- i) assenza della compilazione delle voci della scheda programma relative alla coprogrammazione.

Se si palesa una di queste eventualità, il programma o i programmi di intervento proposti si dichiarano inammissibili e non sono ammessi alla fase successiva di valutazione



# VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI INTERVENTO

## *Formale - Secondo step – Verifica della sussistenza di cause di inammissibilità dei progetti*

- a) assenza della scheda progetto di cui all'allegato 3A al presente provvedimento, non inserita nel sistema informatico Helios;
- b) mancata sottoscrizione digitale della scheda progetto da parte del responsabile legale o del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente proponente;
- c) assenza anche di uno solo degli elementi obbligatori del progetto previsti al paragrafo 4.1 del presente provvedimento.

Nel caso in cui sia prevista la coprogettazione tra due o più enti titolari di iscrizione all'albo di servizio civile universale, il progetto è dichiarato inammissibile in assenza dell'accordo di coprogettazione o della sottoscrizione dello stesso da parte di tutti gli enti coprogettanti.

Se si palesa una di queste eventualità, il progetto o i progetti proposti si dichiarano inammissibili e non sono ammessi alla fase successiva di valutazione

# VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI INTERVENTO

## Merito - primo step – Verifica della sussistenza di cause di esclusione dei programmi

- a) mancata rispondenza o coerenza del programma con gli obiettivi e gli ambiti di azione previsti dal Piano annuale di riferimento;
- b) mancata coerenza degli obiettivi di tutti i progetti con il programma;
- c) in caso di programma costituito da due soli progetti, mancata coerenza dell'obiettivo anche di un solo progetto con il programma;
- d) insufficiente descrizione della cornice generale del programma con riferimento anche ad uno solo dei seguenti elementi:
  - o contesto;
  - o bisogni/aspetti da innovare;
  - o relazione tra ciascun progetto e il programma;
- e) insufficiente descrizione degli standard qualitativi, come definiti dal Piano annuale di riferimento;
- f) insufficiente descrizione dell'incontro/confronto organizzato dagli enti attuatori del programma di intervento con gli operatori volontari di servizio civile impegnati nei singoli progetti oppure previsione di contenuti dell'incontro/confronto analoghi a quelli della formazione;
- ~~g) nel caso in cui sia prevista la coprogrammazione, insufficiente descrizione dell'apporto dato al programma da ciascun ente coprogrammante oppure insufficiente indicazione delle azioni comuni e/o integrate;~~
- g) mancato rispetto del numero minimo di operatori volontari per ogni programma (12 per l'Italia 8 per l'estero) o del numero minimo di progetti (2) a seguito dell'esclusione di uno o più progetti.

Se si palesa una di queste eventualità, il programma o i programmi proposti sono esclusi dalla graduatoria

**NEWS:** eliminata dal prontuario approvato nel 2020 questa causa di esclusione

# VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI INTERVENTO

## *Merito - primo step* – Verifica della sussistenza di cause di esclusione dei progetti (1/2)

- a) palese inefficacia in relazione agli obiettivi dichiarati e/o evidente incoerenza tra gli elementi che lo costituiscono;
- b) non rispondenza alle finalità di formazione civica, sociale, culturale e professionale di cui all'art.1, lett. e) della legge 6 marzo 2001, n. 64 e a quelle indicate all'art. 2 comma 1 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40;
- c) mancato rispetto della soglia minima del numero di volontari da impiegare nel progetto;
- d) incompleta o poco chiara descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto, anche in relazione al programma;
- e) incompleta o poco chiara descrizione dei destinatari;
- f) incompleta o poco chiara descrizione dell'obiettivo del progetto e/o dell'indicazione del peculiare contributo dello stesso alla piena realizzazione del programma;
- g) incompleta o poco chiara descrizione del complesso delle attività del progetto previste per il raggiungimento dell'obiettivo con relativa tempistica, oppure del ruolo degli operatori volontari o delle risorse umane, tecniche e strumentali impiegate nel progetto;
- h) non corrispondenza delle attività previste dal progetto con il settore d'intervento indicato nella scheda progetto;

Se si palesa una di queste eventualità, il progetto o i progetti proposti sono esclusi dalla graduatoria.

**Attenzione:** è stata re-introdotta nel prontuario 2020 l'inefficacia della proposta progettuale rispetto agli obiettivi e la palese incoerenza interna

# VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI INTERVENTO

## Merito - primo step – Verifica della sussistenza di cause di esclusione dei progetti (2/2)

- i) assenza dei requisiti richiesti per l'operatore locale di progetto. In particolare il progetto viene escluso se mancano o sono inadeguati gli operatori locali previsti; diversamente, nel caso in cui la mancanza o l'inadeguatezza riguardi una parte degli operatori locali di progetto, il numero degli operatori volontari sarà ridotto ed eventualmente sarà esclusa la sede cui si riferisce l'operatore locale di progetto;
- j) mancato rispetto del rapporto tra numero di operatori volontari e numero di operatori locali di progetto, esplicitato nelle *"Indicazioni operative per la redazione dei progetti da realizzarsi in Italia"*;
- k) mancata indicazione o mancata pertinenza dei titoli e/o delle esperienze dei formatori specifici in relazione ai moduli;
- l) insufficiente descrizione dei contenuti dei moduli della formazione specifica;
- m) durata della formazione specifica inferiore rispetto alla soglia minima prevista (50 ore) anche a seguito della decurtazione delle ore, disposta nel caso in cui uno o più moduli risultino incoerenti con le attività del progetto;
- n) insufficiente descrizione delle metodologie e delle tecniche della formazione specifica;
- o) in caso di coprogettazione, insufficiente descrizione delle integrazioni della scheda progetto relative all'obiettivo del progetto, e/o alle attività progettuali, e/o al ruolo dei volontari e/o alla formazione specifica da erogare agli stessi;
- p) in caso di coprogettazione, laddove sia previsto l'accordo tra gli enti coprogettanti, insufficiente descrizione degli elementi oggetto dell'accordo, come specificatamente individuati nelle *"Indicazioni operative per la redazione dei progetti da realizzarsi in Italia"*.

Per ciò che concerne l'obiettivo, ricordiamo che va indicato il contributo che ciascun ente co-progettante fornisce per il raggiungimento dell'obiettivo condiviso

# VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI INTERVENTO

## *Merito - secondo step –* Attribuzione del punteggio

In quest'ultima fase si attribuiscono i punteggi ai programmi e ai singoli progetti che concorrono alla definizione del punteggio complessivo.

Il punteggio complessivo si ottiene dalla somma del punteggio della scheda programma e della media aritmetica dei punteggi dei singoli progetti.

Il punteggio di un programma di intervento varia da **un minimo di 27 a un massimo di 100 punti**.

Il punteggio si ottiene quindi dalla seguente operazione:

$$P_{\text{tot}} = P_{\text{programma}} + [(P_{\text{progetto 1}} + P_{\text{progetto 2}} + \dots + P_{\text{progetto n}}) / N]$$

Dove  $P_{\text{tot}}$  è il punteggio totale del programma di intervento

$P_{\text{programma}}$  è il punteggio attribuito alla scheda programma

$P_{\text{progetto 1, 2, n}}$  è il punteggio attribuito alla scheda progetto  $n$

$N$  è il numero totale dei progetti presenti all'interno del programma **e ammessi a valutazione di merito**

# RIFERIMENTI

Per avere la visione complessiva del contesto normativo a cui ci si deve riferire, si elencano di seguito i documenti utili al vostro lavoro:

- I. Decreto Legislativo 40/2017: Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'art. 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106.
  - II. Decreto Ministeriale del 4 Novembre 2019 recante Piano Triennale 2020 – 2022 per la programmazione del servizio civile universale
  - III. Decreto Ministeriale del 16 Dicembre 2020 di approvazione del Piano annuale 2021 per la programmazione del servizio civile universale
  - IV. **Circolare del Capo Dipartimento del 23 Dicembre 2020 recante: Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione**  
[https://www.politichegiovanilieserviziocivile.gov.it/media/656820/circolare-23-dicembre-emendata\\_9-febbraio-2021.pdf](https://www.politichegiovanilieserviziocivile.gov.it/media/656820/circolare-23-dicembre-emendata_9-febbraio-2021.pdf)
- I. Avviso di rettifica della Circolare del 9 febbraio 2021  
<https://www.politichegiovanilieserviziocivile.gov.it/media/656817/avviso-rettifica-circolare-23-dicembre-2020.pdf>
  - I. Avviso agli enti 31 dicembre 2020: Presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale per l'anno 2021  
<https://www.politichegiovanilieserviziocivile.gov.it/media/651903/avviso-presentazione-programmi-dintervento-anno-2021.pdf>
  - II. Manuale Utente (Helios) – Presentazione Programmi e progetti – Versione 1.1.0 e successive release quando disponibili.
  - III. Sito istituzionale del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il SCU: [www.serviziocivile.gov.it](http://www.serviziocivile.gov.it) - area FAQ progettazione:  
[https://www.serviziocivile.gov.it/main/area-enti-hp/progetti-di-scn/faq\\_programmi\\_2021.aspx](https://www.serviziocivile.gov.it/main/area-enti-hp/progetti-di-scn/faq_programmi_2021.aspx)

**BUON LAVORO A TUTTI!**

**RICORDIAMO LA SCADENZA DELL'AVVISO AGLI ENTI: ORE 14:00 DEL 30/04/2021**

Per informazioni, chiarimenti e approfondimenti:

Regione Puglia – Servizio civile - [serviziocivile@regione.puglia.it](mailto:serviziocivile@regione.puglia.it) - Alessandra Bianco e Cristina Di Modugno - 080.5402883 – 080.5406715