

Allegato 3 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi in Italia

Il progetto deve essere redatto mediante la compilazione della scheda progetto di cui all'allegato 3A e mediante l'inserimento di alcune informazioni nel sistema informatico Helios. Nella valutazione dell'elaborato verranno tenute in debita considerazione la sinteticità e la chiarezza espositiva.

1. COMPILAZIONE SCHEDA PROGETTO

La compilazione della scheda progetto deve essere effettuata in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci e attenendosi alle indicazioni di seguito riportate. Le voci contrassegnate dall'asterisco sono obbligatorie.

- 1) *Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto*: indicare la denominazione e il codice SU dell'ente proponente titolare di iscrizione all'Albo SCU, che coincide con l'ente che propone il programma. In caso di coprogrammazione l'ente proponente il progetto può essere l'ente che propone il programma oppure uno degli enti coprogrammanti.
- 2) *Titolo del programma*: indicare il titolo del programma.
- 3) *Titolo del progetto*: indicare il titolo del progetto.
- 4) *Contesto specifico del progetto*: indicare il contesto specifico del progetto attraverso la compilazione delle voci 4.1 e 4.2.
 - 4.1) *Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto*: descrivere il contesto specifico di attuazione del progetto, in coerenza con il contesto descritto nella cornice generale del programma, individuando i bisogni e/o gli aspetti da innovare su cui si intende intervenire attraverso il progetto. Tale voce deve essere redatta in modo chiaro e sintetico mettendo in evidenza le criticità rilevate o gli aspetti su cui si intende investire, descrivendo la situazione di partenza (situazione data) sulla quale il progetto è destinato ad incidere attraverso il perseguimento del proprio obiettivo, utilizzando specifici indicatori. Complessivamente per tale voce occorre non superare i 10.000 caratteri spazi inclusi in caso di contesti complessi ed è necessario adeguare la lunghezza negli altri casi.
Nel caso in cui il progetto preveda la misura di un periodo da uno a tre mesi in un Paese U.E., inserire anche la descrizione del contesto specifico del Paese o dell'area geografica U.E. dove si realizza il progetto, con la presentazione degli eventuali partner esteri non accreditati.
 - 4.2) *Destinatari del progetto*: individuare i destinatari del progetto, cioè soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, quelli su cui l'intervento va ad incidere in maniera esplicita e mirata e che costituiscono il target del progetto.
- 5) *Obiettivo del progetto*: descrivere l'obiettivo del progetto con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma, tenendo presente la realtà descritta alla precedente voce 4), utilizzando gli stessi indicatori e richiamando i dati di partenza, in modo da rendere comparabili i dati e le diverse situazioni all'inizio e alla fine del progetto. Si tratta di indicare in modo chiaro cosa si vuole raggiungere con la realizzazione del progetto. In tale voce non devono invece essere descritte le attività utili al raggiungimento dell'obiettivo, che saranno descritte alla successiva voce 6.

In caso di **coprogettazione** indicare il contributo di ciascuno degli enti coprogettanti al raggiungimento dell'obiettivo condiviso.

Nel caso in cui il progetto preveda la misura di un periodo da uno a tre mesi in un Paese U.E., specificare le motivazioni dalle quali nasce l'esigenza di ricorrere a tale misura e descrivere l'obiettivo specifico che si intende raggiungere attraverso l'impiego degli operatori volontari nel Paese U.E. prescelto, anche con riferimento ai vantaggi di natura umana, relazionale, di crescita e di esperienza per gli operatori volontari.

- 6) *Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto:* indicare le attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto attraverso la compilazione delle voci 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5.

6.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:* descrivere il complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo indicato alla precedente voce 5, tenendo presente il contesto rappresentato alla voce 4. In particolare, occorre descrivere le attività svolte in ogni sede di attuazione progetto, a meno che non coincidano ed in questo caso l'ente dovrà precisare che le attività sono uguali in tutte le sedi. Non vanno descritte le attività degli operatori volontari che saranno evidenziate alla voce 6.3.

In caso di **coprogettazione**, specificare le principali attività identiche/similari e/o complementari; le attività svolte da ciascun ente coprogettante devono essere indicate in modo che sia chiaro quale sia l'apporto di ognuno per il raggiungimento dell'obiettivo comune. I giovani assegnati ad una determinata sede possono essere impiegati anche in altra sede prevista nell'elaborato progettuale, tuttavia nei limiti indicati dalle *Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale*.

Nel caso in cui il progetto preveda la misura di un periodo da uno a tre mesi in un Paese U.E., inserire la descrizione del complesso delle attività progettuali previste nel Paese U.E. che devono risultare coerenti con le più ampie attività del progetto.

6.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 6.1:* indicare i tempi delle attività progettuali descritte alla voce 6.1), ponendole anche in uno schema logico-temporale (diagramma di Gantt) il più accurato e dettagliato possibile, che si presti ad una facile azione di monitoraggio e controllo concernente l'andamento delle attività stesse.

6.3) *Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto:* descrivere il ruolo degli operatori volontari e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere e che potranno essere anche solo una parte delle più ampie e complesse azioni progettuali previste alla voce 6.1. In particolare, devono essere descritte le attività degli operatori volontari diversificandole in relazione ad ogni sede di attuazione progetto, indicando anche le attività previste per le eventuali sedi secondarie individuate che dovranno essere sedi accreditate e per le quali deve essere mantenuto lo stesso OLP previsto per le sedi principali.

Si rammenta che al volontario non possono essere delegate responsabilità proprie del personale dell'ente.

È possibile prevedere che parte delle attività siano realizzate non nelle sedi di attuazione del progetto, ma "da remoto". L'attività "da remoto" non può comunque superare il 30% dell'attività totale degli operatori volontari, in termini di giorni o di ore a seconda dell'opzione scelta. È possibile ricorrere a tale modalità solo se l'operatore volontario dispone di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure se l'ente è in grado di fornirglieli. Ciò implica che l'ente in ogni caso deve essere organizzato affinché le attività

degli operatori volontari si possano comunque svolgere tutte in presenza. Resta fermo che si può ricorrere all'attività "da remoto", anche se non pianificata, in via eccezionale, in situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi. In tali casi l'ente avrà cura di dare opportuna comunicazione al Dipartimento.

In caso di **coprogettazione**, specificare le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso, indicandone strumenti e modalità.

Nel caso in cui il progetto preveda la partecipazione di operatori volontari con minori opportunità tale voce può essere integrata, solo se ritenuto necessario, descrivendo il ruolo e le attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità, se in parte diverse da quelle degli altri operatori volontari. Per la categoria di giovani in condizione di disabilità le attività previste per la realizzazione del progetto devono essere compatibili con la specifica condizione di disabilità.

6.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste*: individuare tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto e per il raggiungimento dell'obiettivo in precedenza fissato. Pertanto, è necessario specificare non solo il numero delle risorse umane impegnate ma anche la professionalità delle stesse in coerenza con le attività da svolgere. Non vanno inserite nel computo le figure previste dal sistema del servizio civile nella fase di iscrizione all'Albo ed in quella di realizzazione dei progetti. Le risorse umane vanno differenziate per sede di attuazione progetto.

Nel caso di **coprogettazione** è possibile prevedere la messa in comune di risorse umane, specificando a quale ente coprogettante fanno capo.

6.5) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto*: elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone l'adeguatezza rispetto alle attività previste. Si ricorda che tale voce è strettamente collegata all'obiettivo fissato alla voce 5 e alle attività previste alla voce 6.1 della scheda. Non ci si attende un riferimento generico alle dotazioni dell'ente, ma una descrizione puntuale delle risorse, chiaramente anche in dotazione dell'ente, che si intende impiegare, realmente funzionali alle attività del progetto sia in termini di quantità che di caratteristiche. Le risorse tecniche e strumentali vanno differenziate per ogni sede di attuazione progetto in base alle attività previste per la sede e al numero di operatori volontari impiegati nella stessa.

Nel caso di **coprogettazione** è possibile prevedere la messa in comune di risorse strumentali, specificando a quale ente coprogettante fanno capo.

- 7) *Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio*: indicare eventuali particolari condizioni ed obblighi richiesti per l'espletamento del servizio connessi a specifiche e saltuarie attività del progetto (es: pernottamento, missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...) fermo restando che l'ente deve assicurare la continuità del servizio per tutto il periodo del progetto. In questa voce l'ente deve indicare anche quali sono gli eventuali giorni di chiusura delle sedi, in aggiunta alle festività riconosciute. Laddove il numero dei giorni di chiusura fosse superiore ad un terzo dei giorni di permesso degli operatori volontari, l'ente dovrà prevedere una modalità o una sede alternativa per consentire la continuità di servizio del volontario.
- 8) *Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni*: indicare eventuali ulteriori requisiti, rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 40 del 2017, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alle selezioni; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. La previsione dei requisiti aggiuntivi deve essere limitata solo a casi particolari e adeguatamente motivata (es. sesso femminile

per progetto in un centro anti violenza), esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. Vanno evitate formule come “è richiesto preferibilmente” o “saranno valutate favorevolmente” in quanto influirebbero sulla selezione dei candidati.

9) *Eventuali partner a sostegno del progetto*: indicare gli enti partner, specificando il loro codice fiscale, tenendo presente che:

- non devono essere iscritti all'Albo di servizio civile universale;
- devono essere diversi dai soggetti che partecipano al programma in qualità di rete.

Descrivere in modo chiaro e dettagliato l'apporto specifico di ogni partner che deve concorrere alla realizzazione delle attività del progetto. Si tratta di descrivere prodotti o servizi o luoghi o esperienze che il partner mette a disposizione per la realizzazione del progetto. Non è sufficiente limitarsi a citare genericamente la partecipazione del partner al progetto per avere una valutazione positiva, ma occorre, come detto, specificare dettagliatamente l'apporto che può riguardare anche non tutte le sedi del progetto. Inoltre, ai fini dell'attribuzione del punteggio massimo, in caso di più partner, l'apporto di ciascuno di essi deve essere diverso. L'accordo di partenariato deve essere sottoscritto dall'ente partner e dall'ente proponente il progetto. In alternativa può essere sottoscritto dall'ente partner e dall'ente di accoglienza che realizza il progetto. In ogni caso l'accordo deve essere mantenuto agli atti dell'ente proponente il progetto.

10) *Eventuali crediti formativi riconosciuti*: indicare gli eventuali crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, indicando l'Ente che riconosce i crediti. L'accordo tra l'ente proponente e gli enti partner deve essere mantenuto agli atti dell'ente proponente il progetto.

11) *Eventuali tirocini riconosciuti*: indicare gli eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto, specificando l'Ente che riconosce i tirocini. L'accordo tra l'ente proponente e gli enti partner deve essere mantenuto agli atti dell'ente proponente il progetto.

12) *Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio*: la voce fa riferimento alle competenze che gli operatori volontari potranno acquisire con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono discendere direttamente dalle attività comuni del servizio civile e devono essere attestate dall'ente proponente il progetto utilizzando un “attestato standard”, dall'ente proponente il progetto o da ente terzo utilizzando un “attestato specifico”, oppure possono essere certificate da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013. Per la compilazione della voce 12 della scheda bisognerà pertanto attenersi alle seguenti indicazioni:

- qualora si opti per la prima soluzione bisognerà solo indicare “attestato standard”;
- nel secondo caso bisognerà indicare solo “attestato specifico” e qualora l'attestato venga rilasciato da ente terzo occorrerà riportare anche il nome del soggetto terzo, caricando nel sistema Helios la lettera di impegno di quest'ultimo a produrre l'attestato specifico, oppure l'accordo sottoscritto tra i due enti;
- nell'ultimo caso andrà indicato “certificazione competenze” e riportato il nome del soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.13/2013 (con esplicito richiamo a tale norma), caricando nel sistema Helios la lettera di impegno da parte del soggetto stesso a rilasciare il certificato, oppure l'accordo sottoscritto tra i due enti.

Nel caso in cui la voce non venga compilata, si intenderà “attestato standard” rilasciato dall’ente proponente il progetto.

In caso di **coprogettazione** l’attestato standard o specifico può essere rilasciato dall’ente proponente il progetto oppure congiuntamente dagli enti coprogettanti (sottoscritto da tutti).

Nel caso in cui il progetto preveda la misura di un periodo fino a tre mesi in un Paese U.E. inserire l’indicazione delle competenze acquisibili dagli stessi durante il periodo di servizio all’estero.

- 13) *Sede di realizzazione della formazione generale*: indicare la sede di realizzazione della formazione generale, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto, specificando località, via e numero civico. Se l’ente non è a conoscenza dell’indirizzo della sede nel momento della redazione del progetto, deve dichiarare che lo comunicherà prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.
- 14) *Sede di realizzazione della formazione specifica*: indicare la sede di realizzazione della formazione specifica, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto, specificando località, via e numero civico. Se l’ente non è a conoscenza dell’indirizzo della sede nel momento della redazione del progetto, deve dichiarare che lo comunicherà prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.
- 15) *Tecniche e metodologie di realizzazione*: indicare le metodologie alla base del percorso di formazione specifica per gli operatori volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo, tra le quali non rientrano l’affiancamento e l’accompagnamento.

La formazione generale nonché quella specifica, possono essere erogate anche *on line* in modalità sincrona e/o asincrona a condizione che l’operatore volontario disponga di adeguati strumenti per l’attività da remoto, oppure che l’ente sia in grado di fornirglieli. Se l’ente intende utilizzare questa modalità deve dichiararlo esplicitamente in tale voce. La percentuale della formazione erogata *on line* in modalità sincrona e in modalità asincrona non potrà superare complessivamente il 50% del totale delle ore previste, tenendo presente che la modalità asincrona non può mai superare il 30% del totale delle ore previste. L’aula, sia essa fisica o virtuale, non deve superare i 30 partecipanti.

- 16) *Moduli della formazione e loro contenuti con l’indicazione della durata di ciascun modulo*: la formazione specifica degli operatori volontari varia da progetto a progetto secondo il settore, l’area di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico-pratico legate alle specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall’ente per la realizzazione dello stesso. Occorre specificare i moduli, la durata in ore e i relativi contenuti inseriti nel processo formativo, ivi compreso quello relativo alla “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile”. Se uno o più moduli della formazione specifica non sono coerenti con le attività del progetto, gli stessi vengono esclusi dalla valutazione e vengono di conseguenza decurtate le ore ad essi relative con conseguente adattamento del punteggio in fase di valutazione. Il modulo relativo alla “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile” deve essere obbligatoriamente erogato entro i primi 90 giorni dall’avvio del progetto.

Nel caso di **coprogettazione** deve essere garantita agli operatori volontari la stessa formazione specifica, devono cioè essere erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo, a meno di specifiche attività differenti che possono prevedere alcuni moduli di formazione differenziati.

- 17) *Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli*: indicare cognome, nome, luogo e data di nascita di ciascun formatore. Elencare in modo dettagliato, per ogni modulo della formazione previsto alla voce 16, i titoli e/o le esperienze di ciascun formatore cui è affidata la formazione specifica. 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 può 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 omissivo 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.
- 18) *Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità*: inserire eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma laddove in casi eccezionali il progetto prevedesse delle specificità tali da comportare una modifica del sistema di selezione. In tal caso il criterio di selezione adottato deve essere interamente descritto, cioè non deve essere indicata soltanto la parte variata rispetto al sistema di selezione depositato in sede di iscrizione all'Albo. In tale voce non vanno inseriti ulteriori criteri per selezionare i ragazzi con minori opportunità in quanto il numero di volontari indicato costituisce, nell'ambito della procedura di selezione, una riserva di posti. Pertanto si mantiene lo stesso sistema di selezione per tutti i candidati.
- 19) *Giovani con minori opportunità*: indicare l'eventuale adozione della misura a favore dei giovani con minori opportunità barrando la casella corrispondente. Nel caso di adozione della misura tutte le sottovoci da compilare sono obbligatorie, pena l'esclusione della misura, tranne la voce 19.2 relativa all'eventuale assicurazione integrativa.

19.1 *Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata*: indicare la documentazione attestante l'appartenenza ad una delle tipologie di giovani con minori opportunità da presentare in sede di selezione, che può essere 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.

19.2 *Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi*: indicare l'eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare a tutela dei giovani per i rischi connessi all'attività svolta, non coperti dalla polizza assicurativa del Dipartimento. Caricare nel sistema informatico Helios una lettera di intenti/accordo rilasciato da una compagnia assicurativa, concernente la disponibilità, nel caso in cui il progetto risulti utilmente collocato in graduatoria, a stipulare con l'ente apposito contratto di assicurazione per gli operatori volontari a copertura dei rischi connessi all'attività svolta.

19.3 *Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione*: descrivere le azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare, anche realizzando una specifica campagna di informazione sulle attività progettuali e sul bando di selezione, al fine di intercettare i giovani con minori opportunità nei territori di interesse del progetto

e di favorirne la partecipazione. Potrà, per esempio, essere utile agire in rete con enti e istituzioni che si occupano ordinariamente di tali classi di giovani.

19.4 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 nello svolgimento delle attività progettuali: illustrare le ulteriori risorse umane e strumentali e/o le iniziative e/o le misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali. Ad esempio, in funzione della tipologia di minore opportunità individuata: numero ore di formazione aggiuntive, incremento della presenza delle figure di sostegno, contributo economico agli spostamenti o abbonamenti, sistemi ulteriori di monitoraggio delle attività.

20) *Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.:* indicare l'eventuale adozione della ulteriore misura del periodo fino a 3 mesi in un Paese U.E., barrando la casella corrispondente. Nel caso di adozione della misura tutte le voci da compilare sono obbligatorie, pena l'esclusione della misura.

20.1 *Paese U.E.:* indicare il Paese U.E.

20.2 *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E.:* ferma restando la durata complessiva del progetto in Italia, minima di 8 mesi e massima di 12 mesi, indicare la durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E.. La durata di detto servizio all'estero non può essere inferiore ad un mese o superiore a tre mesi, e, in alternativa, può essere espressa anche in giorni. Le sottovoci successive vanno compilate solo se si tratta di Paese transfrontaliero e si intendono adottare modalità organizzative del servizio particolari.

20.2.a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero):* indicare la modalità di svolgimento del servizio nel territorio transfrontaliero (Paese U.E. confinante con l'Italia), che può essere continuativa o non continuativa, in considerazione che gli operatori volontari rientrano nel territorio italiano quotidianamente, dopo lo svolgimento in territorio estero dell'orario di servizio previsto dal progetto;

20.2.b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero):* indicare l'articolazione oraria del servizio per i progetti in territorio transfrontaliero.

20.3 *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero:* descrivere le attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero, che devono risultare coerenti con le attività del progetto svolte in Italia.

20.4 *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura:* descrivere i contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura rispetto a quelli indicati alla voce 16.

20.5 *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari:* indicare la modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (da confermare prima dell'avvio del progetto). La fornitura di detti servizi costituisce un onere per tutti gli enti, sia pubblici che privati. La sottovoce successiva va compilata solo se si tratta di Paese transfrontaliero.

20.5.a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero)*: in caso di progetto transfrontaliero, indicare le modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio giornaliero di andata e ritorno a favore degli operatori volontari da confermare prima dell'avvio del progetto. La fornitura di detti servizi costituisce un onere per tutti gli enti, sia pubblici che privati.

20.6 *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia*: indicare le modalità ed i mezzi a disposizione degli operatori volontari per comunicare con la sede italiana dell'ente proponente del progetto.

20.7 *Tabella riepilogativa*: 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 i cui curricula devono essere caricati nel sistema informatico Helios.

21) *Tutoraggio*: indicare l'eventuale adozione dell'ulteriore misura di un periodo fino a 3 mesi di tutoraggio, barrando la casella corrispondente. Nel caso di adozione della misura tutte le voci da compilare sono obbligatorie, pena l'esclusione della misura, ad eccezione della voce 21.3 riguardante eventuali attività opzionali da realizzare nel percorso di tutoraggio.

21.1 *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione*: indicare i tempi di svolgimento del periodo di tutoraggio, le modalità e l'articolazione oraria con cui lo stesso sarà strutturato, descrivendone le fasi di realizzazione. Il percorso di tutoraggio deve svolgersi preferibilmente alla fine del periodo di servizio civile e comunque non prima della metà dell'intero periodo di svolgimento del progetto. È possibile svolgere parte delle ore previste 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. Se l'ente intende utilizzare la suddetta modalità deve dichiararlo esplicitamente in tale voce precisandone la percentuale rispetto alle ore totali. Tale percentuale non potrà superare il 50% del totale delle ore previste. Non è invece possibile prevedere la somministrazione di moduli attraverso una piattaforma *on line* che non comporta la presenza di una figura di riferimento quale il tutor e la possibilità di partecipazione attiva da parte dell'operatore volontario.

21.2 *Attività obbligatorie*: descrivere in modo dettagliato ogni attività obbligatoria da realizzare nel percorso di tutoraggio, non limitandosi a riproporre l'elenco indicato, ma fornendo indicazioni specifiche con riferimento alla loro concreta realizzazione. Le attività da prevedere necessariamente sono le seguenti:

a. l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile. Alla fine del progetto, l'operatore volontario riceve la certificazione delle competenze rilasciata da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013;

b. la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello *Youthpass*, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello *Skills profile tool for Third Countries Nationals* della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;

c. le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

21.3 *Attività opzionali*: descrivere eventuali attività opzionali da realizzare nel percorso di tutoraggio, fornendo indicazioni dettagliate con riferimento alla loro concreta realizzazione. Il percorso di tutoraggio può prevedere le seguenti attività opzionali:

- a. la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee;
- b. l'affidamento del giovane, anche mediante partnership, ai Servizi per il lavoro e/o ad un Centro per l'impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda, nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato;
- c. altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro.

21.4 *Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato)*: indicare il nominativo della persona fisica che svolge il ruolo di tutor o la denominazione dell'organismo pubblico o privato cui si affida tale ruolo, caricando sul sistema informatico Helios nel primo caso il curriculum e, nel secondo caso, una lettera di presentazione dell'organismo, che attesti il possesso dei requisiti richiesti. Detti requisiti riguardano il possesso di adeguata formazione e qualificata esperienza in materia di risorse umane, con particolare riferimento alla selezione, alla valorizzazione delle competenze e all'orientamento professionale e/o alle politiche attive del lavoro.

2. INFORMAZIONI DA INSERIRE ESCLUSIVAMENTE NEL SISTEMA HELIOS

- Propri enti di accoglienza che partecipano al progetto.
- Enti titolari e/o loro enti di accoglienza che partecipano in coprogettazione. La coprogettazione implica necessariamente la messa a disposizione da parte di ciascun ente coprogettante di sedi di attuazione progetto.
- Nel caso in cui venga scelta la coprogettazione con un altro ente titolare e/o suoi enti di accoglienza, la stessa deve essere sancita tramite un accordo sottoscritto dagli enti coprogettanti, da inserire nel sistema informatico Helios, prima dell'invio dell'istanza di presentazione del programma. In tale accordo gli enti devono dichiarare quanto descritto nelle integrazioni alle voci 5, 6.1, 6.3 e 16 della scheda progetto ed eventualmente alle voci 6.4 e 6.5. Inoltre devono dichiarare di condividere gli stessi sistemi di formazione, selezione e monitoraggio (che corrispondono a quelli dell'ente che presenta il programma o, in caso di coprogrammazione, a quelli cui si è deciso di ricorrere nell'accordo di coprogrammazione).
- Settore e area di intervento del progetto con relativa codifica. Può essere indicata anche una seconda area di intervento. Il settore scelto per il progetto sarà automaticamente inserito tra i settori indicati nel relativo programma al momento dell'associazione del progetto al programma.
- Durata del progetto: scegliere dal menù a tendina 8, 9, 10, 11, o 12 mesi.
- Orario di servizio settimanale degli operatori volontari oppure, in alternativa, monte ore annuo: indicare il numero di ore di servizio settimanale degli operatori volontari che deve essere di 25 (orario rigido). In alternativa, indicare il monte ore annuo delle ore di servizio:

- 1.145 ore per i progetti della durata di 12 mesi, cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito;
- 1.049 ore per i progetti della durata di 11 mesi, cui si sommano 18 giorni di permesso retribuito;
- 954 ore per i progetti della durata di 10 mesi, cui si sommano 17 giorni di permesso retribuito;
- 859 ore per i progetti della durata di 9 mesi, cui si sommano 15 giorni di permesso retribuito;
- 765 ore per i progetti della durata di 8 mesi, cui si sommano 13 giorni di permesso retribuito.

Nel caso in cui si opti per la soluzione del monte ore annuo, i volontari possono essere impiegati per un minimo di 20 ore settimanali e un massimo di 36 ore settimanali, distribuendo comunque le ore uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto e senza che complessivamente venga superato il monte ore previsto.

- Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari: specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana.
- Sede/i di attuazione progetto che deve/ono essere selezionata/e e associata/e al progetto; numero di operatori volontari impiegati nella sede di attuazione progetto distinti per eventuale fruizione di vitto e/o alloggio; nominativo dell'operatore/operatori locale/i di progetto. Per ciascuna sede di attuazione può essere indicata, a titolo informativo, una sede secondaria, comunque accreditata all'Albo, dove possono svolgersi parte delle attività progettuali. L'inserimento dei dati suddetti consente al sistema Helios di generare automaticamente un documento riepilogativo (box sedi) che, all'atto dell'attivazione della funzione "presenta", viene aggiunto alla documentazione del progetto.

Premesso quanto sopra, su ogni riga del box sedi sono individuati:

- l'ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento ciascuna sede di attuazione progetto;
- la sede di attuazione progetto. Il progetto può realizzarsi in:
 - a) *sedi proprie dell'ente proponente il progetto;*
 - b) *sedi dell'ente di accoglienza dell'ente proponente il progetto;*
 - c) *sedi proprie di altro ente titolare di iscrizione all'Albo coprogettante;*
 - d) *sedi dell'ente di accoglienza di altro ente titolare di iscrizione coprogettante;*
- la città della sede di realizzazione del progetto;
- l'indirizzo della sede di realizzazione del progetto;
- il numero degli operatori volontari richiesti per le singole sedi comprensivo del numero degli eventuali operatori volontari con minori opportunità;
- il cognome, nome, data di nascita e codice fiscale degli Operatori Locali di Progetto operanti sulle singole sedi. È fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Il rapporto tra numero di operatori locali di progetto e numero di operatori volontari è pari a 1 OLP ogni 4 volontari per il settore "Promozione della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani; cooperazione allo sviluppo; promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità di italiani all'estero" e ad 1 OLP ogni 6 volontari per tutti gli altri settori. Fermo restando il rapporto OLP/numero degli operatori volontari (1 a 4 oppure 1 a 6) uno specifico OLP può essere indicato per una singola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, per progetti diversi, purché realizzati nella stessa sede. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o escludere le sedi di entrambi i progetti, il sistema informatico Helios avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo.

I curricula degli OLP devono essere redatti in forma di autocertificazione, secondo il facsimile di cui all'allegato 5A, tenendo conto dei requisiti indicati nell'allegato 5 e devono

essere sottoscritti e accompagnati da copia di documento di riconoscimento valido. Devono essere caricati nel sistema informatico Helios. Qualora l'ente intenda avvalersi di un OLP che negli anni passati è stato assegnato ad attività afferenti lo stesso settore e relative a progetti di servizio civile positivamente valutati, può non caricare il relativo curriculum, limitandosi a fornire solo i dati sopraelencati. Si precisa che, qualora l'OLP avesse invece svolto il suo ruolo in un settore diverso da quello previsto dal progetto, l'ente deve necessariamente caricare il curriculum sul sistema informatico Helios.

- Tranche e durata della formazione generale: indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es: giorni, settimane, mesi). L'ente deve indicare all'interno di tale voce i tempi di erogazione delle ore di formazione dichiarate, optando per una delle due seguenti soluzioni: l'80% delle ore entro la prima metà del periodo di realizzazione del progetto e il restante 20% entro il penultimo mese del progetto, oppure tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro la prima metà del periodo di realizzazione del progetto.
- Durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 50 ore, tenendo conto che la somma delle ore indicate con quelle previste per la formazione generale non può essere inferiore alle 80 ore e non può superare le 150. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es.: giorni, settimane, mesi).
- Modalità di erogazione della formazione specifica: la formazione specifica deve essere erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso. L'ente in alternativa può adottare l'ulteriore modalità prevista 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.
- Numero volontari con minori opportunità: il numero di operatori volontari con minori opportunità deve essere inserito nelle sedi di attuazione del progetto. Il numero di volontari indicato costituisce, nell'ambito della procedura di selezione, una riserva di posti, mantenendo lo stesso sistema di selezione per tutti i candidati.
- Descrizione della tipologia di giovani con minori opportunità: indicare una sola tipologia di giovani con minori opportunità cui è dedicato il progetto selezionando la casella corrispondente e, nel caso dei giovani con riconoscimento di disabilità, specificare il tipo e dichiarare di essere dotati degli opportuni strumenti per gestire il reclutamento e le attività successive del servizio. È possibile indicare anche più di un tipo di disabilità scelto dall'ente in funzione della capacità di realizzare il progetto.
- Durata del periodo di tutoraggio: ferma restando la durata complessiva del progetto in Italia, minima di 8 mesi e massima di 12 mesi, indicare la durata della misura di tutoraggio, che non può essere inferiore a un mese o superiore a tre mesi, e che, in alternativa, può essere espressa anche in giorni.
- Ore dedicate al tutoraggio: specificare il numero di ore collettive e individuali. Il numero complessivo delle ore non può essere inferiore a 20 ed il numero delle ore individuali non può essere inferiore a 4. Nell'ambito delle ore svolte collettivamente deve essere garantito un adeguato rapporto tra numero di volontari e tutor; in ogni caso la classe di volontari non deve superare il numero di 30 unità.