



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

**Testo della Circolare del 12 marzo 2025 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione”.**

**Testo della Circolare del 12 marzo 2025 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione”.**

<b>Premessa.....</b>	<b>4</b>
<b>Definizione dei programmi di intervento e dei progetti di servizio civile universale.....</b>	<b>6</b>
1.1 Programmi di intervento di servizio civile universale.....	6
1.2 Progetti di servizio civile universale .....	6
<b>2. Presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale.....</b>	<b>6</b>
2.1 Soggetti proponenti il programma di intervento .....	7
2.2 Modalità e termini di presentazione dei programmi di intervento .....	7
<b>3. Modalità di redazione dei programmi di intervento in Italia e all'estero.....</b>	<b>8</b>
3.1 Gli elementi del programma di intervento.....	8
<b>4. Modalità di redazione dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero .....</b>	<b>9</b>
4.1 Elementi del progetto di servizio civile universale da realizzarsi in Italia .....	10
4.2 Elementi del progetto di servizio civile universale da realizzarsi all'estero .....	15
<b>5. Valutazione dei programmi di intervento e dei relativi progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero .....</b>	<b>16</b>
5.1 Verifica della sussistenza di cause di inammissibilità.....	16
5.1.1 Cause di inammissibilità del programma di intervento .....	17
5.1.2 Cause di inammissibilità dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia .....	17
5.1.3 Cause di inammissibilità dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero .....	18
5.2 Verifica della sussistenza di cause di esclusione dalla graduatoria.....	18
5.2.1 Cause di esclusione del programma di intervento dalla graduatoria .....	18
5.2.2 Cause di esclusione dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia dalla graduatoria.....	19
5.2.3 Cause di esclusione dalla graduatoria dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero.....	21
5.3 Attribuzione dei punteggi.....	21
5.3.1 Criteri per l'attribuzione del punteggio ai programmi di intervento .....	22
5.3.2 Criteri per l'attribuzione del punteggio ai progetti da realizzarsi in Italia o all'estero..	22
<b>6. Formazione della graduatoria dei programmi di intervento .....</b>	<b>23</b>
<b>7. Individuazione dei programmi da inserire nel bando di selezione degli operatori volontari .....</b>	<b>23</b>
Allegato 1 - Settori e aree di intervento.....	24
Allegato 2 - Indicazioni operative per la redazione dei programmi d'intervento da realizzarsi in Italia e all'estero - .....	27

Allegato 3 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi in Italia .....	31
Allegato 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia .....	44
Allegato 4 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi all'estero .....	47
Allegato 4A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile all'estero...	58
Allegato 5 - Requisiti delle figure impegnate nella realizzazione dei progetti in Italia e all'estero .....	61
Allegato 5A - OLP ITALIA .....	63
Allegato 5B - OLP ESTERO .....	64
Allegato 5C - RESPONSABILE DELLA SICUREZZA .....	65
Allegato 6 - RICONOSCIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE .....	66
Allegato 6 A - Attestato standard .....	69
Allegato 6 B - Attestato specifico.....	70
Allegato 7 - Linee guida per la redazione del Piano di sicurezza relativo ai progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero.....	72
Allegato 8 - Protocollo di sicurezza per l'attuazione dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero .....	75
Allegato 9 - ACCORDO DI COPROGRAMMAZIONE.....	78
Allegato 10 - ACCORDO DI RETE .....	81
Allegato 11 - GRIGLIA VALUTAZIONE PROGRAMMA .....	84
Allegato 12 - GRIGLIA VALUTAZIONE PROGETTI ITALIA.....	85
Allegato 13 - GRIGLIA VALUTAZIONE PROGETTI ESTERO .....	88

## Premessa

Il presente provvedimento recepisce le linee strategiche per il Servizio Civile Universale disposte dal Ministro per lo sport e i giovani lo scorso ottobre 2024, sulla base delle quali si è concentrata l’azione del Dipartimento in materia di programmazione e progettazione del Servizio Civile Universale.

In particolare, è stata realizzata una revisione complessiva dell’impianto tecnico metodologico per la progettazione e programmazione, anche rispetto agli applicativi informatici e in coerenza con le novità introdotte dal Decreto dipartimentale n. 1641 del 12 dicembre 2024, con il quale sono state approvate le nuove *“Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari”*.

Le modifiche più significative riguardano l’eliminazione della coprogettazione al fine di rendere univoca la titolarità dei progetti e, di conseguenza, aumentare la trasparenza in riferimento alle responsabilità in capo agli enti SCU e l’eliminazione dei punteggi della coprogrammazione che resta comunque un elemento eventuale del programma.

In ottica di una progressiva e graduale digitalizzazione è stata eliminata la scheda programma da caricare sul sistema informativo Helios e sostituita dall’inserimento diretto di informazioni in un campo testo nel sistema informativo Helios con la previsione di limiti massimi di caratteri in modo da improntare la progettazione a criteri di sintesi e qualità.

Tali revisioni hanno comportato, coerentemente, il conseguente aggiornamento delle voci e dei punteggi delle griglie di valutazione del programma e dei progetti in Italia e all’estero.

La presente circolare corrisponde anche alle Raccomandazioni fornite dall’OCSE nell’ambito del progetto di Technical Support Instrument, riferite in particolare, alla semplificazione delle procedure e all’innalzamento della qualità dei progetti SCU, attraverso la razionalizzazione e digitalizzazione dei processi procedurali e una maggiore trasparenza riguardante la titolarità dei progetti e le diverse responsabilità.

Il presente provvedimento, finalizzato, unitamente ai relativi allegati, a dettare disposizioni agli enti di servizio civile universale per la redazione e presentazione dei programmi di intervento di servizio civile da realizzare in Italia e all’estero e dei relativi progetti in cui sono articolati, individua i criteri e le modalità di valutazione dei programmi di intervento e dei progetti di servizio civile universale.

La presentazione dei programmi di intervento avviene, secondo quanto previsto dall’art. 5, comma 5 del d.lgs. 6 marzo 2017, n. 40, a seguito della pubblicazione di un avviso pubblico, emanato dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale (di seguito Dipartimento), cui possono partecipare i soggetti iscritti all’Albo degli enti di servizio civile universale istituito dall’articolo 11 dello stesso decreto legislativo.

La valutazione dei programmi di intervento, articolati in progetti, è curata dal Dipartimento con il coinvolgimento delle Regioni e delle Province autonome interessate, come indicato dal citato articolo 5 e come sancito dall’Accordo quadro - ai sensi dell’articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 - tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 18 dicembre 2024.

Detta valutazione, che implica anche l’esame dei singoli progetti che compongono i programmi, ha l’obiettivo primario di verificare che ciascun programma persegua uno o più degli obiettivi tra quelli individuati nel Piano triennale di riferimento per la programmazione del servizio civile universale, che si realizzi in uno degli ambiti di azione, secondo gli indirizzi generali e gli standard qualitativi indicati nello stesso Piano e che tutti i progetti in cui il programma è articolato contribuiscano in modo coerente alla realizzazione del programma stesso.

Dopo avere verificato l’insussistenza di eventuali cause di irricevibilità dell’istanza di presentazione o di inammissibilità dei programmi e dei progetti, la valutazione si estende ad esaminare nel merito tutti gli elementi contenuti nei programmi di intervento e nei progetti. Se non vengono rilevate cause ostative alla valutazione, si procede all’attribuzione di singoli punteggi al programma e ai progetti, che concorrono alla formulazione di un punteggio complessivo.

La procedura si conclude con la formazione di una graduatoria dei programmi di intervento nell’ambito della quale saranno poi finanziati i programmi con il punteggio più elevato, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili per l’anno considerato.

Il presente provvedimento sostituisce il testo della “Circolare del 31 gennaio 2023 recante *“Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione”* coordinato con la Circolare del 26 gennaio 2024”, pur conservando la medesima struttura ed articolazione.

## **Definizione dei programmi di intervento e dei progetti di servizio civile universale**

La programmazione del servizio civile universale, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del d.lgs. 6 marzo 2017, n. 40, è realizzata con un Piano triennale suscettibile di aggiornamento annuale, attuato mediante programmi di intervento proposti dagli enti di servizio civile universale nell'ambito di uno o più settori di cui all'articolo 3 del suddetto decreto (allegato1). Come previsto dall'art. 5, comma 1 del richiamato decreto, i programmi di intervento si articolano in progetti.

### **1.1 Programmi di intervento di servizio civile universale**

Il programma di intervento di servizio civile universale è un insieme organico di **progetti**, coordinati tra loro, finalizzato al conseguimento di uno o più **obiettivi** tra quelli individuati dal Piano triennale di riferimento per la programmazione del servizio civile universale, che deve svilupparsi in uno degli **ambiti d'azione** indicati e tenendo conto degli **indirizzi generali** e degli **standard qualitativi** definiti nel medesimo Piano.

Il programma può essere proposto anche in **coprogrammazione**, ossia attraverso una modalità di collaborazione finalizzata a creare una sinergia tra due o più enti titolari di iscrizione all'Albo di servizio civile universale che operano sul territorio di attuazione del programma per il perseguimento di uno scopo condiviso. Ciascun ente coprogrammante, infatti, può contribuire, in relazione al settore o ai settori in cui opera, al raggiungimento di un miglior risultato rispetto ai bisogni e/o gli aspetti da innovare rilevati nell'ambito del contesto di riferimento, attraverso azioni comuni e/o integrate e la condivisione di sistemi, risorse umane e strumentali, idee ed esperienze.

### **1.2 Progetti di servizio civile universale**

Il progetto di servizio civile universale è un insieme di attività di elevata utilità sociale che vengono realizzate, nell'ambito dei settori di cui all'art. 3 del d.lgs. 6 marzo 2017, n. 40, 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 gli obiettivi generali e l'ambito di azione del programma di intervento di cui fa parte, nonché l'individuazione delle azioni necessarie riferite al contesto di riferimento.

Fermo restando la possibilità di progettare con i propri enti di accoglienza, il progetto può essere presentato e realizzato da un ente titolare su proprie sedi oppure su sedi appartenenti a uno o più enti di accoglienza propri.

## **2. Presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale**

La presentazione dei programmi d'intervento può essere effettuata dagli enti iscritti all'Albo di servizio civile universale di seguito individuati e secondo specifiche modalità e tempistiche che, se non rispettate, determinano l'irricevibilità dell'istanza.

## 2.1 Soggetti proponenti il programma di intervento

Possono presentare programmi d'intervento gli enti che, alla data di presentazione dell'istanza, in vigore del relativo avviso pubblico emanato dal Capo del Dipartimento, risultino titolari dell'iscrizione all'Albo di servizio civile universale, di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 40 del 2017.

Un programma d'intervento, se proposto in **coprogrammazione** da due o più enti titolari di iscrizione all'Albo di servizio civile universale, deve essere presentato da uno solo degli enti coprogrammanti, che rappresenta il "referente" del programma stesso. In caso di coprogrammazione ciascun ente coprogrammante deve proporre almeno un progetto.

## 2.2 Modalità e termini di presentazione dei programmi di intervento

L'ente titolare dell'iscrizione all'Albo di servizio civile universale (di seguito ente proponente) che intende presentare uno o più programmi di intervento, deve accedere al sistema informativo Helios con lo SPID e seguire la procedura di inserimento delle informazioni necessarie sullo stesso sistema secondo le specifiche indicazioni del Manuale d'uso Helios. Al completamento della procedura il sistema informativo del Dipartimento creerà automaticamente l'**istanza di presentazione** del programma di intervento o di più programmi che dovrà essere verificata e firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente proponente e ricaricata nel sistema che provvederà a protocollarla e a notificare all'Ente proponente la correttezza della procedura.

Si sottolinea che nel caso di più programmi l'ente proponente deve presentare **una sola istanza**.

L'istanza di presentazione contiene:

- la denominazione dell'ente proponente, completa della ragione sociale; il codice identificativo dell'ente; i dati anagrafici del soggetto che firma l'istanza; l'elenco dei programmi d'intervento e - per ciascuno di essi - il numero complessivo degli operatori volontari impegnati nel programma e il titolo dei progetti che lo compongono;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000, nella quale si dichiara che tutte le informazioni ed i dati contenuti nei programmi di intervento, nei relativi progetti e nella documentazione prodotta corrispondono al vero e che non sono previsti, per la realizzazione delle attività, oneri economici da parte degli operatori volontari e compensi aggiuntivi a favore degli stessi, rispetto a quanto indicato dal contratto di servizio civile universale (non è necessario allegare il documento di identità del soggetto che firma digitalmente l'istanza).

L'istanza di presentazione del programma o dei programmi di intervento deve pervenire al Dipartimento solo tramite la procedura informatica sopra indicata, che deve essere conclusa dall'ente entro e non oltre la data e l'orario previsti dall'avviso pubblico per la specifica tipologia di programma che si intende presentare. Oltre tale termine non sarà possibile concludere la procedura nel sistema informativo. Il rispetto dei termini prescritti per la presentazione dell'istanza è comprovato dalla data e ora di presentazione effettuata sul sistema informativo. In particolare, per attestare la presentazione dell'istanza entro i termini prescritti, fa fede la comunicazione di avvenuta protocollazione.

Le istanze presentate con procedura diversa da quella indicata nel presente paragrafo saranno considerate irricevibili ed in questo caso il Dipartimento adotta uno specifico provvedimento con cui dichiara la non ammissione del programma o dei programmi alla successiva fase di valutazione.

### **3. Modalità di redazione dei programmi di intervento in Italia e all'estero**

I programmi di intervento di servizio civile universale possono essere realizzati esclusivamente in Italia oppure esclusivamente all'estero e devono essere redatti mediante l'**inserimento di dati e informazioni nel sistema informativo Helios**, nonché mediante la **presentazione di eventuali documenti** (accordi per la coprogrammazione e/o per la costituzione di reti con altri soggetti pubblici e privati non iscritti all'Albo di servizio civile universale) che devono essere caricati nel medesimo sistema informativo.

Queste operazioni (inserimento dati e informazioni e caricamento documenti) sono compiute, secondo le indicazioni contenute nel Manuale d'uso Helios, prima dell'invio dell'istanza di presentazione del programma di intervento.

I dati e le informazioni da inserire nel sistema informativo Helios, necessari per consentire una compiuta e completa valutazione del programma stesso, sono puntualmente specificati nelle *“Indicazioni operative per la redazione dei programmi di intervento da realizzarsi in Italia e all'estero”*, di cui all'allegato 2 al presente provvedimento.

In caso di coprogrammazione è necessario caricare sul sistema informativo Helios un apposito accordo sottoscritto dai legali rappresentanti o dai coordinatori responsabili del servizio civile universale degli enti coprogrammanti.

#### **3.1 Gli elementi del programma di intervento**

Il programma di intervento si compone di elementi obbligatori ed elementi eventuali, da inserire nel sistema informativo Helios, sulla base di quanto puntualmente previsto nelle già richiamate *“Indicazioni operative per la redazione dei programmi di intervento da realizzarsi in Italia e all'estero”* di cui all'allegato 2. In questo paragrafo tali elementi vengono riportati in maniera sintetica.

**Gli elementi obbligatori**, che devono essere inseriti nel sistema informativo Helios, come specificato nell'allegato 2, sono i seguenti:

- titolo del programma;
- codice di iscrizione all'Albo di servizio civile universale dell'ente proponente il programma;
- titoli dei progetti che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi del programma (i progetti devono essere almeno 2);
- numero complessivo di operatori volontari: minimo 12 per i programmi da realizzarsi in Italia e minimo 8 per quelli da realizzarsi all'estero. Ciascun progetto che compone un programma deve prevedere un minimo di 4 operatori volontari. Nessun ente titolare di iscrizione all'Albo di servizio civile universale può avere finanziati posti per un numero superiore al 10% di quelli complessivamente inseriti nel bando di selezione per gli operatori volontari;
- durata del programma, che deve essere compresa tra 8 e 12 mesi;
- indicazione del settore o dei settori di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 40 del 2017 in cui si realizza il programma;

- indicazione di uno o più obiettivi riconducibili a quelli dell’Agenda 2030 delle Nazioni Unite definiti nel Piano triennale di riferimento;
- individuazione dell’ambito d’azione tra quelli definiti dal Piano triennale di riferimento sulla base del contesto nazionale ed internazionale (il programma deve riguardare un solo ambito di azione);
- identificazione geografica del territorio nel quale il programma interviene;
- descrizione delle modalità di realizzazione dell’incontro/confronto, organizzato dagli enti attuatori del programma di intervento, con gli operatori volontari di servizio civile impegnati nei singoli progetti del programma stesso;
- descrizione della cornice in cui si realizza il programma sulla base degli obiettivi e dell’ambito di azione scelti, con indicazione del contesto, dei bisogni e/o aspetti da innovare e della relazione intercorrente tra programma e singoli progetti;
- descrizione degli standard di qualità del programma come definiti nel Piano triennale di riferimento.

Gli **elementi eventuali** del programma, da inserire nel sistema informativo Helios, come specificato nell’allegato 2, sono i seguenti:

- **coprogrammazione** con uno o più enti titolari di iscrizione all’Albo di servizio civile universale. Ciascun ente coprogrammante deve proporre almeno un progetto all’interno del programma, in quanto in assenza di tale condizione la coprogrammazione non può attuarsi. La coprogrammazione deve essere sancita tramite un accordo sottoscritto dagli enti coprogrammanti, da inserire nel sistema informativo Helios, prima dell’invio dell’istanza di presentazione del programma. Tale accordo di coprogrammazione deve necessariamente specificare l’apporto dato da ciascun ente coprogrammante e le azioni comuni e/o integrate poste in essere, nonché i sistemi di monitoraggio, selezione e formazione che si intendono impiegare;
- **reti** costituite con soggetti non iscritti all’Albo di servizio civile universale, operanti sui territori oggetto del programma, comprovata da un accordo sottoscritto dall’ente proponente il programma e dai soggetti di rete, da inserire nel sistema informativo Helios, prima dell’invio dell’istanza di presentazione del programma;
- **attività di comunicazione e disseminazione** alla comunità sul programma di intervento e sui relativi progetti che lo compongono.

Qualora l’ente intenda inserire nel programma uno degli **elementi eventuali** sopra menzionati deve rispettare quanto puntualmente indicato nelle citate “*Indicazioni operative per la redazione dei programmi di intervento da realizzarsi in Italia e all'estero*”, sia con riferimento alla redazione delle relative voci sia con riferimento alla presentazione dell’eventuale documentazione.

#### **4. Modalità di redazione dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero**

I progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero devono essere redatti mediante l’inserimento di alcune informazioni nel sistema informativo Helios, nonché mediante la compilazione delle schede per l’Italia e per l'estero e di eventuali documenti che devono essere caricati nel medesimo sistema informativo.

Queste operazioni (inserimento dati e informazioni e caricamento schede e documenti) sono compiute, secondo le indicazioni contenute nel Manuale d’uso Helios, prima dell’invio dell’istanza di presentazione del programma di intervento di cui i progetti fanno parte.

I dati e le informazioni da inserire nel sistema informativo Helios e nelle schede progetto Italia ed estero, necessarie per consentire una compiuta e completa valutazione del progetto stesso, sono puntualmente specificate nelle *“Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile da realizzarsi in Italia”* e nelle *“Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile da realizzarsi all'estero”*, di cui agli allegati 3 e 4 al presente provvedimento.

Si precisa, inoltre, che le schede di redazione dei progetti da realizzarsi in Italia ed all'estero devono essere compilate esclusivamente utilizzando lo specifico format di cui agli allegati 3A e 4A al presente provvedimento.

La documentazione, che deve necessariamente essere inserita nel sistema informativo Helios, come richiamato poi puntualmente anche nei paragrafi successivi, è la seguente: i curricula degli operatori locali di progetto, a meno dell’eccezione prevista al paragrafo 4.1, e, per l'estero, anche i curricula degli operatori locali di progetto all'estero e dei responsabili della sicurezza, il Piano e il Protocollo di sicurezza.

Inoltre, in funzione delle scelte effettuate in sede di progettazione, deve essere caricata nel sistema informativo Helios, la seguente documentazione:

- accordi per il rilascio di attestato specifico da parte di ente terzo o accordi per la certificazione delle competenze;
- 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 le sedi non iscritte all’Albo, per progetti che prevedono lo svolgimento di un periodo da uno a tre mesi di permanenza in uno dei Paesi U.E.;
- lettera di intenti con l’ente che ha la disponibilità della sede non iscritta all’Albo, per progetti che prevedono lo svolgimento di un periodo da uno a tre mesi di permanenza in uno dei Paesi U.E.;
- lettere di intenti rilasciate da una compagnia assicurativa per stipula di un contratto di assicurazione integrativa a favore di:
  - operatori volontari che svolgono il servizio civile universale all'estero a copertura dei rischi previsti nel Piano di sicurezza;
  - operatori volontari con minori opportunità a copertura dei rischi connessi con le attività da loro svolte;
  - curriculum del tutor o lettera di presentazione dell’organismo che svolge il tutoraggio.

Ogni altro documento diverso da quelli indicati, e eventualmente caricato a sistema, non sarà considerato ai fini della valutazione.

La scheda progetto deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal coordinatore responsabile del servizio civile universale dell’ente proponente il progetto.

#### **4.1 Elementi del progetto di servizio civile universale da realizzarsi in Italia**

Il progetto di servizio civile universale da realizzarsi in Italia si compone di alcuni elementi obbligatori e alcuni elementi eventuali, da inserire in parte nel sistema informativo Helios e in parte nella scheda progetto Italia di cui all’allegato 3A al presente provvedimento,

sulla base di quanto puntualmente previsto nelle già richiamate “*Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile da realizzarsi in Italia*” di cui all’allegato 3.

Gli **elementi obbligatori**, che devono essere inseriti nel sistema informativo Helios e/o nella scheda progetto, come specificato negli allegati 3 e 4, sono i seguenti:

- denominazione dell’ente titolare proponente il progetto e codice di iscrizione all’Albo di servizio civile universale;
- titolo del programma di intervento di cui il progetto fa parte;
- titolo del progetto;
- indicazione di uno dei settori in cui si realizza il progetto e delle relative aree di intervento;
- durata del progetto, che deve corrispondere a quella del programma;
- descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto e indicazione dei destinatari del progetto stesso;
- descrizione dell’obiettivo del progetto;
- descrizione del complesso delle attività del progetto previste per il raggiungimento dell’obiettivo con relativa tempistica, del ruolo degli operatori volontari e delle risorse umane, tecniche e strumentali impiegate nel progetto;
- indicazione del numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto;
- indicazione dell’orario di servizio settimanale degli operatori volontari oppure del monte ore annuo;
- indicazione dei giorni di servizio degli operatori volontari;
- indicazione della sede o delle sedi di attuazione del progetto, del numero di operatori volontari impiegati in ciascuna sede, specificando l’eventuale fruizione di vitto e/o alloggio, nonché del nominativo degli operatori locali di progetto;
- curriculum per ciascun operatore locale di progetto indicato, da caricare nel sistema informativo Helios, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000, che deve rispondere ai requisiti previsti nell’allegato 5 al presente provvedimento, ad eccezione di operatori locali di progetto che abbiano già svolto tale ruolo nello stesso settore del progetto;
- indicazione della sede di realizzazione della formazione generale degli operatori volontari;
- indicazione della durata della formazione generale con i relativi tempi di erogazione della stessa;
- indicazione della sede di realizzazione della formazione specifica degli operatori volontari;
- informazioni relative alla formazione specifica con riferimento alle tecniche e alle metodologie di realizzazione della stessa;
- indicazione e descrizione dei moduli della formazione specifica con relativi contenuti e durata di ciascun modulo, ivi compreso quello concernente la “*Formazione e l’informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale*”;
- indicazione dei nominativi, dei titoli e/o delle esperienze dei formatori specifici, in relazione a ciascun modulo;
- indicazione della durata della formazione specifica, con i relativi tempi di erogazione della stessa.

Gli **elementi eventuali** del progetto, da inserire anch’essi nel sistema informativo Helios e/o nella scheda progetto, come specificato negli allegati 3 e 4, sono i seguenti:

- denominazione e codice di iscrizione all’Albo di servizio civile universale degli enti di accoglienza;
- individuazione di particolari condizioni e obblighi degli operatori volontari connessi a specifiche e saltuarie attività del progetto;
- individuazione di ulteriori requisiti obbligatori richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto, oltre a quelli previsti dal d.lgs. n. 40 del 2017, con puntuale motivazione;
- indicazione di enti partner a sostegno del progetto e puntuale descrizione dell’apporto dato;
- indicazione dei crediti formativi e dei tirocini riconosciuti agli operatori volontari;
- indicazione della tipologia di attestazione/certificazione delle competenze (attestato standard, attestato specifico, certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs. n. 13/2013) in relazione alle attività svolte dall’operatore volontario, in linea con quanto contenuto nel programma di intervento e tenendo conto delle previsioni di cui all’allegato 6 al presente provvedimento, concernente “Riconoscimento e valorizzazione delle competenze”;
- individuazione di criteri di selezione differenti da quelli previsti nel programma e necessari per progetti con particolari specificità se diversi dal sistema accreditato in fase di iscrizione all’Albo.

Qualora l’ente intenda inserire nel progetto uno degli **elementi eventuali** sopra elencati deve rispettare quanto puntualmente indicato nelle “*Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia*”, con riferimento alla redazione della relativa voce della scheda progetto, alla compilazione delle relative voci nel sistema informativo Helios e alla presentazione dell’eventuale documentazione.

Tra gli elementi eventuali del progetto rientrano anche le previsioni di **ulteriori misure a favore dei giovani**, che consistono nel favorire la partecipazione al servizio civile universale dei giovani con minori opportunità e nella possibilità di svolgere un periodo di servizio civile, della durata massima di tre mesi, in uno dei paesi dell’Unione europea o, in alternativa, di usufruire per lo stesso periodo di un tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell’accesso al mercato del lavoro.

Qualora gli enti intendano ricorrere a tali misure, di seguito meglio specificate, devono inserire le relative informazioni nel sistema informativo Helios come indicato nelle citate “*Indicazioni operative per la redazione dei progetti da realizzarsi in Italia*” e compilare la scheda progetto Italia, di cui all’Allegato 3A, con ulteriori informazioni puntualmente esplicative che diventano a questo punto obbligatorie. La mancata o la non corretta compilazione delle voci nel sistema informativo Helios e/o nella scheda progetto riguardanti le sopracitate misure, comportano la l’esclusione delle stesse.

### ***Partecipazione al servizio civile universale dei giovani con minori opportunità***

Con il termine “giovani con minori opportunità” si intende riconoscere quella categoria di ragazzi che, per motivi diversi connessi alla propria specifica condizione, incontrano maggiore difficoltà a sentirsi cittadini attivi, a provare interesse per la vita sociale, ad affrontare il percorso di ricerca per accedere al mondo del lavoro.

Sono state individuate alcune tipologie di giovani con minori opportunità di cui favorire la partecipazione ai progetti, di seguito elencate:

- *giovani con riconoscimento di disabilità;*

- *giovani con bassa scolarizzazione* cioè in possesso di un titolo di studio non superiore al diploma di scuola secondaria inferiore;
- *giovani con difficoltà economiche* desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro;
- “*care leavers*”, ossia quei giovani che dopo i diciotto anni vivono al di fuori della propria famiglia di origine in virtù di un provvedimento dell’autorità giudiziaria;
- *giovani soggetti a temporanea condizione di fragilità personale o sociale* con presa in carico da parte dei servizi socio-sanitari e/o dei centri per l’impiego.

Ciascun progetto può prevedere la partecipazione di una sola delle tipologie di giovani sopra elencate; è possibile indicare anche più di un tipo di disabilità scelto dall’ente in funzione della capacità di realizzazione del progetto. In ogni caso, per favorire l’integrazione, i progetti non devono mai essere dedicati esclusivamente a giovani con minori opportunità, ma devono prevedere sempre una partecipazione più ampia. La quota di giovani con minori opportunità deve essere pari o superiore al 25% dei posti totali previsti nel progetto ma comunque inferiore al 100%. Nel caso in cui l’ente indichi una percentuale di posti inferiore al 25%, al progetto **non sarà attribuito il punteggio previsto, né potrà essere erogato il relativo contributo.**

Per tale misura è possibile integrare, con riferimenti specifici, le voci della scheda progetto Italia, di cui all’allegato 3A al presente provvedimento, relative all’obiettivo del progetto, alle attività progettuali e al ruolo degli operatori volontari. Inoltre, occorre compilare obbligatoriamente i campi previsti nel sistema Helios con i seguenti **elementi necessari** per l’approvazione della misura, pena la sua esclusione:

- numero di giovani con minori opportunità;
- tipologia di giovani con minori opportunità;
- indicazione della documentazione che attesta l’appartenenza ad una delle tipologie di giovani con minori opportunità;
- descrizione delle azioni di informazione e sensibilizzazione che l’ente intende adottare per favorire la partecipazione di tali giovani;
- descrizione 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.

È altresì possibile inserire un **elemento eventuale** concernente la disponibilità di una compagnia assicurativa di stipulare, con l’ente proponente il progetto, un apposito contratto di assicurazione integrativa per tutelare i giovani con minori opportunità dai rischi connessi con l’attività svolta. Tale disponibilità deve essere espressa attraverso una lettera di intenti, da caricare sul sistema informativo Helios.

### ***Svolgimento di un periodo di servizio civile in uno dei paesi dell’Unione Europea***

La misura che prevede lo svolgimento di un periodo di servizio, da un minimo di un mese ad un massimo di tre mesi, in uno dei **Paesi aderenti all’Unione Europea**, prevista esclusivamente per i progetti da realizzarsi in Italia, è alternativa a quella riguardante il tutoraggio.

L’utilizzo di tale misura deve armonizzarsi nell’ambito di un progetto che ha in Italia la sua principale attività e le sue sedi di attuazione di riferimento. Nel progetto devono essere specificati i benefici che tale misura apporterebbe all’attuazione del progetto.

Il numero degli operatori volontari da inviare nei Paesi UE deve essere pari o superiore al 20% dei posti totali previsti nel progetto

Per favorire l'utilizzo di tale misura la sede estera può essere anche non iscritta all'Albo. Per tale sede deve essere comunque inviata 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 è ubicata. Inoltre, deve essere trasmessa la lettera di intenti con il soggetto che ha la disponibilità della sede non iscritta all'Albo.

Per i mesi trascorsi all'estero, con riferimento agli aspetti amministrativi e gestionali che riguardano sia i volontari che gli enti, si applicano le disposizioni concernenti i progetti da realizzarsi all'estero.

In relazione a tale misura occorre integrare, con riferimenti specifici, le voci della scheda progetto Italia di cui all'allegato 3A al presente provvedimento, relative al contesto specifico del progetto, all'obiettivo del progetto, alle attività progettuali, agli ulteriori requisiti eventualmente richiesti ai candidati. Inoltre, occorre obbligatoriamente compilare la tabella riepilogativa contenente le informazioni relative alla sede estera, agli operatori volontari e agli operatori locali di progetto e i campi previsti nel sistema informativo Helios con i seguenti **elementi necessari** per l'approvazione della misura, pena la sua esclusione:

- inserimento di almeno una sede estera nel sistema Helios;
- durata del periodo di servizio nel Paese U.E.;
- attività degli operatori volontari;
- contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari;
- modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio;
- modalità di comunicazione degli operatori volontari con la sede italiana
- modalità di selezione degli operatori volontari coinvolti nella misura dei 3 mesi UE.

Occorre inoltre caricare nel sistema informativo Helios la seguente documentazione, pena l'esclusione della misura:

- indicazione del nominativo del responsabile della sicurezza, con relativo curriculum redatto in forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000, che deve rispondere ai requisiti previsti nell'allegato allegato 5 al presente provvedimento;
- Piano di sicurezza per ogni Paese U.E. dove gli operatori volontari svolgono il periodo di servizio, finalizzato alla salvaguardia dell'incolumità degli operatori volontari e dell'altro personale impegnato nel progetto, redatto e sottoscritto, secondo quanto previsto nelle linee guida di cui all'allegato 7 al presente provvedimento;
- Protocollo di sicurezza di cui all'allegato 8 al presente provvedimento, regolarmente sottoscritto.

### ***Fruizione di un periodo di tutoraggio***

La misura che prevede la fruizione di un periodo di tutoraggio, da un minimo di un mese ad un massimo di tre mesi, prevista esclusivamente per i progetti da realizzarsi in Italia, è alternativa a quella riguardante lo svolgimento di un periodo di servizio in uno dei Paesi aderenti all'Unione Europea 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.

Il percorso di tutoraggio deve essere strutturato in momenti di confronto, *brainstorming*, nonché in momenti di analisi, di messa in trasparenza delle competenze e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio civile. Gli operatori volontari, per l'intero arco

della durata dell'attività di tutoraggio, devono essere affiancati da un tutor con il compito di informare, orientare ed assistere gli stessi durante il percorso.

Per tale misura occorre compilare i campi previsti nel sistema Helios, con i seguenti **elementi necessari** per l'approvazione della misura, pena la sua esclusione:

- durata del periodo di tutoraggio;
- numero di ore dedicate al tutoraggio collettive e individuali;
- tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione;
- attività obbligatorie da realizzare durante il percorso di tutoraggio;
- nominativo della persona fisica che svolge il ruolo di tutor o denominazione dell'organismo pubblico o privato cui si affida tale ruolo, inserendo il curriculum del tutor o la lettera di presentazione dell'organismo nel sistema informativo Helios.

Si prevede altresì la possibilità di inserire un **elemento eventuale** relativo alla descrizione di attività opzionali da realizzare nel percorso di tutoraggio.

## 4.2 Elementi del progetto di servizio civile universale da realizzarsi all'estero

Il progetto di servizio civile universale da realizzarsi all'estero si compone di alcuni elementi obbligatori e alcuni elementi eventuali, da inserire in parte nel sistema informativo Helios e in parte nella scheda progetto estero di cui all'allegato 4A al presente provvedimento, sulla base di quanto puntualmente previsto nelle *"Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile da realizzarsi all'estero"*, di cui all'allegato 4.

Gli **elementi obbligatori**, che devono essere inseriti nel sistema informativo Helios e/o nella scheda progetto, oltre a quelli individuati al paragrafo 4.1 e relativi ai progetti da realizzarsi in Italia, come specificato negli allegati 3 e 4, sono i seguenti:

- indicazione della sede o delle sedi di attuazione del progetto all'estero, del numero di operatori volontari in relazione a ciascuna sede, del nominativo degli operatori locali di progetto;
- curriculum per ciascun operatore locale di progetto indicato, da caricare nel sistema informativo Helios, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000, che deve rispondere ai requisiti previsti nell'allegato 5 al presente provvedimento
- descrizione del contesto specifico del Paese o dell'area geografica dove si realizza il progetto;
- indicazione della precedente esperienza dell'ente presso cui si realizza il progetto nel Paese o nell'area geografica anche in relazione alla propria *mission*;
- modalità di fruizione del vitto e alloggio nella sede del Paese estero;
- descrizione di eventuali particolari condizioni di disagio per gli operatori volontari;
- indicazione della permanenza degli operatori volontari nelle sedi dei paesi esteri dove si realizza il progetto, nel rispetto di un periodo minimo di 5 mesi (per i progetti di durata dagli 8 ai 9 mesi), di 6 mesi (per i progetti di durata di 10 mesi) o di 7 mesi (per i progetti di durata dagli 11 ai 12 mesi);
- modalità e tempi di eventuali rientri in Italia durante il periodo di permanenza all'estero degli operatori volontari;
- modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari in servizio all'estero con la sede italiana;
- Piano di sicurezza per ogni Paese dove si svolge il progetto, redatto e sottoscritto secondo le linee guida di cui all'allegato 7 al presente provvedimento, da caricare nel sistema informativo Helios;

- Protocollo di sicurezza di cui all’allegato 8 al presente provvedimento, regolarmente sottoscritto da caricare nel sistema informativo Helios;
- indicazione del nominativo del responsabile della sicurezza con relativo curriculum da caricare nel sistema informativo Helios, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000, che deve rispondere ai requisiti previsti nell’allegato 5 al presente provvedimento.

Gli **elementi eventuali** dei progetti da realizzarsi all’estero, oltre a quelli previsti per i progetti da realizzarsi in Italia ed individuati al paragrafo 4.1, con l’eccezione delle due misure alternative a favore dei giovani concernenti lo svolgimento di un periodo di servizio civile in uno dei paesi dell’Unione europea e la possibilità di usufruire di un periodo di tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell’accesso al mercato del lavoro, sono i seguenti:

- indicazione dei partner esteri con la descrizione della *mission* e del loro contributo alla realizzazione del progetto;
- disponibilità di una compagnia assicurativa a stipulare, con l’ente proponente il progetto, un apposito contratto di assicurazione integrativa per tutelare i giovani a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza. Tale disponibilità deve essere espressa attraverso una lettera di intenti, da caricare sul sistema informativo Helios.

## 5. Valutazione dei programmi di intervento e dei relativi progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all’estero

La valutazione dei programmi di intervento e dei singoli progetti che lo compongono è effettuata dal Dipartimento in diverse fasi.

Preliminarmente, viene effettuata una verifica dell’istanza di presentazione dei programmi di intervento, presentata da enti iscritti all’Albo di servizio civile universale di cui al paragrafo 2.1, basata su un accertamento formale del rispetto delle modalità di presentazione dell’istanza e dei tempi previsti. Nel caso in cui l’istanza venga presentata con modalità diverse da quelle descritte al paragrafo 2, il Dipartimento, come già detto, dichiara l’istanza irricevibile, con specifico provvedimento dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Nel caso l’istanza sia considerata ricevibile, il Dipartimento effettua un’ulteriore verifica formale al fine di accertare, con riferimento a ciascun programma d’intervento e ai relativi progetti, la sussistenza di eventuali cause di inammissibilità.

Terminata questa fase, il Dipartimento procede ad una valutazione di merito, in primo luogo per verificare che non sussistano cause di esclusione dalla graduatoria in relazione sia al programma che ai progetti in cui lo stesso è articolato, successivamente per attribuire i punteggi al programma e ai singoli progetti, che concorrono alla formulazione del punteggio complessivo del programma.

In relazione alla valutazione di merito dei programmi e dei progetti considerati ammissibili, il Dipartimento opererà in stretta collaborazione con le Regioni e le Province autonome interessate e potrà avvalersi di una Commissione appositamente costituita.

### 5.1 Verifica della sussistenza di cause di inammissibilità

In questa fase della valutazione il Dipartimento accerta, con riferimento a ciascun programma di intervento e, successivamente, ai relativi progetti che lo compongono, la sussistenza di eventuali cause di inammissibilità, riconducibili all’assenza anche di uno solo degli elementi obbligatori dei programmi o dei progetti, indicati rispettivamente, ai paragrafi 3.1, 4.1 e 4.2.

Qualora sia accertata la mancanza di uno degli elementi obbligatori del programma, il Dipartimento dispone con specifico provvedimento l'inammissibilità del programma stesso e di conseguenza non procede alla valutazione di tutti i progetti in cui lo stesso si articola, che pertanto risultano non valutati, dandone comunicazione agli interessati. Diversamente, se riscontra la mancanza di uno degli elementi obbligatori in relazione soltanto ad uno o più progetti, li dichiara inammissibili ma procede comunque alla valutazione di merito del programma e dei restanti progetti ritenuti ammissibili, anche al fine di valutare la realizzabilità del programma, sempre che il numero di tali progetti sia pari o superiore a due. Se il numero di progetti si riduce a uno anche il programma di intervento è dichiarato inammissibile ai sensi del successivo paragrafo 5.1.1, lettera e) e il progetto restante è considerato non valutato.

Nei successivi paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 sono descritte, rispettivamente, le cause di inammissibilità del programma di intervento, dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia e dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero.

### ***5.1.1 Cause di inammissibilità del programma di intervento***

Il programma di intervento è dichiarato inammissibile in caso si accerti la sussistenza di una delle seguenti irregolarità:

- a) articolazione del programma in progetti da realizzarsi sia in Italia che all'estero;
- b) assenza anche di uno solo degli elementi obbligatori del programma previsti al paragrafo 3.1 del presente provvedimento;
- c) 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:

- d) assenza, errata o incompleta compilazione dell'accordo di coprogrammazione;
- e) assenza della sottoscrizione dell'accordo di coprogrammazione da parte anche di un solo ente coprogrammante;
- f) assenza di almeno un progetto di ciascun ente coprogrammante.

### ***5.1.2 Cause di inammissibilità dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia***

Il progetto di servizio civile universale da realizzarsi in Italia è dichiarato inammissibile in caso si verifichi la sussistenza anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- a) assenza della scheda progetto di cui all'allegato 3A al presente provvedimento, non inserita nel sistema informativo 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.

### **5.1.3 Cause di inammissibilità dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero**

Il progetto di servizio civile universale da realizzarsi all'estero è dichiarato inammissibile nel caso si verifichi la sussistenza di una delle seguenti irregolarità:

- a) assenza della scheda progetto di cui all'allegato 4A al presente provvedimento, non inserita nel sistema informativo 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;
- d) assenza anche di uno solo degli elementi obbligatori del progetto previsti al paragrafo 4.2 del presente provvedimento;
- e) assenza del Piano di Sicurezza di cui all'allegato 7 per ogni Paese dove si svolge il progetto e/o mancata sottoscrizione dello stesso;
- f) assenza del Protocollo di sicurezza di cui all'allegato 8 al presente provvedimento, e/o mancata sottoscrizione dello stesso;
- g) mancata indicazione del nominativo del responsabile della sicurezza oppure assenza del relativo curriculum.

## **5.2 Verifica della sussistenza di cause di esclusione dalla graduatoria**

In questa fase di valutazione di merito, il Dipartimento verifica innanzitutto che non sussistano cause di esclusione dalla graduatoria con riferimento al programma. Qualora sia accertata la sussistenza anche di una sola delle cause di esclusione, espressamente elencate nel successivo paragrafo 5.2.1, il Dipartimento dispone con specifico provvedimento l'esclusione del programma di intervento dalla graduatoria, unitamente a tutti i progetti che lo compongono cui non verrà attribuito il punteggio, dandone comunicazione agli interessati.

Il Dipartimento verifica poi l'insussistenza delle cause di esclusione dalla graduatoria dei singoli progetti in Italia e all'estero, espressamente elencate nei successivi paragrafi 5.2.2 e 5.2.3, e, qualora accerti la sussistenza anche di una sola di esse, dispone l'esclusione del progetto. A seguito dell'esclusione di uno o più progetti del programma di intervento, il Dipartimento valuta la realizzabilità del programma tenendo conto soltanto dei progetti positivamente valutati. Resta fermo che il numero minimo dei progetti che compongono il programma, affinché esso possa essere valutato, deve essere pari a due. Se il numero di progetti si riduce ad 1 tale progetto non è valutato e il programma è escluso dalla graduatoria ai sensi del successivo paragrafo 5.2.1, lettera g).

### **5.2.1 Cause di esclusione del programma di intervento dalla graduatoria**

Il programma di servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero è escluso dalla graduatoria in presenza anche di una sola delle seguenti condizioni rilevate in fase di valutazione:

- a) mancata rispondenza o coerenza del programma con gli obiettivi e gli ambiti di azione previsti dal Piano triennale 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 del programma con riferimento anche ad uno solo dei seguenti elementi:
  - territorio;
  - contesto;
  - bisogni/aspetti da innovare;
  - relazione tra ciascun progetto e il programma;
- e) insufficiente descrizione degli standard qualitativi, come definiti dal Piano triennale 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) 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) anche a seguito dell'esclusione di uno o più progetti.

### **5.2.2 *Cause di esclusione dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi in Italia dalla graduatoria***

Il progetto di servizio civile universale da realizzarsi in Italia è escluso dalla graduatoria anche in presenza di una sola delle seguenti condizioni rilevate in fase di valutazione:

- 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 d.lgs. 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;
- i) assenza dei requisiti richiesti per l'operatore locale di progetto. In particolare, il progetto viene escluso se mancano o sono inidonei gli operatori locali previsti; diversamente, nel caso in cui la mancanza o l'inidoneità 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;

Per i progetti che prevedono ulteriori misure a favore dei giovani sono previste, in aggiunta a quelle sopra elencate, altre cause specifiche che possono comportare l'esclusione della misura. Di seguito vengono illustrati i dettagli.

#### ***Partecipazione al servizio civile universale dei giovani con minori opportunità***

Per i progetti di servizio civile che prevedono di favorire giovani con minori opportunità, è prevista l'esclusione della specifica misura nel caso in cui, in fase di valutazione, si verifichi la sussistenza della seguente condizione:

- o) mancata o errata compilazione degli elementi necessari previsti nell'apposita voce del sistema informativo Helios dedicata alla misura, oppure insufficiente descrizione degli elementi stessi.

Nel caso in cui venga esclusa la misura tutti i posti per operatore volontario previsti nel progetto vengono considerati senza riserve.

#### ***Svolgimento di un periodo di servizio civile in uno dei Paesi dell'Unione Europea***

Per i progetti di servizio civile universale che prevedono lo svolgimento di un periodo di servizio in uno dei Paesi dell'Unione europea è prevista l'esclusione della specifica misura in caso si verifichi la sussistenza di una delle seguenti condizioni rilevate in fase di valutazione:

- p) mancata o errata compilazione degli elementi necessari previsti nell'apposita voce della scheda progetto dedicata alla misura e/o nella sezione del sistema informativo Helios dedicata alla misura, oppure insufficiente descrizione degli elementi stessi;
- q) assenza del Piano di Sicurezza per ogni Paese U.E. dove gli operatori volontari svolgono il periodo di servizio oppure redazione del Piano stesso non conforme rispetto a quanto previsto nelle linee guida di cui all'allegato 7 al presente provvedimento e/o mancata sottoscrizione dello stesso;
- r) assenza del Protocollo di sicurezza di cui all'allegato 8 al presente provvedimento, oppure mancata sottoscrizione dello stesso;
- s) mancata indicazione del nominativo del responsabile della sicurezza, oppure assenza del relativo curriculum, oppure mancata redazione dello stesso sotto forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000, oppure assenza dei requisiti previsti per lo stesso nell'allegato 5 al presente provvedimento;
- t) mancata o insufficiente integrazione delle informazioni relative alla descrizione del contesto specifico del Paese o dell'area geografica U.E. dove si realizza il progetto e/o dell'obiettivo che si intende raggiungere attraverso l'impiego degli operatori nel Paese U.E. e/o del complesso delle attività progettuali da svolgere nel paese U.E. e/o delle competenze acquisibili con la permanenza nel Paese U.E..

### ***Fruizione di un periodo di tutoraggio***

Per i progetti di servizio civile universale che prevedono lo svolgimento di un periodo di tutoraggio è prevista l'esclusione della specifica misura in caso si verifichi la sussistenza di una delle seguenti condizioni rilevate in fase di valutazione:

- u) mancata o errata compilazione degli elementi necessari previsti nella sezione del sistema informativo Helios dedicata alla misura, oppure insufficiente descrizione degli elementi stessi;
- v) mancata indicazione della persona fisica che svolge il ruolo di tutor o assenza del curriculum dello stesso o assenza dei requisiti richiesti oppure mancata indicazione dell'organismo pubblico o privato cui si affida il ruolo di tutor o assenza della lettera di presentazione di tale organismo o assenza dei requisiti richiesti.

### ***5.2.3 Cause di esclusione dalla graduatoria dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero***

Il progetto di servizio civile universale da realizzarsi all'estero è escluso dalla graduatoria, oltre che per le ipotesi di cui al paragrafo 5.2.2, anche in presenza di una sola delle seguenti condizioni rilevate in fase di valutazione:

- a) insufficiente o incompleta descrizione del contesto specifico del Paese o dell'area geografica dove si realizza il progetto;
- b) incompleta o non conforme redazione del Piano di sicurezza, rispetto a quanto indicato nelle linee guida di cui all'allegato 7 al presente provvedimento;
- c) assenza dei requisiti previsti per il responsabile della sicurezza nell'allegato 5 al presente provvedimento.

Inoltre, sono esclusi dalla graduatoria i progetti in Paesi o aree per le quali il MAECI sconsiglia la realizzazione dei progetti stessi alla luce di una valutazione generale delle condizioni di sicurezza e di rischio dei diversi Paesi. Tale valutazione verrà effettuata immediatamente prima della pubblicazione delle graduatorie.

## **5.3 Attribuzione dei punteggi**

In quest'ultima fase di valutazione di merito, il Dipartimento attribuisce punteggi ai programmi e ai singoli progetti che concorrono alla formulazione di un punteggio complessivo del programma.

Il programma di intervento può conseguire un punteggio totale massimo pari a 100, che si ottiene sommando il punteggio attribuito agli elementi elencati nella Griglia di valutazione del programma (massimo 30 punti), di cui all'allegato 11 al presente provvedimento, e il valore della media aritmetica dei punteggi totali attribuiti ai singoli progetti in relazione agli elementi elencati nelle Griglie di valutazione dei progetti in Italia e all'estero (massimo 70 punti), di cui agli allegati 12 e 13 al presente provvedimento.

Il punteggio totale ottenibile da ciascun programma è compreso tra un minimo di 24 (23 per l'estero) ed un massimo di 100 punti.

Si fa presente che la media aritmetica del punteggio relativo ai singoli progetti viene calcolata esclusivamente per i progetti positivamente valutati. I progetti inammissibili e quelli esclusi dalla graduatoria, invece, non concorrono al calcolo del punteggio medio considerabile all'interno del programma ma, a seconda dei casi, possono incidere sulla valutazione della coerenza del programma stesso. Il programma, infatti, come specificato nel successivo

paragrafo 5.3.1, viene sottoposto ad una valutazione di coerenza che tiene conto dei progetti che possono effettivamente concorrere alla sua realizzazione.

La valutazione dei singoli programmi e dei singoli progetti in Italia e all'estero è descritta rispettivamente, nei successivi paragrafi 5.3.1 e 5.3.2.

Si rappresenta infine che nell'avviso di presentazione programmi di intervento emanato dal Dipartimento potrà eventualmente essere indicata una soglia minima di punteggio che programmi e progetti devono raggiungere per poter essere considerati ai fini di un eventuale finanziamento.

### **5.3.1 Criteri per l'attribuzione del punteggio ai programmi di intervento**

L'attribuzione del punteggio al programma d'intervento viene effettuata sulla base della griglia di cui all'allegato 11 al presente provvedimento. In particolare, gli elementi valutati ai fini dell'assegnazione del punteggio riferiti alle **caratteristiche del programma** sono i seguenti: settori, cornice, reti, attività di comunicazione e disseminazione, momento di incontro/confronto. Ad eccezione della descrizione della cornice, che è elemento obbligatorio e che deve essere valutato almeno sufficiente con un punteggio totale compreso tra un minimo di 3 e un massimo di 10 punti, gli altri elementi sono eventuali e quindi laddove non fossero scelti prevedono l'attribuzione di un punteggio pari a 0. In caso contrario, a ciascuno di essi viene attribuito un punteggio che varia tra un minimo di 0 e un massimo di 6 punti.

Viene poi valutata la **coerenza del programma**, intesa come l'efficace correlazione tra gli elementi fondamentali del programma, che devono essere armonicamente integrati tra di loro in relazione all'obiettivo o agli obiettivi individuati, all'ambito di azione scelto e ai progetti che compongono il programma. La coerenza deve essere valutata almeno sufficiente, con un punteggio totale compreso tra un minimo di 4 e un massimo di 10 punti.

Il **punteggio** attribuito ad un programma è calcolato, pertanto, sommando i singoli punteggi assegnati agli elementi caratterizzanti il programma a quello della coerenza e varia da un minimo di 7 punti ad un massimo di 30 punti.

### **5.3.2 Criteri per l'attribuzione del punteggio ai progetti da realizzarsi in Italia o all'estero**

L'attribuzione del punteggio ai progetti da realizzarsi in Italia e all'estero viene effettuata sulla base delle rispettive griglie di cui agli allegati 12 e 13. In particolare, gli elementi valutati ai fini dell'assegnazione del punteggio fanno riferimento agli **enti** coinvolti, alle **caratteristiche del progetto**, alle caratteristiche delle **competenze acquisibili**, alla **formazione specifica** degli operatori volontari, alle **ulteriori eventuali misure** a favore dei giovani. Di seguito, viene fornita qualche spiegazione di carattere generale.

Quando si tratta di elementi eventuali (partner e ulteriori misure a favore dei giovani) laddove non fossero scelti è prevista l'attribuzione di un punteggio pari a 0. In caso contrario viene assegnato un punteggio in funzione della scelta effettuata. Parimenti, viene assegnato un punteggio pari a 0 ai destinatari del progetto, quando la loro descrizione è generica, alle caratteristiche delle competenze se si sceglie l'attestato standard, ai moduli della formazione specifica quando, seppur tutti presenti, la loro descrizione è generica e alla durata della formazione stessa, quando corrisponde al minimo delle ore previste. Negli altri casi viene attribuito un punteggio in funzione della scelta effettuata.

Per tutti gli altri elementi (descrizione del contesto specifico del progetto, obiettivo, attività previste - anche con specifico riferimento a quelle degli operatori volontari e alle risorse impiegate - titoli/esperienze formatori) il punteggio non è pari a 0 e varia, per ciascuna voce

complessiva, tra un minimo di 1 punto e un massimo di 20 punti, a seconda dei casi e come puntualmente specificato nelle richiamate Griglie.

Con riferimento alle ulteriori ed eventuali misure a favore dei giovani, si rammenta innanzitutto che la misura “partecipazione dei giovani con minori opportunità” è prevista sia per i progetti da realizzarsi in Italia sia per quelli all'estero, mentre le altre due - “svolgimento di un periodo di tutoraggio” e “svolgimento di un periodo di servizio in un Paese UE” - alternative tra loro si possono adottare solo per progetti da realizzarsi in Italia. La scelta di queste misure è, come detto, facoltativa e pertanto prevede anche un punteggio pari a 0; se la misura viene adottata il punteggio attribuito varia, in funzione di ciascuna, da un minimo di 0 ad un massimo di 6 punti.

Alla valutazione degli elementi si aggiunge poi la valutazione della **coerenza del progetto** intesa, in senso generale, come l'efficace correlazione tra tutti gli elementi che lo costituiscono e che devono essere armonicamente integrati tra di loro in relazione all'obiettivo prefissato. Essa si distingue in coerenza interna (con riferimento al legame esistente tra contesto, obiettivo, attività degli operatori volontari, risorse umane, risorse tecniche e formazione specifica) e coerenza del progetto in relazione al programma (rispetto alla “cornice” del programma, con particolare riferimento al “contesto” del programma stesso). La coerenza deve essere valutata almeno sufficiente, con un punteggio totale compreso tra un minimo di 4 e un massimo di 10 punti.

Il **punteggio totale** che può essere attribuito ad un progetto da realizzarsi in Italia o all'estero è calcolato, pertanto, sommando i singoli punteggi attribuiti a ciascun elemento con il punteggio attribuito alla coerenza e varia da un minimo di 17 punti (16 per l'estero) ad un massimo di 70 punti.

## **6. Formazione della graduatoria dei programmi di intervento**

Il Dipartimento, al termine del procedimento di valutazione, in base ai punteggi complessivi ottenuti dai singoli programmi, redige una graduatoria provvisoria pubblicata sul sito istituzionale; nell'*area riservata ente* dello stesso sito è visibile il dettaglio dei punteggi per ogni programma di intervento e per ogni progetto. Avverso l'anzidetta graduatoria gli enti possono presentare le proprie eccezioni motivate entro 10 giorni dalla pubblicazione. Entro i successivi 20 giorni, tenuto conto delle eccezioni sollevate dagli enti, il Capo del Dipartimento approva con decreto la graduatoria definitiva, con tutti i programmi ed i relativi punteggi disposti secondo l'ordine decrescente, che viene pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento.

## **7. Individuazione dei programmi da inserire nel bando di selezione degli operatori volontari**

I programmi con il punteggio più elevato saranno finanziati fino alla concorrenza delle risorse disponibili per l'anno considerato secondo quanto disposto con specifico decreto adottato dal Capo del Dipartimento, e, successivamente, inseriti nel bando di selezione degli operatori volontari emanato dal Dipartimento stesso. Gli enti informano tempestivamente l'ufficio competente degli eventuali impedimenti nella realizzazione di programmi e progetti.

Roma, 12 marzo 2025

**IL CAPO DIPARTIMENTO**  
Michele Sciscioli

## **Allegato 1 - Settori e aree di intervento**

---

### **Settore: A - Assistenza**

1. Persone con disabilità
2. Adulti e terza età in condizioni di disagio
3. Minori e giovani in condizioni di disagio o di esclusione sociale
4. Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale
5. Persone affette da dipendenze (tossicodipendenza, etilismo, tabagismo, ludopatia...)
6. Donne con minori a carico e donne in difficoltà
7. Detenuti, detenuti in misure alternative alla pena, ex detenuti
8. Persone vittime di discriminazioni
9. Persone vittime di violenza
10. Testimoni di giustizia e vittime dell'illegalità
11. Migranti
12. Richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale ed umanitaria - minori non accompagnati
13. Minoranze
14. Altri soggetti in condizione di disagio o di esclusione sociale

### **Settore: B - Protezione civile**

1. Previsione dei rischi
2. Prevenzione e mitigazione dei rischi
3. Diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile e attività di informazione alla popolazione
4. Gestione delle emergenze
5. Superamento delle emergenze

### **Settore: C - Patrimonio Ambientale e riqualificazione urbana**

1. Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque
2. Prevenzione e monitoraggio inquinamento dell'aria
3. Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico
4. Salvaguardia e tutela di Parchi e oasi naturalistiche
5. Salvaguardia, tutela e incremento del patrimonio forestale
6. Salvaguardia del suolo
7. Riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione dei rifiuti
8. Riqualificazione urbana

**Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale**

1. Cura e conservazione biblioteche
2. Valorizzazione centri storici minori
3. Valorizzazione storie e culture locali
4. Valorizzazione sistema museale pubblico e privato
5. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

**Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport**

1. Animazione culturale verso minori
2. Animazione culturale verso giovani
3. Animazione culturale con gli anziani
4. Animazione di comunità
5. Servizi all'infanzia
6. Valorizzazione delle minoranze linguistiche e delle culture locali
7. Attività educative e di promozione culturale rivolte agli stranieri
8. Lotta all'evasione e all'abbandono scolastici e all'analfabetismo di ritorno
9. Attività di tutoraggio scolastico
10. Educazione e promozione della differenza di genere
11. Attività interculturali
12. Educazione e promozione della pace, dei diritti umani, della nonviolenza e della difesa non armata della Patria
13. Educazione e promozione ambientale
14. Educazione e promozione paesaggistica
15. Educazione e promozione della legalità
16. Educazione e promozione dei diritti del cittadino
17. Educazione e promozione dei diritti dei consumatori
18. Educazione e promozione del turismo sostenibile e sociale
19. Educazione allo sviluppo sostenibile
20. Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione
21. Attività artistiche (cinema, teatro, fotografia e arti visive...) finalizzate a processi di inclusione
22. Educazione alimentare
23. Educazione informatica
24. Sportelli informazione (limitatamente agli ambiti di attività elencati nel presente allegato)

**Settore: F - Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità**

1. Agricoltura in zone di montagna
2. Agricoltura sociale (attività di riabilitazione sociale, attività sociali e di servizio alla comunità con l’uso di risorse dell’agricoltura, attività terapeutiche con ausilio di animali e coltivazione delle piante)
3. Salvaguardia della biodiversità

**Settore: G - 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.**

1. Promozione della pace fra i popoli, all'estero
2. Promozione della non violenza e della difesa non armata, all'estero
3. Promozione e tutela dei diritti umani, all'estero
4. Cooperazione allo sviluppo, anche con riferimento alla promozione della democrazia partecipativa e ai settori dell'assistenza, del patrimonio culturale, dell'ambiente e dell'aiuto umanitario alle popolazioni vittime di catastrofi
5. Promozione della cultura italiana all'estero
6. Sostegno alle comunità di italiani all'estero

## Allegato 2 - Indicazioni operative per la redazione dei programmi d'intervento da realizzarsi in Italia e all'estero -

---

Il programma deve essere redatto mediante l'inserimento di informazioni nel sistema informativo Helios.

Le informazioni devono essere inserite in maniera chiara, attenendosi alle indicazioni di seguito riportate. Le voci sono obbligatorie. Nella valutazione dell'elaborato verranno tenute in debita considerazione la sinteticità e la chiarezza espositiva.

- *Titolo del programma*: indicare il titolo del programma che deve essere rappresentativo dello stesso, cioè dal titolo si deve evincere quale sia il focus del programma;

*Cornice*: illustrare la “cornice” in cui si realizza il programma, evidenziando il nesso tra l'obiettivo o gli obiettivi scelti tra quelli elencati nel Piano triennale (estratti dall'agenda 2030) e l'ambito d'azione (il testo deve contenere al massimo 10.000 caratteri, spazi inclusi). È possibile inserire un documento, in formato pdf, contenente al massimo 3 tabelle e/o 3 grafici a corredo del testo inserito nella cornice per un peso massimo di 3 MB.

È necessario descrivere i seguenti elementi:

- lo specifico territorio geografico nel quale si realizza il programma (nome della regione, o della provincia, o del comune ecc.);
- il contesto di attuazione del programma, che deve considerarsi inteso non soltanto nell'aspetto territoriale ma anche dal punto di vista sociale, culturale, economico, ambientale, in relazione agli specifici settori considerati nei progetti che ne fanno parte, da cui si possa rilevare la “fotografia” generale in cui si inserisce il programma stesso;
- i bisogni prevalenti cui il programma intende rispondere e/o gli aspetti da innovare che si prefigge di affrontare, connessi al contesto descritto;

È necessario, inoltre, descrivere la relazione tra ciascun progetto e il programma, specificando come i progetti contribuiscono alla realizzazione dell'obiettivo o degli obiettivi del programma stesso scelti tra quelli elencati nel Piano triennale, nell'ambito di azione individuato, per far emergere la visione e la strategia complessive del programma.

- Denominazione e codice di iscrizione all'Albo SCU di eventuali enti titolari coprogrammanti: l'ente proponente del programma indica sul programma gli altri enti titolari coprogrammanti;
- Titoli dei progetti: l'ente deve selezionare dal menu a tendina i progetti (almeno 2) che intende associare al programma. In caso di coprogrammazione l'ente proponente il programma (ente referente) può selezionare anche progetti proposti dall'ente o dagli enti coprogrammanti.
- Territorio: l'ente deve selezionare dal menu a tendina il territorio scegliendo tra:
  - NAZIONALE - INTERREGIONALE;
  - NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ PROVINCE O PIÙ CITTÀ METROPOLITANE DELLA STESSA REGIONE;
  - NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ COMUNI DI UNA SINGOLA PROVINCIA;
  - NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ COMUNI DI UNA SINGOLA CITTÀ METROPOLITANA;
  - NAZIONALE - REGIONALE - UN SINGOLO COMUNE;
  - ESTERO.

Il territorio di ciascun livello (regione, provincia, città metropolitana, comune) può essere interessato tutto o in parte.

- Numero di volontari: il numero complessivo di volontari da impiegare nel programma viene calcolato in modo automatico dal sistema informativo Helios a seguito dell'associazione dei dati relativi ai progetti al medesimo programma. Si rammenta che, per i programmi da realizzarsi in Italia, il numero minimo complessivo di operatori volontari è pari a 12 e per quelli da realizzarsi all'estero è pari a 8. Ciascun progetto che compone il programma deve avere un minimo di 4 volontari.
- Durata del programma: il periodo di realizzazione del programma, che può essere compreso tra gli 8 e i 12 mesi (8, 9, 10, 11, 12, escludendo le frazioni del mese), viene calcolato in modo automatico dal sistema informativo Helios a seguito dell'associazione dei dati relativi ai progetti al medesimo programma. I progetti devono avere la stessa durata del programma di cui fanno parte.
- Settore o settori del programma: il/i settore/i di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 40 del 2017 in cui si realizza il programma viene/vengono inserito/i in modo automatico dal sistema informativo Helios a seguito dell'associazione dei dati relativi ai progetti al medesimo programma. L'individuazione di più settori è un elemento eventuale del programma.
- Obiettivi: selezionare uno o più obiettivi tra quelli indicati nel Piano triennale di riferimento.
- Ambito di azione: selezionare l'ambito d'azione tra quelli definiti dal Piano triennale (il programma deve riguardare un solo ambito di azione).
- L'individuazione delle ulteriori misure a favore dei giovani è elemento eventuale e qualificante che viene valorizzato nei singoli progetti.
- Reti: la costituzione di reti all'interno del programma d'intervento - finalizzata a garantire una maggiore efficacia ed efficienza dello stesso e coinvolgere altre realtà che operano sui territori - è un elemento eventuale e qualificante. Se è presente, scegliere "Sì" alla voce dedicata e indicare il soggetto o i soggetti pubblici o privati (persone giuridiche), non iscritti all'Albo di servizio civile universale, con i quali l'ente proponente costituisce la rete, specificando solo il codice fiscale e la denominazione dei soggetti stessi. Si precisa al riguardo che ai fini dell'attribuzione del punteggio, il soggetto di rete non deve risultare iscritto all'Albo al momento dell'istanza di presentazione dei programmi.

La costituzione della rete deve essere oggetto di un apposito accordo, sottoscritto con l'ente proponente il programma, da caricare nel sistema informativo Helios prima dell'invio dell'istanza di presentazione del programma. Detto accordo, redatto secondo il fac-simile di cui all'Allegato 10 deve contenere la descrizione chiara e dettagliata dei seguenti elementi che rappresentano il contributo proposto:

- motivazione del soggetto o dei soggetti pubblici o privati, non iscritti all'Albo di servizio civile universale, a partecipare al programma d'intervento;
- apporto dato dagli stessi alla realizzazione concreta dello specifico programma d'intervento nella sua interezza (l'apporto deve riguardare tutti i progetti facenti parte il programma stesso). Il contributo può essere anche finalizzato ad offrire elementi di sostegno agli operatori volontari (se tali elementi non riguardano la formazione e se indirettamente garantiscono maggiore efficacia ed efficienza a tutti i progetti) mentre non sono prese in considerazione attività di promozione del servizio civile;
- modalità operativa di partecipazione al programma d'intervento.

I soggetti di rete, indipendentemente da dove hanno sede, devono essere operanti sui territori oggetto del programma. L'apporto della rete non necessariamente implica la presenza fisica sui territori esteri (es. aiuti finanziari, contributi da remoto ...).

– Coprogrammazione: la coprogrammazione tra 2 o più enti titolari di iscrizione all'Albo di servizio civile universale nell'ambito di un programma d'intervento è un elemento eventuale del programma stesso. Ciascun ente coprogrammante deve proporre necessariamente almeno un progetto all'interno del programma. Nel caso si intenda ricorrere a tale modalità di collaborazione, la coprogrammazione deve essere oggetto di un apposito accordo, sottoscritto dagli enti coprogrammanti, 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 di seguito descritti.

a. apporto e azioni comuni e/o integrate: specificare il contributo dato da ciascun ente coprogrammante al programma, in modo da rendere chiari:

- l'apporto fornito dagli enti 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 alla voce 2, riguardante la cornice del programma. Esempi di azioni comuni sono le attività di realizzazione dell'incontro/confronto, le attività di comunicazione e disseminazione alla comunità e le eventuali altre attività comuni del programma. Per attività integrate si intendono eventuali attività aggiuntive realizzate da ciascun ente coprogrammante, che non siano in comune con gli altri enti.

b. sistemi di monitoraggio, selezione e formazione: indicare, a solo scopo informativo, i sistemi di monitoraggio, selezione e formazione che si impiegano; specificare cioè, per ognuno dei sistemi, se gli enti coprogrammanti utilizzano ciascuno il proprio o tutti lo stesso; indicare inoltre la responsabilità di ciascun ente coprogrammante in relazione alle attività comuni del programma oppure dichiarare la responsabilità in solidi (ferme restando le responsabilità in capo agli enti che realizzano il singolo progetto). Se i sistemi e le responsabilità non sono indicati si intendono riferiti a quelle dell'ente proponente il programma (ente referente).

- Occasione di incontro/confronto con i giovani: indicare e descrivere il numero degli eventi, le modalità e il periodo di realizzazione degli stessi rispetto alla durata del programma, tenendo presente che deve essere prevista almeno un'occasione di incontro/confronto, anche non in presenza, diverso dalla formazione, organizzato dagli enti attuatori del programma di intervento, con gli operatori volontari di Servizio civile impegnati nei singoli progetti dello stesso programma. In caso di programmi che riguardano il territorio estero, la partecipazione "in presenza" può essere modulata in funzione delle specificità e pertanto occorre precisare anche quale siano le modalità scelte. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 4000 caratteri.
- Attività di comunicazione e disseminazione: descrivere l'attività di comunicazione e disseminazione alla comunità del programma d'intervento e dei relativi progetti, che verrà effettuata in fase di attuazione del programma stesso. In particolare, occorre descrivere i target, i canali utilizzati e la tipologia di strumenti e di iniziative che si intende adottare, con esplicita indicazione di tempi e modi (indicare altri strumenti utilizzati, oltre al sito web). Tale

attività dovrà poi essere pubblicizzata e descritta nella sezione del sito web dedicata al programma. I destinatari di tale attività sono le comunità del territorio in cui si realizza il programma. In caso di programmi da realizzarsi all'estero, laddove il particolare contesto del Paese estero non permetta, per ovvie ragioni di opportunità che andranno esplicitate in sede di presentazione del programma, una chiara e trasparente attività di comunicazione e disseminazione, questa può essere destinata alla comunità nazionale per illustrare quanto realizzato in altri Paesi con l'obiettivo di far conoscere, nel concreto, l'apporto che il servizio civile è in grado di dare ai territori anche esteri. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 4000 caratteri.

- Standard qualitativi: individuare e descrivere le modalità e gli strumenti da utilizzare per rispondere ai seguenti standard qualitativi, definiti dal Piano triennale e relativi all'esperienza offerta al giovane:

- accessibilità per i ragazzi in termini di facilitazione alle informazioni sull'iter di partecipazione al Servizio civile;
- supporto ai giovani volontari durante il servizio mediante azioni di accompagnamento/confronto da parte degli operatori di riferimento o di eventuali figure specifiche;
- apprendimento dell'operatore volontario;
- utilità per la collettività e per i giovani.

In ognuno dei campi testo sopraindicati il sistema consente di inserire da min 100 a max 2000 caratteri. È possibile individuare ulteriori standard di qualità a sostegno della programmazione effettuata.

## **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 informativo 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 progetto*: indicare il titolo del progetto.
- 3) *Contesto specifico del progetto*: indicare il contesto specifico del progetto attraverso la compilazione delle voci 3.1 e 3.2.
  - 3.1) *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 perseguitamento del proprio obiettivo, utilizzando specifici indicatori. Complessivamente per tale voce occorre non superare i 10.000 caratteri spazi inclusi in caso di contesti complessi, mentre, negli altri casi, è necessario adeguare la lunghezza del testo.
  - 3.2) *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.
- 4) *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 3), 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 5.

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.

- 5) *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 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5.

5.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:* descrivere il complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo indicato alla precedente voce 4, tenendo presente il contesto rappresentato alla voce 3. 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 5.3.

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 U.E. per un periodo da uno a tre mesi, inserire la descrizione delle specifiche attività da svolgere nel Paese U.E. che devono risultare coerenti con le più ampie attività del progetto.

5.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1:* indicare i tempi delle attività progettuali descritte alla voce 5.1), 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.

5.3) *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 5.1. 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.

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.

5.4) *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.

5.5) *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 4 e alle attività previste alla voce 5.1 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.

- 6) *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.
- 7) *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.

- 8) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale e specifica*: indicare le metodologie alla base del percorso di formazione per gli operatori volontari e le tecniche che

saranno impiegate per attuarlo, tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.

8.a) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale.* La formazione generale può essere erogata 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 di formazione generale erogabile “a distanza”, in modalità sincrona e in modalità asincrona non può superare il 50% delle ore complessivamente previste per tale tipologia di formazione. Inoltre, il ricorso alla modalità asincrona non può eccedere il 30% del totale delle ore di formazione generale. L'aula, sia essa fisica o virtuale non deve superare i 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona.

8.b) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica.* La formazione specifica può essere erogata 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 formazione specifica deve essere erogata preferibilmente in presenza. Tuttavia, considerando le specifiche finalità, è ammisible erogare la stessa in modalità “a distanza”, indistintamente nella modalità sincrona e/o nella modalità asincrona, purché nel rispetto del limite complessivo del 30% delle ore previste dal progetto per tale tipologia di formazione.

In via sperimentale e transitoria, così da poterne monitorare gli effetti e proporzionare le azioni successive, è consentito l'utilizzo facoltativo della FAD, anche nella modalità totalmente asincrona, per lo svolgimento dei corsi di formazione generale e specifica nei casi di seguito dettagliati:

- a) per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica, considerando causale ammissibile: i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede (oltre il terzo OV per sede, l'Ente deve rispettare le modalità di formazione normativamente applicabili);
  - b) per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale e specifica. Tale possibilità, riservata ai subentranti che hanno avviato il loro servizio successivamente all'erogazione di talune azioni formative e dunque oggettivamente nell'impossibilità di poterne fruire, non contempla alcuna limitazione del numero di OV, segnatamente di OV subentranti (farà fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione della formazione);
  - c) per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale.
- 9) *Moduli della formazione specifica 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 in servizio dell’operatore volontario.

- 10) *Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli della formazione specifica:* indicare cognome, nome, luogo e data di nascita di ciascun formatore. Elencare in modo dettagliato, per ogni modulo della formazione previsto alla voce 9, 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 emerge l’attinenza con i moduli stessi. Pertanto, non è possibile ricorrere ad espressioni generiche quali “esperto sul tema”. Il requisito richiesto deve essere esplicitamente riportato e, laddove si tratti di esperienza, è necessario procedere ad una descrizione dettagliata della stessa. In caso di utilizzo della FAD nella modalità asincrona, è possibile inserire denominazione, codice fiscale/partita IVA e presentazione dell’ente che cura lo specifico modulo.

### ***MISURA 3 MESI UE***

*Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell’U.E..* Nel caso di adozione della misura è obbligatorio compilare la tabella seguente, pena l’esclusione della misura.

- 11) *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 informativo Helios.

## **2. INFORMAZIONI DA INSERIRE ESCLUSIVAMENTE NEL SISTEMA HELIOS**

### ***SEZIONE “CARATTERISTICHE PROGETTO”***

- Propri enti di accoglienza che partecipano al progetto.
- 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 menu 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 15 ore settimanali e un massimo di 40 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) *sedì proprie dell'ente proponente il progetto*;
  - b) *sedì dell'ente di accoglienza dell'ente proponente il progetto*;
- 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 6 volontari. Fermo restando il rapporto OLP/numero degli operatori volontari 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 informativo 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, oppure firmati digitalmente. Devono essere caricati nel sistema informativo 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 informativo Helios.

- *Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni*: nel caso venga indicato "Sì" nel campo "Ulteriori requisiti richiesti ai candidati" deve essere compilato il relativo campo testo per gli ulteriori requisiti, da prevedere in casi eccezionali, rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 40 del 2017. La previsione dei requisiti aggiuntivi deve essere limitata solo a casi straordinari e adeguatamente motivata (es. sesso femminile per progetto in un centro antiviolenza), espli- citandone le ragioni in relazione alle particolari attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. Vanno inoltre evitate formule come "è richiesto preferibilmente" o "saranno valutate

favorevolmente” in quanto influirebbero sulla selezione dei candidati. Il sistema consente di inserire da min 20 a max 1000 caratteri.

### ***SEZIONE “CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI”***

- Eventuali crediti formativi riconosciuti: nel caso venga indicato “Sì” nel campo “Eventuali crediti formativi riconosciuti” deve essere compilato il relativo campo testo per indicare i crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, specificando 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. Il sistema consente di inserire da min 20 a max 2000 caratteri.
- Eventuali tirocini riconosciuti: nel caso venga indicato “Sì” nel campo “Eventuali tirocini riconosciuti” deve essere compilato il relativo campo testo per indicare i 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. Il sistema consente di inserire da min 20 a max 2000 caratteri.
- 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 bisognerà pertanto scegliere una delle seguenti opzioni:

- qualora si opti per la prima soluzione bisognerà selezionare la voce “attestato standard”;
- nel secondo caso bisognerà selezionare “Attestato specifico da ente proponente il progetto” e qualora l’attestato venga rilasciato da ente terzo occorrerà selezionare “Attestato specifico da ente terzo”. In questo caso è necessario caricare nel sistema Helios la lettera di impegno di quest’ultimo a produrre l’attestato specifico, oppure l’accordo sottoscritto tra i due enti. Il documento è obbligatorio per presentare un progetto che lo prevede;
- nell’ultimo caso l’ente dovrà selezionare “certificazione delle competenze” da parte del soggetto titolare ai sensi del d.lgs. n. 13/2013, con il supporto dell’ente titolato, con rilascio del “Certificato”. Per la certificazione dovrà essere specificato il codice fiscale e la denominazione del soggetto titolato ai sensi del d.lgs. n. 13/2013 e caricato nel sistema Helios la lettera di impegno da parte del soggetto stesso a rilasciare il relativo certificato, oppure l’accordo sottoscritto tra i due enti. Il documento dovrà comunque contenere la dichiarazione dell’ente “certificatore” di essere soggetto titolato ai sensi del d.lgs. n. 13/2013.

### ***SEZIONE “FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI”***

- 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. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 2000 caratteri.

- *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 erogare tutte le ore di formazione dichiarate, in unica *tranche*, entro la prima metà del periodo di realizzazione del progetto. Il termine finale per il completamento dell'erogazione della formazione è prorogato di novanta giorni per tutti gli operatori volontari subentrati oltre il terzo mese dall'inizio del progetto.

## **SEZIONE “FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI”**

- 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. Nel sistema informativo occorre scegliere una delle seguenti opzioni:
  - La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto;
  - La sede verrà comunicata prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari;
  - Altro, specificare “località, via e numero civico”. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 2000 caratteri.
- 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 del servizio. L'ente, in alternativa alla modalità appena descritta, può erogare il 70% delle ore di formazione entro e non oltre 90 giorni dall'avvio in servizio ed il restante 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.
- Nominativo, codice fiscale, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i con riferimento al modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale. Per ogni formatore cui è affidata la formazione specifica indicare:
  - cognome e nome. Il sistema consente di inserire da min 4 a max 50 caratteri;
  - codice fiscale. Il sistema consente di inserire 16 caratteri;
  - titoli e/o le esperienze. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 300 caratteri.

I titoli e le esperienze devono essere descritti in modo dettagliato, in modo tale che emerge l'attinenza con i moduli stessi. Pertanto, non è possibile ricorrere ad espressioni generiche quali “esperto sul tema”. Per il formatore sui rischi 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, laddove si tratti di esperienza, è necessario procedere ad una descrizione dettagliata della stessa. Il nominativo del formatore specifico sui rischi può essere omesso 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. Nel caso in cui l'erogazione del modulo sia affidata ad un ente specializzato è possibile inserire denominazione, codice fiscale/partita IVA e presentazione dell'ente che cura lo specifico modulo.

- Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità: Nel caso venga indicato “Si” nel campo dedicato dovrà essere caricato a sistema un file nella sezione “Documenti Progetto”. Si tratta di 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.

## ***SEZIONE “ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI”***

### ***MISURA GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ***

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 tutti i campi sono obbligatori, pena l’esclusione della misura, tranne la voce relativa all’eventuale assicurazione integrativa.

- 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 operatori volontari indicato costituisce, nell’ambito della procedura di selezione, una riserva di posti, mantenendo lo stesso sistema di selezione per tutti i candidati. Tale numero deve essere inferiore al totale dei posti previsti nel progetto.
- 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.
- 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. Nel caso sia scelta la “Certificazione” deve essere compilato un campo testo con l’inserimento di informazioni specifiche. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 500 caratteri.
- 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. Nel caso venga indicato “Si” deve essere compilato un campo testo con l’inserimento di informazioni specifiche. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 500

caratteri. In tal caso l'ente deve caricare nel sistema informativo 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.

- 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. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 2000 caratteri.
- 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 in funzione della tipologia di minore opportunità individuata. Ad esempio: numero ore di formazione aggiuntive, incremento della presenza delle figure di sostegno, contributo economico agli spostamenti o abbonamenti, sistemi ulteriori di monitoraggio delle attività. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 3000 caratteri.

### ***MISURA PERIODO DI SERVIZIO IN PAESI UE***

*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 Periodo di servizio in Paesi UE, tutte le voci da compilare sono obbligatorie, pena l'esclusione della misura. A seguito dell'inserimento delle sedi di svolgimento della misura il sistema indicherà in automatico il Paese/i Paesi corrispondente/i.

Numero volontari misura UE: il numero di operatori volontari dedicati alla misura UE deve essere pari o superiore al 20% del numero complessivo delle posizioni previste dal progetto.

- 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.
- Criteri di selezione utili a individuare i giovani da coinvolgere nella misura UE: descrivere le modalità e i criteri individuati ai fini della selezione degli operatori volontari destinati alla misura UE. Tale voce non deve essere compilata se il numero di posti previsti nella misura UE è pari al totale dei posti previsti dal progetto.
- Progetti in territorio transfrontaliero: nel caso si tratti di Paese transfrontaliero (Paese U.E. confinante con l'Italia) è necessario indicare se si intendono adottare modalità organizzative del servizio particolari.
  - Modalità di svolgimento del servizio civile: indicare la modalità di svolgimento del servizio nel territorio transfrontaliero, 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;

- Articolazione oraria del servizio: indicare l'articolazione oraria del servizio per i progetti in territorio transfrontaliero. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 1000 caratteri.
- 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. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 2000 caratteri.
- 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 9 della scheda progetto. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 2000 caratteri.
- 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. La fornitura di detti servizi costituisce un onere per tutti gli enti, sia pubblici che privati. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 1000 caratteri.
- 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. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 1000 caratteri.
- 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. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 1000 caratteri.

### ***MISURA PERIODO DI TUTORAGGIO***

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 riguardante eventuali attività opzionali da realizzare nel percorso di tutoraggio.

- 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.

- 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. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 3000 caratteri.
- 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. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 4000 caratteri. 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;
  - 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.
- Attività opzionali: Nel caso venga indicato "Si" deve essere compilato un campo testo con la descrizione di eventuali attività opzionali da realizzare nel percorso di tutoraggio, fornendo indicazioni dettagliate con riferimento alla loro concreta realizzazione. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 2000 caratteri. 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.
- Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato):
  - scegliere il tipo di soggetto Persona fisica/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 inserendo: Codice fiscale soggetto e Nominativo/Denominazione
- caricare sul sistema informativo Helios nel primo caso il curriculum, redatto in forma di autocertificazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, 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.

## Allegato 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

---

### **ENTE**

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

### **CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

**2) Titolo del progetto (\*)**

**3) Contesto specifico del progetto (\*)**

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

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

*3.2) Destinatari del progetto (\*)*

**4) Obiettivo del progetto (\*)**

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

- Obiettivo
- Indicatori (situazione a fine progetto)

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

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

*5.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (\*)*

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

--

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

--

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

--

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

--

7) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

--

## **FORMAZIONE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

8) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione (\*)*

8.a) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale*

---

---

8.b) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica*

---

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

--

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

<i>Dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>Modulo formazione</i>
--	--	--------------------------


### ***MISURA 3 MESI UE***

*Tabella riepilogativa (\*)*

<i>N.</i>	<i>Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede (se accreditata)</i>	<i>Denominazione Sede di attuazione progetto</i>	<i>Codice sede</i>	<i>Paese estero</i>	<i>Città</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Numero operatori volontari</i>	<i>Operatore locale di progetto estero</i>
1								
2								
3								
4								

## **Allegato 4 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi all'estero**

---

Il progetto deve essere redatto mediante la compilazione della scheda progetto di cui all'allegato 4A e mediante l'inserimento di alcune informazioni nel sistema informativo 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 il progetto titolare di iscrizione all'Albo SCU che coincide con l'ente che propone il programma. In caso di coprogrammazione l'ente proponente il progetto è l'ente che propone il programma oppure uno degli enti coprogrammanti.
- 2) *Titolo del progetto*: indicare il titolo del progetto.
- 3) *Contesto specifico del progetto*: indicare il contesto specifico del progetto attraverso la compilazione delle voci 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4.
  - 3.1) *Breve descrizione del contesto specifico del Paese o dell'area geografica dove si realizza il progetto*: descrivere brevemente l'attuale contesto specifico del Paese estero o dell'area geografica dove si realizza il 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; è importante, a tal fine, identificare la più ristretta area geografica o Stato o regione interna ove è prevista la realizzazione del 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 perseguitamento del proprio obiettivo utilizzando specifici indicatori. Complessivamente per tale voce occorre non superare i 10.000 caratteri spazi inclusi in caso di contesti complessi, mentre, negli altri casi, è necessario adeguare la lunghezza del testo.
  - 3.2) *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.
  - 3.3) *Precedente esperienza dell'ente presso cui si realizza il progetto nel Paese o nell'area geografica anche in relazione alla propria mission*: descrivere le precedenti esperienze dell'ente presso cui si realizza il progetto nel Paese o nell'area geografica interessata e nell'area d'intervento prescelti.
  - 3.4) *Indicazione degli eventuali partner esteri e descrizione del loro contributo*: indicare i partner esteri del progetto (enti diversi da quelli indicati alla voce 7, che si riferiscono ai partner in Italia, e da quelli presenti nel box sedi estero generato dal sistema informativo che si riferiscono agli enti che realizzano i progetti), la loro *mission*, i rapporti con l'ente proponente e la descrizione del loro contributo all'attuazione del progetto. 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. Inoltre, ai fini dell’attribuzione del punteggio massimo, in caso di più partner, l’apporto di ciascuno di essi deve essere diverso.

Tali enti:

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

4) *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 3) 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 5).

5) *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 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5.

5.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo*: descrivere il complesso delle attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo indicato alla precedente voce 4, tenendo presente il contesto rappresentato alla voce 3. In particolare, occorre descrivere le attività svolte in ogni sede di attuazione progetto, a meno che non coincidano ed in questo caso l’ente potrà precisare che le attività sono uguali in tutte le sedi. Non vanno descritte le attività degli operatori volontari che saranno evidenziate alla successiva voce 5.3. I giovani assegnati ad una determinata sede possono essere impiegati anche in altra sede prevista nella progettazione, tuttavia nei limiti indicati dalle *Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale*.

5.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1*: indicare i tempi delle attività progettuali descritte alla voce 5.1 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.

5.3) *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 5.1. 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.

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.

5.4) *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.

5.5) *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 4 e alle attività previste alla voce 5.1 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.

- 6) *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 (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. Inoltre, l'ente deve sottolineare quali particolari obblighi debbano essere mantenuti anche al di fuori dell'orario di servizio. 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.
- 7) *Eventuali partner a sostegno del progetto*: indicare gli enti partner in Italia (che sono pertanto diversi da quelli indicati alla voce 3.4 e da quelli presenti nel box sedi estero), 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. 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.

- 8) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale e specifica:* indicare le metodologie alla base del percorso di formazione per gli operatori volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo, tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.

8.a) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale.* La formazione generale può essere erogata 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 di formazione generale erogabile "a distanza", in modalità sincrona e in modalità asincrona non può superare il 50% delle ore complessivamente previste per tale tipologia di formazione. Inoltre, il ricorso alla modalità asincrona non può eccedere il 30% del totale delle ore di formazione generale. L'aula, sia essa fisica o virtuale non deve superare i 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona.

8.b) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica.* La formazione specifica può essere erogata 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 formazione specifica deve essere erogata preferibilmente in presenza. Tuttavia, considerando le specifiche finalità, è ammisible erogare la stessa in modalità "a distanza", indistintamente nella modalità sincrona e/o nella modalità asincrona, purché nel rispetto del limite complessivo del 30% delle ore previste dal progetto per tale tipologia di formazione.

In via sperimentale e transitoria, così da poterne monitorare gli effetti e proporzionare le azioni successive, è consentito l'utilizzo facoltativo della FAD, anche nella modalità totalmente asincrona, per lo svolgimento dei corsi di formazione generale e specifica nei casi di seguito dettagliati:

- a) per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica, considerando causale ammissibile: i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede (oltre il terzo OV per sede, l'Ente deve rispettare le modalità di formazione normativamente applicabili);
- b) per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale e specifica. Tale possibilità, riservata ai subentranti che hanno avviato il loro servizio successivamente all'erogazione di talune azioni formative e dunque oggettivamente nell'impossibilità di poterne fruire, non contempla alcuna limitazione del numero di OV, segnatamente di OV subentranti (farà fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione della formazione);
- c) per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale.

- 9) *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 in servizio dell’operatore volontario.

- 10) *Nominativi, dati anagrafici titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai 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 9 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”. Il requisito richiesto deve essere esplicitamente riportato e se si tratta di esperienza occorre anche descriverla dettagliatamente. In caso di utilizzo della FAD, nella modalità totalmente asincrona, è possibile inserire denominazione, codice fiscale/partita IVA e presentazione dell’ente che cura lo specifico modulo.

### **3. INFORMAZIONI DA INSERIRE ESCLUSIVAMENTE NEL SISTEMA HELIOS**

#### ***SEZIONE “CARATTERISTICHE PROGETTO”***

- Propri enti di accoglienza che partecipano al progetto.
- 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 menu 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 15 ore settimanali e un massimo di 40 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 in Italia che deve/ono essere selezionata/e e associata/e al progetto; numero di operatori volontari impiegati nella sede di attuazione progetto; nominativo dell'operatore/operatori locale/i di progetto. L'inserimento dei dati suddetti consente al sistema Helios di generare automaticamente un documento riepilogativo (box sedi di attuazione progetto in Italia) 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 in Italia;
- la sede di attuazione progetto in Italia. Il progetto può realizzarsi in:
  - c) *sedi proprie dell'ente proponente il progetto;*
  - d) *sedi dell'ente di accoglienza dell'ente proponente il progetto;*
- 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 di riferimento in Italia. 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. Fermo restando il rapporto OLP/numero degli operatori volontari 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 informativo 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, oppure firmati digitalmente. Devono essere caricati nel sistema informativo Helios. Qualora l'ente intenda avvalersi di un OLP che negli anni passati è stato assegnato ad attività afferenti allo 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 nel sistema informativo Helios.

- Sede/i di attuazione progetto all'estero che deve/ono essere selezionata/e e associata/e al progetto; numero di operatori volontari impiegati nella sede di attuazione progetto; nominativo di operatore/i locale/i di progetto estero. L'inserimento dei dati suddetti consente al sistema Helios di generare automaticamente un documento riepilogativo (box sedi di attuazione progetto all'estero) 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;*
- il Paese estero dove è ubicata la sede di realizzazione del progetto;
- 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 e data di nascita degli Operatori Locali di Progetto all'estero operanti sulle singole sedi. È fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Il rapporto OLP/numero degli operatori volontari è pari a 1 OLP ogni 4 operatori volontari. Fermo restando tale rapporto, 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.

Nel caso in cui siano previsti più OLP esteri su una stessa sede di un progetto, il sistema informativo permette l'inserimento di un solo nominativo. Pertanto, l'ente, in sede di caricamento dei curricula degli OLP esteri nel sistema informativo Helios, oltre a quello relativo al nominativo inserito nel sistema, dovrà caricare anche i curricula degli eventuali ulteriori OLP.

I curricula degli OLP devono essere redatti in forma di autocertificazione, secondo il facsimile di cui all'allegato 5B, tenendo conto dei requisiti indicati nell'allegato 5 e devono essere sottoscritti e accompagnati da copia di documento di riconoscimento valido, oppure firmati digitalmente. Devono essere caricati nel sistema informativo Helios.

- Modalità di fruizione del vitto e alloggio: indicare le modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio da parte degli operatori volontari. La fornitura di questo servizio è obbligatoria per tutti gli enti, pubblici e privati. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 1000 caratteri.
- Mesi di permanenza all'estero, modalità e tempi di eventuali rientri in Italia degli operatori volontari: indicare il numero di mesi di permanenza all'estero degli operatori volontari (minimo 5 mesi per progetti della durata di 8/9 mesi; minimo 6 mesi per progetti della durata di 10 mesi; minimo 7 mesi per progetti della durata di 11/12 mesi). Indicare il periodo di partenza per l'estero e le modalità ed i tempi di eventuali rientri in Italia. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 2000 caratteri.
- Modalità e mezzi di comunicazione con la sede italiana: indicare le modalità ed i mezzi a disposizione degli operatori volontari per comunicare con la sede italiana dell'ente proponente il progetto. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 1000 caratteri.
- Particolari condizioni di disagio per gli operatori volontari: illustrare eventuali condizioni di disagio connesse alla realizzazione del progetto in relazione alla situazione sanitaria, clima, cibo, trasporti, alloggio, servizi pubblici, comunicazioni, lingua, cultura ed usanze, ecc... Il sistema consente di inserire da min 100 a max 3000 caratteri.
- Eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza: indicare la previsione di una eventuale polizza assicurativa integrativa di quella stipulata dal Dipartimento a favore degli operatori volontari, a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza. L'ente dovrà allegare al progetto una lettera di intenti/accordo rilasciata 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 all'estero a copertura dei rischi elencati nel Piano di sicurezza

presentato. Il predetto contratto dovrà pervenire prima dell'avvio del progetto. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 1000 caratteri.

- *Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni:* nel caso venga indicato “Sì” nel campo “Ulteriori requisiti richiesti ai candidati” deve essere compilato il relativo campo testo per gli ulteriori requisiti, da prevedere in casi eccezionali, rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 40 del 2017. La previsione dei requisiti aggiuntivi deve essere limitata solo a casi straordinari e adeguatamente motivata (es. sesso femminile per progetto in un centro antiviolenza), esplicitandone le ragioni in relazione alle particolari attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. Vanno inoltre evitate formule come “è richiesto preferibilmente” o “saranno valutate favorevolmente” in quanto influirebbero sulla selezione dei candidati. Il sistema consente di inserire da min 20 a max 1000 caratteri.

### ***SEZIONE “CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI”***

- Eventuali crediti formativi riconosciuti: nel caso venga indicato “Sì” nel campo “Eventuali crediti formativi riconosciuti” deve essere compilato il relativo campo testo per indicare i crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, specificando 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. Il sistema consente di inserire da min 20 a max 2000 caratteri.
- Eventuali tirocini riconosciuti: nel caso venga indicato “Sì” nel campo “Eventuali tirocini riconosciuti” deve essere compilato il relativo campo testo per indicare i 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. Il sistema consente di inserire da min 20 a max 2000 caratteri.
- 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 bisognerà pertanto scegliere una delle seguenti opzioni:

- qualora si opti per la prima soluzione bisognerà selezionare la voce “attestato standard”;
- nel secondo caso bisognerà selezionare “Attestato specifico da ente proponente il progetto” e qualora l’attestato venga rilasciato da ente terzo occorrerà selezionare “Attestato specifico da ente terzo”. In questo caso è necessario caricare nel sistema Helios la lettera di impegno di quest’ultimo a produrre l’attestato specifico, oppure l’accordo sottoscritto tra i due enti. Il documento è obbligatorio per presentare un progetto che lo prevede;
- nell’ultimo caso l’ente dovrà selezionare “certificazione delle competenze” da parte del soggetto titolare ai sensi del d.lgs. n. 13/2013, con il supporto dell’ente titolato, con rilascio del “Certificato”. Per la certificazione dovrà essere specificato il codice fiscale e la denominazione del soggetto titolato ai sensi del d.lgs. n. 13/2013 e caricato nel sistema Helios la lettera di impegno da parte del soggetto stesso a rilasciare il relativo certificato, oppure l’accordo sottoscritto tra i due enti. Il documento dovrà comunque contenere la

dichiarazione dell’ente “certificatore” di essere soggetto titolato ai sensi del d.lgs. n. 13/2013.

## ***SEZIONE “FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI”***

- 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.
- 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 erogare tutte le ore di formazione dichiarate, in unica *tranche*, entro la prima metà del periodo di realizzazione del progetto. Il termine finale per il completamento dell’erogazione della formazione è prorogato di novanta giorni per tutti gli operatori volontari subentrati oltre il terzo mese dall’inizio del progetto.

## ***SEZIONE “FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI”***

- 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. Nel sistema informativo occorre scegliere una delle seguenti opzioni:
  - La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto;
  - La sede verrà comunicata prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari;
  - Altro, specificare “località, via e numero civico”. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 2000 caratteri.
- 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 in servizio dell’operatore volontario. L’ente, in alternativa alla modalità appena descritta, può erogare il 70% delle ore di formazione entro e non oltre 90 giorni dall’avvio in servizio dell’operatore volontario ed il restante 30% delle ore entro e non oltre il terz’ultimo mese del progetto.
- Nominativo, codice fiscale, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i con riferimento al modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli

operatori volontari in progetti di servizio civile universale. Per ogni formatore cui è affidata la formazione specifica indicare:

- cognome e nome. Il sistema consente di inserire da min 4 a max 50 caratteri;
- codice fiscale. Il sistema consente di inserire 16 caratteri;
- titoli e/o le esperienze. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 300 caratteri.

I titoli e le esperienze devono essere descritti in modo dettagliato, in modo tale che emerge l'attinenza con i moduli stessi. Pertanto, non è possibile ricorrere ad espressioni generiche quali “esperto sul tema”. Per il formatore sui rischi 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, laddove si tratti di esperienza, è necessario procedere ad una descrizione dettagliata della stessa. Il nominativo del formatore specifico sui rischi può essere omesso 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. Nel caso in cui l'erogazione del modulo sia affidata ad un ente specializzato è possibile inserire denominazione, codice fiscale/partita IVA e presentazione dell'ente che cura lo specifico modulo.

- Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità: Nel caso venga indicato “Sì” nel campo dedicato dovrà essere caricato a sistema un file nella sezione “Documenti Progetto”. Si tratta di 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.

## ***SEZIONE “ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI”***

### ***MISURA GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ***

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 tutti i campi sono obbligatori, pena l’esclusione della misura, tranne la voce relativa all’eventuale assicurazione integrativa.

- 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. Tale numero deve essere inferiore al totale dei posti previsti nel progetto.
- 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 dotato 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.

- 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. Nel caso sia scelta la “Certificazione” deve essere compilato un campo testo con l'inserimento di informazioni specifiche. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 500 caratteri.
- 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. Nel caso venga indicato “Si” deve essere compilato un campo testo con l'inserimento di informazioni specifiche. Il sistema consente di inserire da min 10 a max 500 caratteri. In tal caso l'ente deve caricare nel sistema informativo 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.
- 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. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 2000 caratteri.
- 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. Il sistema consente di inserire da min 100 a max 3000 caratteri.

## **Allegato 4A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile all'estero**

---

### **ENTE**

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

### **CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

- 2) Titolo del progetto (\*)**

- 3) Contesto specifico del progetto (\*)**

- 3.1) Breve descrizione del contesto specifico del Paese o dell'area geografica dove si realizza il progetto (\*)**

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

- 3.2) Destinatari del progetto (\*)**

- 3.3) Precedente esperienza dell'ente presso cui si realizza il progetto nel Paese o nell'area geografica anche in relazione alla propria mission (\*)**

- 3.4) Indicazione degli eventuali partner esteri e descrizione del loro contributo**

- 4) Obiettivo del progetto (\*)**

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

- Obiettivo
- Indicatori (situazione a fine progetto)

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

5.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo (\*)*

5.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (\*)*

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

5.4) *Risorse umane complessive necessarie per l’espletamento delle attività progettuali previste (\*)*

5.5) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l’attuazione del progetto (\*)*

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

7) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

## **FORMAZIONE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

8) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (\*)*

8.a) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale*

8.b) *Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica*

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

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

<i>Dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>Modulo formazione</i>

## **Allegato 5 - Requisiti delle figure impegnate nella realizzazione dei progetti in Italia e all'estero**

---

I requisiti richiesti per i singoli incarichi sono dimostrabili mediante autocertificazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, esclusivamente dai soli interessati, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**Operatore locale di progetto:** dipendente, volontario o altro personale a contratto con l'ente titolare dell'iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto o con suo ente di accoglienza. È dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le attività previste dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività degli operatori volontari, con caratteristiche tali da poter essere "maestro" dei volontari stessi. È il referente degli operatori volontari per la realizzazione del progetto ed è disponibile in sede per almeno 10 ore a settimana.

Per la qualifica di "Operatore locale di progetto" occorre un titolo di studio attinente alle specifiche attività previste dal progetto; in alternativa al titolo di studio occorrono almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività progettuali

All'Operatore locale di progetto deve essere assicurato un corso di formazione, così come previsto nel "Sistema di Formazione" depositato dall'ente in fase di iscrizione all'Albo di servizio civile universale,

Nel caso in cui il corso sia stato già espletato, l'ente deve comunque garantire un seminario di aggiornamento all'Operatore locale di progetto che verrà impiegato nei progetti avviati.

L'Operatore locale di progetto da impiegare nei progetti da realizzarsi all'estero, fermo restando i requisiti sopra descritti, può coincidere con l'operatore locale di progetto previsto per la sede in Italia.

L'incarico di OLP può essere espletato per un solo ente, in una sola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, anche per più progetti previsti su una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 per il settore riguardante la "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 di 1 a 6 per i restanti settori.

I curricula degli Olp in Italia e all'estero devono essere redatti rispettivamente secondo i fac-simili di cui agli allegati 5A e 5B.

**Responsabile della sicurezza per i progetti all'estero:** dipendente, volontario o altro personale a contratto con l'ente titolare dell'iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto, con suo ente di accoglienza, oppure da ente partner estero del progetto.

È in possesso almeno di diploma di scuola media superiore, o equipollente se conseguito all'estero, e di specifica formazione comprovata da precedenti esperienze e/o corsi di formazione in materia di sicurezza.

Ha una buona conoscenza di una delle seguenti lingue europee: inglese, francese, spagnolo, portoghese o tedesco in relazione al Paese ove si realizza il progetto. Preferibilmente ha una conoscenza della lingua del Paese ove si realizza il progetto o del dialetto locale in uso nell'area di realizzazione del progetto. Se straniero ha una buona conoscenza della lingua italiana.

Ha una conoscenza approfondita dell'area/paese dove si realizza il progetto e dei principali rischi presenti, dei soggetti internazionali civili e militari presenti nella area/Paese e delle loro attività.

Garantisce la sua presenza nel Paese ove si realizza il progetto per tutta la durata della permanenza all'estero degli operatori volontari.

Rappresenta l'interfaccia, per gli aspetti di sicurezza, tra l'ente che realizza il progetto e le Autorità Diplomatiche e Consolari italiane presenti nel Paese, le Autorità locali - civili e militari - e le

organizzazioni internazionali presenti nell'area.

È responsabile:

- della corretta attuazione del Piano di sicurezza previsto dal progetto;
- dell'attuazione delle disposizioni impartite dalle Autorità Diplomatiche e Consolari italiane in materia di sicurezza e di quelle impartite dalle Autorità locali;
- degli adempimenti di spettanza dell'ente in caso di trasferimento o evacuazione dei volontari disposti dal MAECI, dalle Autorità Diplomatiche e Consolari, dal Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale o dall'ente stesso in caso di emergenza conclamata.

È responsabile, altresì, della strumentazione relativa alla sicurezza in dotazione al personale dell'ente ed agli operatori volontari, nonché del corretto utilizzo e del funzionamento della stessa. Esprime pareri relativi all'effettuazione di missioni sul territorio da parte degli operatori volontari comunicando eventuali criticità da rappresentare per iscritto alle Autorità Diplomatiche e Consolari italiane competenti e al Dipartimento.

Il ruolo è compatibile con tutte le figure previste per il Servizio Civile Universale e può essere espletato per un solo ente e per un solo Paese.

Il curriculum del Responsabile della sicurezza deve essere redatto secondo il fac-simile di cui all'allegato 5C.

## Allegato 5A - OLP ITALIA

### FAC – SIMILE CURRICULUM PER IL RUOLO DI OLP IN ITALIA

Il/La sottoscritto/a.....  
(cognome e nome)

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

di essere nato/a a ..... il ..... c.f. ..... di essere  
residente a..... Via/Piazza .....  
..... n..... c.a.p. ....

#### Rapporto giuridico con l'ente

(barrare la voce che interessa)

- di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente ..... dall'anno ..... , iscritto autonomamente all'Albo con il codice SU .....;
- di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente ..... dall'anno....., iscritto all'Albo con il codice SU..... quale ente di accoglienza di .....;

#### Requisiti

(barrare almeno una delle due voci indicate in funzione del requisito/i posseduto/i)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... conseguito il ..... presso ..... attinente alle attività di progetto;  
oppure:
- di aver maturato le seguenti esperienze:  
almeno due anni nelle seguenti attività: .....  
attinenti a quelle previste dal progetto a cui è allegato il presente curriculum:
  - 1°anno ..... esperienze maturate .....  
attività .....  
presso l'ente ..... ;
  - 2°anno ..... esperienze maturate .....  
attività .....  
presso l'ente ..... ;

#### DICHIARA INOLTRE:

(barrare la voce che interessa)

- di avere già svolto il corso di formazione per Operatore locale di progetto e di essere disponibile ad effettuare il Seminario di aggiornamento;
- di essere disponibile ad effettuare il corso di formazione per Operatore locale di progetto;

Allega copia di documento di riconoscimento in corso di validità (soltanto in caso di firma autografa)

Luogo e data.....

Firma autografa /digitale

## Allegato 5B - OLP ESTERO

### FAC – SIMILE CURRICULUM PER IL RUOLO DI OLP ALL’ESTERO

Il/La sottoscritto/a.....  
(cognome e nome)

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell’art. 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

di essere nato/a a ..... il ..... c.f. ..... di essere  
residente a..... Via/Piazza .....  
..... n..... c.a.p. ....

#### Rapporto giuridico con l’ente

(barrare la voce che interessa)

- di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell’ente ..... dall’anno ..... , iscritto autonomamente all’Albo con il codice SU .....;
- di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell’ente ..... dall’anno....., iscritto all’Albo con il codice SU ..... quale ente di accoglienza di .....;

#### Requisiti

(barrare almeno una delle due voci indicate in funzione del requisito/i posseduto/i)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... conseguito il ..... presso ..... attinente alle attività di progetto;  
oppure:
- di aver maturato le seguenti esperienze:  
almeno due anni nelle seguenti attività: .....  
.....

attinenti a quelle previste dal progetto a cui è allegato il presente curriculum:

- 1°anno ..... esperienze maturate .....  
attività.....  
presso l’ente .....
- 2°anno ..... esperienze maturate .....  
attività.....  
presso l’ente .....

#### DICHIARA INOLTRE:

(barrare la voce che interessa)

- di avere già svolto il corso di formazione per Operatore locale di progetto e di essere disponibile ad effettuare il Seminario di aggiornamento;
- di essere disponibile ad effettuare il corso di formazione per Operatore locale di progetto  
Allega copia di documento di riconoscimento in corso di validità (soltanto in caso di firma autografa).

Luogo e data.....

Firma autografa/digitale

## **Allegato 5C - RESPONSABILE DELLA SICUREZZA**

---

FAC – SIMILE CURRICULUM PER IL RUOLO DI RESPONSABILE DELLA SICUREZZA.

Il/La sottoscritto/a.....  
(cognome e nome)

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

### **DICHIARA**

di essere nato/a a ..... il ..... c.f. ..... di essere  
residente a..... Via/Piazza .....  
..... n..... c.a.p. ....

### **Rapporto giuridico con l'ente**

(barrare la voce che interessa)

- di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente ..... dall'anno ..... , iscritto autonomamente all'Albo con il codice SU .....;
- di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente ..... dall'anno....., iscritto all'Albo con il codice SU ..... quale ente di accoglienza di .....;
- di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente ..... dall'anno....., quale ente partner estero del progetto;

### **Requisiti richiesti**

- di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... conseguito il ..... presso .....
- di essere in possesso di specifica formazione comprovata da:
  1. precedenti esperienze .....
  - e/o
  2. corsi di formazione in materia di sicurezza .....

Allega copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data.....

Firma autografa

## **Allegato 6 - RICONOSCIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE**

---

Le competenze degli operatori volontari possono essere attestate utilizzando un “**attestato standard**” o un “**attestato specifico**”, oppure possono essere certificate da parte di soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013.

Nella compilazione delle informazioni da inserire nel sistema Helios occorre, pertanto, indicare la tipologia di attestato o di certificazione che si intende rilasciare all’operatore volontario al termine del periodo di servizio civile. Nel caso in cui il campo non venga compilato, si intenderà “attestato standard” rilasciato dall’ente proponente il progetto.

L’attestato standard e l’attestato specifico sono rilasciati dall’ente iscritto all’Albo (ente proponente il progetto) e sono sottoscritti dallo stesso e dall’ente di accoglienza. In particolare, per l’ente di accoglienza, l’attestato è sottoscritto dall’operatore locale di progetto o, in alternativa a quest’ultimo, dal legale rappresentante dell’ente di accoglienza, mentre per l’ente proponente il progetto, l’attestato è sottoscritto dal legale rappresentante o, in alternativa, dal coordinatore responsabile del servizio civile universale dell’ente.

L’attestato specifico può essere rilasciato e sottoscritto anche da un ente terzo, intendendo per ente terzo un soggetto giuridico pubblico e privato, diverso dall’ente proponente e dall’ente attuatore del progetto<sup>1</sup>, 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. In tale ipotesi, è necessario caricare nel sistema Helios: la lettera dell’ente terzo oppure l’accordo sottoscritto tra l’ente terzo e l’ente di servizio civile contenenti la dichiarazione dell’ente terzo di possedere i requisiti sopra richiamati e l’impegno a produrre l’attestato specifico.

Qualora l’ente scelga di rilasciare all’operatore volontario una certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs. 16 gennaio 2013 n. 13, dovrà selezionare nel sistema Helios “certificazione delle competenze” da parte del soggetto titolare ai sensi del d.lgs. n. 13/2013, con il supporto dell’ente titolato, con rilascio del “Certificato”.

Per la certificazione l’ente dovrà caricare nel sistema Helios la lettera di impegno da parte del soggetto titolato ai sensi del d.lgs. n. 13/2013 a realizzare tutto il percorso di individuazione, validazione e certificazione delle competenze che si conclude con il rilascio del “Certificato” da parte dell’ente pubblico titolare anche per il tramite dei rispettivi enti titolati (attestazione di parte terza).

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 allorquando l’operatore volontario abbia svolto i moduli di formazione generale e il modulo di formazione specifica relativo alla sicurezza ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., l’ente, su richiesta dell’operatore volontario, può attestare solo lo svolgimento della formazione stessa, senza rilasciare attestato o certificazione.

Nella sezione del sito istituzionale del Dipartimento dedicata all’operatore volontario, quest’ultimo nel momento in cui “scarica” l’attestato di fine servizio, visualizza un apposito avviso, volto a

---

<sup>1</sup> Può trattarsi anche di ente non accreditato/iscritto all’albo del servizio civile universale.

richiamare l'attenzione sul suo diritto a ricevere da parte dell'ente un attestato o una certificazione delle competenze (secondo quanto previsto dal progetto) e a consentirgli di inoltrare una segnalazione al Dipartimento nel caso in cui l'ente non abbia provveduto in tal senso.

### ***Attestato Standard***

L'attestato *standard*, di cui si allega il format (allegato 6A), deve contenere: dati anagrafici dell'operatore volontario (nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita); dati degli enti (denominazione dell'ente proponente, denominazione dell'ente di accoglienza); titolo del progetto; indicazione del superamento delle prove selettive; data di inizio e fine servizio; sede di servizio; settore ed area di impiego.

Nell'attestato è riportato il riferimento a:

- le conoscenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso la formazione generale e la formazione specifica sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile, e cioè: la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, la migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio;
- le “Competenze personali, sociali e la capacità di imparare a imparare” e le “Competenze in materia di cittadinanza” di cui alla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01) relative alle competenze chiave per l'apprendimento permanente che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile. In particolare, le competenze personali, sociali e la capacità di imparare a imparare consistono nella capacità di riflettere su sé stessi, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di lavorare con gli altri in maniera costruttiva, di mantenersi resilienti e di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Comprendono la capacità di far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, di mantenere la salute fisica e mentale, nonché di essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro, di empatizzare e di gestire il conflitto in un contesto favorevole e inclusivo. Le competenze in materia di cittadinanza si riferiscono alla capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente alla vita civica e sociale, in base alla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici, giuridici e politici oltre che dell'evoluzione a livello globale e della sostenibilità.

### ***Attestato Specifico***

L'attestato specifico, di cui si allega il format (allegato 6 B), contiene nella prima parte le medesime informazioni di quello standard.

Nella seconda parte deve indicare le ulteriori competenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività che lo hanno visto impegnato nell'ambito del progetto cui è stato assegnato<sup>2</sup>.

In particolare, le ulteriori competenze che l'ente può attestare (citandone almeno 2 tra quelle previste) sono da riferire alle competenze chiave di cittadinanza, di cui al Decreto Ministeriale n.139 del 22

---

<sup>2</sup> Le attività sono quelle previste per gli operatori volontari alla voce 5.3 della scheda progetto nonché eventuali ulteriori attività comunicate successivamente dall'Ente al Dipartimento e approvate dallo stesso.

agosto 2007 del MIUR, ossia: imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

## Allegato 6 A - Attestato standard

---



L'[ENTE PROPONENTE IL PROGETTO] per il progetto di servizio civile [TITOLO PROGETTO] realizzato da [ENTE ATTUATORE] presso [SEDE DI ATTUAZIONE] nell'ambito del Settore d'impiego [SETTORE] e nell'area di intervento [AREA]

### ATTESTA CHE

L'operatore volontario [COGNOME] [NOME] nato il [DATA NASCITA] a [LUOGO NASCITA] con codice fiscale [CODICE FISCALE] ha superato le selezioni svolte dall'ente in relazione al Bando [ANNO] del Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale ed è risultato idoneo per lo svolgimento del servizio civile universale per il progetto sopra indicato. Il servizio ha avuto inizio il [DATA INIZIO] ed è terminato il [DATA FINE].

L'operatore volontario ha svolto le attività formative e progettuali previste nel progetto sopra citato ed ha avuto l'opportunità di maturare le sotto elencate conoscenze e capacità:

- conoscenze di carattere generale in un processo di formazione generale: valori e identità del servizio civile; la cittadinanza attiva; il giovane operatore volontario nel sistema del servizio civile;
- conoscenze sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (ai sensi del d.lgs. 81/2008);
- conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;
- conoscenza dell'area d'intervento del progetto;
- migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto;
- capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.

Il progetto inoltre ha investito sullo sviluppo delle seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente<sup>3</sup> dell'operatore volontario del Servizio civile universale:

Competenze personali, sociali e la capacità di imparare a imparare. Queste consistono nella capacità di riflettere su sé stessi, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di lavorare con gli altri in maniera costruttiva, di mantenersi resilienti e di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Comprendono la capacità di far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, di mantenere la salute fisica e mentale, nonché di essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro, di empatizzare e di gestire il conflitto in un contesto favorevole e inclusivo.

Competenze in materia di cittadinanza. Queste si riferiscono alla capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente alla vita civica e sociale, in base alla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici, giuridici e politici oltre che dell'evoluzione a livello globale e della sostenibilità.

Data

#### Per l'ente attuatore

L'OLP/ Il Legale rappresentante dell'ente

#### Per l'ente proponente il progetto

Il Legale rappresentante dell'ente /Il Coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente

<sup>3</sup> Sono le competenze chiave per l'apprendimento permanente individuate nella Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01).

## Allegato 6 B - Attestato specifico

---



L' [ENTE PROPONENTE IL PROGETTO] per il progetto di servizio civile [TITOLO PROGETTO] realizzato da [ENTE ATTUATORE] presso [SEDE DI ATTUAZIONE] nell'ambito del Settore d'impiego [SETTORE] e nell'area di intervento [AREA]

### ATTESTA CHE

l'operatore volontario [COGNOME] [NOME] nato il [DATA NASCITA] a [LUOGO NASCITA] con codice fiscale [CODICE FISCALE] ha superato le selezioni svolte dall'ente in relazione al Bando [ANNO] del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale ed è risultato idoneo per lo svolgimento del servizio civile universale per il progetto sopra indicato. Il servizio ha avuto inizio il [DATA INIZIO] ed è terminato il [DATA FINE].

L'operatore volontario ha svolto le attività formative e progettuali previste nel progetto sopra citato ed ha avuto l'opportunità di maturare le sottoelencate conoscenze e capacità:

- conoscenze di carattere generale in un processo di formazione generale: valori e identità del servizio civile; la cittadinanza attiva; il giovane volontario nel sistema del servizio civile;
- conoscenze sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (ai sensi del d.lgs. n. 81/2008);
- conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;
- conoscenza dell'area d'intervento del progetto;
- migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto;
- capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.

Il progetto inoltre ha investito sullo sviluppo delle seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente<sup>4</sup> dell'operatore volontario del Servizio Civile:

Competenze personali, sociali e la capacità di imparare a imparare. Queste consistono nella capacità di riflettere su sé stessi, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di lavorare con gli altri in maniera costruttiva, di mantenersi resilienti e di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Comprendono la capacità di far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, di mantenere la salute fisica e mentale, nonché di essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro, di empatizzare e di gestire il conflitto in un contesto favorevole e inclusivo.

Competenze in materia di cittadinanza. Queste si riferiscono alla capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente alla vita civica e sociale, in base alla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici, giuridici e politici oltre che dell'evoluzione a livello globale e della sostenibilità

<sup>4</sup> Sono le competenze chiave per l'apprendimento permanente individuate nella Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01)

Con specifico riferimento alle attività sotto descritte svolte dall’operatore volontario si attesta, inoltre, che il progetto ha investito sullo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza<sup>5</sup> di seguito indicate.

#### ATTIVITÀ DELL’OPERATORE VOLONTARIO

#### COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Durante l’attività di formazione specifica l’operatore volontario ha potuto maturare le seguenti conoscenze:

Data

**Per l’ente attuatore**

L’OLP/ Il Legale rappresentante dell’ente

**Per l’ente proponente il progetto**

Il Legale rappresentante dell’ente /Il  
Coordinatore responsabile del servizio civile  
universale dell’ente

---

<sup>5</sup> Sono le competenze chiave di cittadinanza previste nel Decreto Ministeriale n. 139 del 22 agosto 2007 del MIUR, che recepisce la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 per l’apprendimento permanente (2006/962/CE).

## **Allegato 7 - Linee guida per la redazione del Piano di sicurezza relativo ai progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero**

---

### **Premessa.**

Ogni progetto di servizio civile da realizzarsi all'estero deve essere dotato di un "Piano di Sicurezza" per ciascun Paese interessato, finalizzato alla salvaguardia dell'incolumità dei volontari e dell'altro personale impegnato nel progetto. È prevista l'inammissibilità del progetto nel caso di assenza del Piano di sicurezza o della sua mancata o non corretta sottoscrizione oppure nel caso in cui i contenuti del Piano non siano ritenuti rispondenti alle presenti Linee guida.

Il Piano deve essere redatto in relazione:

- 1) all'area di intervento così come descritta e codificata nell'Allegato 1;
- 2) al Paese o all'area geografica dove si realizza il progetto;
- 3) alle situazioni di rischio o di emergenza di qualsiasi natura, presenti nel Paese o nell'area geografica dove si realizza il progetto, alla data di redazione dello stesso senza trascurare una visione dinamica dei processi in atto.

Di seguito si forniscono una serie di indicazioni per la redazione del "Piano di Sicurezza" che deve essere adattato alle specifiche realtà politiche e territoriali, nonché alla natura dei rischi presenti nel Paese/Area di realizzazione, precisando fin da ora che non esiste un "Piano di Sicurezza" valido ad ogni latitudine, in ogni tempo e per ogni situazione.

### ***Adempimenti dell'ente titolare del progetto:***

- redigere un Piano di sicurezza specifico per ogni Paese dove si realizzano gli interventi, adattando alla realtà locale le misure di sicurezza ivi previste. Il Piano deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente o dal Coordinatore Responsabile del servizio civile universale **e deve essere portato a conoscenza dei volontari, che dovranno sottoscriverlo per presa visione.**
- designare nell'ambito del Piano il Responsabile della sicurezza.

### ***Linee guida per la redazione del Piano di sicurezza.***

Ogni ente dovrà, per ogni progetto e sede di progetto all'estero, indicare le aree d'intervento dei progetti, come specificate nell'Allegato 1.

L'ente dovrà innanzitutto descrivere le probabili condizioni di rischio di tipo naturale, antropico e socio-politico connesse alla situazione esistente nel Paese o nell'area geografica di intervento prescelta. Tale descrizione dovrà essere puntuale e dettagliata al fine di poter ben evidenziare la reale condizione di rischio esistente per gli operatori volontari sia durante lo svolgimento del loro servizio, sia durante tutta la loro permanenza nel Paese estero, aldilà dell'effettivo impiego degli stessi nelle attività progettuali previste.

L'ente dovrà redigere un piano di risposta specifico per ogni tipo di emergenza che indichi cosa fare e come reagire ai diversi tipi di pericolo/minaccia/disastro e alla differente intensità degli stessi per ogni Area/paese dove si realizza il progetto.

Il Piano deve prevedere differenti *livelli di allerta/emergenziali*, che variano dall'allerta all'evacuazione in relazione all'intensità del rischio e ad ogni livello individuato deve associare un tipo di risposta. Il Piano è sottoposto entro i primi 5 giorni dall'arrivo dei volontari alle Autorità diplomatiche e consolari competenti per il Paese ospitante. Eventuali modifiche apportate al Piano dalle predette autorità sono comunicate dall'ente ai volontari ed al restante personale impegnato nella realizzazione del progetto, al Dipartimento ed al MAECI.

Si riporta di seguito un esempio riferito ad un contesto emergenziale connesso ad una ipotesi di situazione di conflitto sociale, con possibile rischio per la popolazione.

Livello di allerta/emergenza	Azioni/Tipo di comportamento richiesto
1. Allerta	Fare rifornimenti di viveri, acqua, farmaci di emergenza, torce, batterie, candele ecc.
2. Rischio conflitto moderato	Rimanere a casa e mantenersi in contatto con fonti di informazione (radio, telefono, ecc.); Predisporre un bagaglio leggero contenente documenti, ed altri generi di prima necessità.
3. Rischio conflitto elevato	Concentrazione in un luogo prestabilito.
4. Prime avvisaglie conflitto	Evacuazione.

Il Piano dovrà contemplare le diverse ipotesi di rischio connesse ai fenomeni più probabili e, per ciascuna di esse, definire i livelli di allerta/emergenza con le relative azioni, anche a carattere preventivo, laddove possibile.

Il Piano deve prevedere, inoltre:

- a) che sia redatta e mantenuta aggiornata una *lista dei volontari e del restante personale* presente in loco, con i relativi numeri di telefono (cellulare o satellitare), indirizzo e-mail e ogni altro eventuale mezzo di comunicazione di emergenza di cui i volontari e il personale dispongano, luoghi di residenza con mappatura delle rispettive abitazioni;
- b) che siano stabilite relazioni con:
  - l'Ambasciata Italiana e/o Consolato italiano in loco o competente per il Paese di intervento;
  - le autorità locali e, in particolare, le strutture che si occupano di protezione civile nel Paese;
  - le rappresentanze dell'Unione Europea e delle Nazioni Unite (se presenti);
  - altre missioni internazionali eventualmente presenti nel Paese;
- c) che sia definito un piano coordinato con la rappresentanza diplomatico-consolare italiana e, per quanto possibile, con gli organismi internazionali presenti nell'area d'intervento;
- d) un efficiente sistema di comunicazione che, oltre ai normali strumenti telefonici, preveda mezzi di comunicazione di emergenza con la possibilità di dialogare con le altre istituzioni internazionali presenti in loco (Ambasciate, UN, Nato, ecc.). Si suggerisce che le autovetture siano dotate di apparati radio in grado di comunicare autonomamente con una stazione centrale fissa;
- e) per aree soggette a particolari condizioni di rischio per la sicurezza, una procedura ben precisa da seguire in occasioni di missioni esterne alla sede di attuazione di progetto che preveda la preventiva comunicazione alle autorità diplomatiche e consolari italiane presenti in loco delle seguenti informazioni: destinazione, orario di partenza e presumibile di arrivo a destinazione e di ritorno in sede; il percorso che sarà effettuato, i nominativi dei partecipanti alla missione, il tipo di auto utilizzata e la relativa targa, specificando se si tratta di un'auto propria o di un soggetto locale, il nominativo dell'autista e dell'accompagnatore locale se diversi, l'attività che dovrà essere svolta nel luogo di destinazione, la dotazione degli strumenti di comunicazione (nei contesti nei quali ciò si renda necessario è obbligatorio il telefono satellitare) o di localizzazione (GPS) in dotazione all'auto, oppure ai membri della missione.

Il Piano deve definire, altresì, i seguenti aspetti logistici:

- individuazione dei luoghi sicuri dove concentrarsi in caso di emergenza;
- lista di mezzi e beni di emergenza (es. benzina, acqua, coperte, radio, farmaci di emergenza, cibo in scatola, ecc) e modalità di mantenimento delle scorte;
- identificazione delle strutture sanitarie presenti in loco o nell'area circostante.

Il Piano deve infine prevedere:

- una struttura organizzativa dei soccorsi, individuando un team per le emergenze con a capo il Responsabile della sicurezza;
- le procedure per l'evacuazione di emergenza, con l'identificazione delle organizzazioni e dei mezzi necessari a:
  - raggiungere il luogo di concentrazione previsto;
  - effettuare la successiva evacuazione;
- la tempistica della revisione periodica del piano ed i casi in cui effettuare quella straordinaria (es. modifiche normative, mutamento della situazione di rischio sul territorio, variazioni dei livelli di allerta/emergenza, spostamento di sedi/o modifica di attività degli operatori volontari). Il piano aggiornato va sottoposto alle Autorità diplomatiche e consolari competenti per il Paese ospitante;
- le modalità di conoscenza ed apprendimento delle disposizioni del Piano da parte dei volontari tramite appositi corsi ed addestramento pratico per conoscere le procedure da adottare ed utilizzare eventuale strumentazione tecnica;
- il richiamo specifico al fatto che la violazione senza giustificato motivo degli obblighi assunti dai volontari è causa ostativa all'impiego o alla prosecuzione dell'impiego all'estero e comporta l'esclusione dal contingente dei volontari.

In situazioni di repentina emergenza che possa mettere a rischio l'incolumità e/o la sicurezza degli operatori volontari coinvolti nell'attuazione del progetto di servizio civile, l'ente dovrà indicare con la massima tempestività ed urgenza le modalità ed i luoghi dove mettere in sicurezza i giovani anche, eventualmente, in una struttura non accreditata ma che tuteli i volontari.

Tale ipotesi potrà essere prevista solamente nei casi in cui la suddetta emergenza risponda a situazioni limitate nel tempo; nei casi in cui si protragga, l'ente dovrà prevedere una delle seguenti soluzioni:

- il rientro dei volontari presso la sede di attuazione progetto laddove si fossero ripristinate le condizioni di sicurezza;
- lo spostamento dei volontari presso altra sede accreditata situata nel territorio che tuteli l'incolumità dei giovani dove possano proseguire le attività progettuali;
- il rientro dei volontari in Italia nei casi di impossibilità a permanere nel Paese a causa del protrarsi dell'emergenza.

Località e data.....

Firma  
Il Legale rappresentante dell'ente

*oppure*  
Il Coordinatore Responsabile del Servizio civile universale dell'ente

## **Allegato 8 - Protocollo di sicurezza per l'attuazione dei progetti di servizio civile universale da realizzarsi all'estero**

---

Il presente Protocollo deve essere sottoscritto dal legale Rappresentante dell'ente o dal Responsabile del servizio civile universale dell'ente stesso. Le disposizioni qui contenute devono essere scrupolosamente rispettate dal personale dell'ente e dai volontari impegnati nei singoli progetti. È prevista l'inammissibilità del progetto nel caso di assenza del Protocollo di sicurezza o della sua mancata o non corretta sottoscrizione.

### **Premessa**

Fermo restando quanto contenuto nel Piano di sicurezza, che deve essere previsto per ciascun Paese/Area in cui si realizza il progetto, il presente Protocollo disciplina le attività principali da porre in essere da parte degli enti titolari dei progetti di servizio civile all'estero.

#### **1. Registrazione del personale espatriato (volontari, consulenti in loco, personale dell'ente in missione)**

- 1.1 L'ente titolare del progetto si impegna a registrare tutto il personale espatriato impegnato nella realizzazione del progetto, ivi incluso il personale inviato all'estero temporaneamente e/o per missioni brevi, sul sito internet [www.dovesiamonelmondo.it](http://www.dovesiamonelmondo.it) (sezione Organizzazione e Associazioni, o in alternativa per residenti temporanei, ai fini dell'indicazione sulla mappa dell'abitazione) e a controllare regolarmente il sito internet [www.viaggiaresicuri.it](http://www.viaggiaresicuri.it) per prendere conoscenza di tutti gli aggiornamenti sulle condizioni generali di sicurezza.
- 1.2 I dati relativi a nome, cognome, residenza abituale (incluse coordinate GPS) e recapiti del personale espatriato impegnato nell'esecuzione del progetto, ivi incluso il personale inviato all'estero temporaneamente e/o per missioni brevi, sono comunicati anche all'Ambasciata per e-mail, ovvero con altre modalità di trasmissione se così indicato dall'Ambasciata stessa. L'ente comunica tempestivamente al suddetto indirizzo e-mail o con le altre modalità indicate dall'Ambasciata eventuali modifiche dei predetti dati.
- 1.3 L'Ambasciata fornisce all'ente i propri recapiti di emergenza e comunica tempestivamente le eventuali variazioni degli stessi.

#### **2. Disposizioni comportamentali e di sicurezza**

- 2.1 L'ente titolare del progetto e l'ente di accoglienza, prima dell'avvio del progetto, sono tenuti a far partecipare propri qualificati rappresentanti, il Responsabile della sicurezza e gli operatori volontari all'incontro orientativo in materia di sicurezza organizzato dal MAECI.
- 2.2 L'ente titolare del progetto, all'avvio dello stesso, prende contatto con le autorità diplomatiche e consolari italiane competenti per territorio per verificare l'eventuale esistenza di specifiche disposizioni comportamentali e di sicurezza per i volontari ed il restante personale impegnato nella realizzazione del progetto.  
L'ente si impegna a seguire le predette disposizioni e ogni altra disposizione di carattere comportamentale e in materia di sicurezza che dovesse essere impartita successivamente dall'Ambasciata.
- 2.3 L'ente è tenuto, entro quindici giorni dall'ingresso dei volontari nel Paese sede del progetto, ad organizzare un incontro presso la sede dell'Ambasciata o del Consolato competente al fine di consentire ai volontari di ricevere informazioni sul contesto politico, sociale e di sicurezza del Paese e dell'area in cui si svolge il progetto, nonché raccomandazioni sul rispetto di norme, usi e costumi locali. L'incontro sarà anche l'occasione per l'ente di illustrare alle rappresentanze diplomatiche i dettagli del progetto.

- 2.4 L'ente titolare del progetto comunica all'Ambasciata i dati anagrafici, nonché il recapito e-mail e telefonico del Responsabile della sicurezza. L'Ambasciata indirizza ogni comunicazione concernente la sicurezza nell'area e/o nel paese al referente individuato dall'ente.
- 2.5 L'ente e i singoli volontari si impegnano a rispettare le misure di sicurezza contenute nel Piano di sicurezza del progetto e ad adattare le loro attività sul terreno in funzione degli aggiornamenti che compaiono nel sito [www.viaggiaresicuri.it](http://www.viaggiaresicuri.it). Nel caso il sito indichi che la presenza di personale è sconsigliata a qualsiasi titolo, il progetto dovrà essere interrotto e i volontari dovranno essere rimpatriati.
- 2.6 La tutela della sicurezza dei giovani volontari è affidata all'ente che è responsabile del progetto, il quale si conforma alle disposizioni in materia di sicurezza fornite dal MAECI attraverso il sito [www.viaggiaresicuri.it](http://www.viaggiaresicuri.it), o tramite la rappresentanza diplomatica o l'Ufficio consolare italiano competente per territorio. L'ente informa opportunamente e dettagliatamente i volontari e tutto il personale impegnati nella realizzazione dei progetti su eventuali disposizioni comportamentali e di sicurezza rese note attraverso il predetto sito emanate dall'Ambasciata o segnalate dall'ente stesso, impegnando gli stessi a rispettare scrupolosamente le suddette disposizioni e quelle che potrebbero essere ulteriormente emanate nel corso della permanenza nel Paese.
- 2.7 L'ente segnala all'Ambasciata ogni situazione che costituisca un potenziale pericolo per l'incolumità dei volontari e del personale impegnato nel progetto.
- 2.8 La violazione senza giustificato motivo degli obblighi assunti dai volontari è causa ostativa all'impiego o alla prosecuzione dell'impiego all'estero e comporta l'esclusione dal contingente dei volontari. Ricevuta segnalazione da parte dell'ente, il Dipartimento adotta i provvedimenti di cui al presente comma, previo contraddittorio con il volontario e con l'ente stesso. In caso di urgenza, il Dipartimento può adottare provvedimenti cautelari in assenza di contraddittorio.

### **3. Coordinamento per l'ingresso nel Paese**

- 3.1 Qualora la procedura di ingresso e/o la permanenza nel Paese da parte dei volontari e del restante personale dell'ente impegnato nel progetto dovesse incontrare delle difficoltà, l'Ambasciata, su richiesta dell'ente e per quanto di competenza, nei limiti delle proprie funzioni e attribuzioni, presterà assistenza per sensibilizzare le autorità locali alla risoluzione dei problemi che ostacolano il regolare andamento del progetto.

### **4. Strumenti di comunicazione**

- 4.1 L'ente titolare del progetto dovrà dotarsi di strumenti di comunicazione adeguati (es. carte SIM locali, radio VHF, connessioni Internet, telefoni satellitari, ecc), tenuto conto delle condizioni locali e secondo le indicazioni ricevute dall'Ambasciata, al fine di garantire in ogni circostanza la possibilità di comunicare con le Autorità italiane.
- 4.2 Lo stesso ente dovrà indicare i canali di comunicazione con le autorità consolari o diplomatiche italiane presenti nel Paese estero in relazione alla presenza degli operatori volontari. In particolare, occorre dare comunicazione alle Ambasciate e Consolati italiani del numero e dei nominativi degli operatori volontari che saranno inviati nel paese specificando il luogo ed il periodo di permanenza. Copia di detta comunicazione va inviata al Dipartimento prima della partenza degli operatori volontari per il paese estero, pena il blocco delle partenze.

### **5. Situazioni di emergenza ed evacuazione di emergenza del personale dell'ente**

5.1 In situazioni di emergenza, l'ente comunica tempestivamente all'Ambasciata l'ubicazione e la situazione dei volontari e degli altri operatori e si coordina con l'Ambasciata stessa sulle misure da adottare.

L'Ambasciata e l'ente titolare del progetto rendono disponibili e condividono i numeri di telefono da contattare in caso di emergenza nei week-end, nei giorni festivi e nelle ore serali.

5.2 L'Ambasciata, nel caso in cui ritenga che la situazione sul territorio non garantisca la piena sicurezza dei volontari e del restante personale dell'ente impegnato nella realizzazione del progetto, dispone il loro trasferimento temporaneo in un'altra località, ovvero la loro immediata evacuazione, secondo le modalità concordate al momento, comunicando tempestivamente la decisione al Dipartimento, all'ente titolare del progetto e all'Unità di Crisi del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale.

Il MAECI, laddove ritenuto opportuno, individua in raccordo con le competenti autorità dei paesi esteri interessati ulteriori misure a tutela della sicurezza dei volontari.

## **6. Clausola di salvaguardia**

6.1 Il Dipartimento, nel caso in cui ritenga che l'ente titolare del progetto non si sia attenuto a quanto stabilito dal presente protocollo o alle disposizioni impartite dalle Autorità Diplomatiche italiane in materia di sicurezza, dispone la revoca del progetto, previo contraddittorio con l'ente.

Località e data.....

Per accettazione

Il Legale rappresentante dell'ente

*oppure*

Il Coordinatore Responsabile del Servizio civile universale dell'ente

## Allegato 9 - ACCORDO DI COPROGRAMMAZIONE

---

### FAC-SIMILE

L'ente ..... , iscritto all'Albo SCU con il codice SU....., di seguito "ente referente", con sede legale nel Comune di ..... (....), Via ..... n. ...., proponente il Programma di intervento ".....", rappresentato da ..... , nato/a a ..... (....) il ..... , residente a ..... (....)

in Via ..... n. ..... CAP....., codice fiscale ..... , in qualità di legale rappresentante

**E**

L'ente ..... , iscritto all'Albo SCU con il codice SU....., di seguito "ente coprogrammante", con sede legale nel Comune di ..... (....), Via ..... n. ...., rappresentato da ..... , nato/a a ..... (....) il ..... , residente a ..... (....) in Via ..... n. ..... CAP....., codice fiscale ..... , in qualità di legale rappresentante

**E**

[...]<sup>6</sup>

di seguito anche congiuntamente denominati «le Parti»,

### PREMESSO CHE

il d.lgs. 6 marzo 2017, n. 40 ha istituito il servizio civile universale che si attua attraverso programmi di intervento di elevata utilità sociale, articolati in progetti, realizzati in Italia o all'estero da enti pubblici o enti ed organizzazioni privati senza scopo di lucro, iscritti in un apposito Albo;

il decreto del Ministro per lo sport e i giovani del 20 gennaio. ha approvato il Piano triennale 2023-2025 per la programmazione del servizio civile universale;

la Circolare del Capo del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale ..... ha dettato le "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – criteri e modalità di valutazione" e, in particolare, ha riconosciuto la possibilità a due o più enti titolari di iscrizione all'Albo di servizio civile universale di coprogrammare nell'ambito di un programma di intervento;

la citata circolare inoltre ha previsto che la coprogrammazione debba essere sancita tramite un apposito accordo, sottoscritto dagli enti coprogrammanti, che deve specificare il contributo dato da ciascun ente al programma, nonché i sistemi di monitoraggio, selezione e formazione che si intendono impiegare;

in data ..... è stato pubblicato l'avviso agli enti per la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale per l'anno \_\_\_\_, con scadenza \_\_\_\_\_;

---

<sup>6</sup>Inserire eventuali altri enti coprogrammanti.

## **CONSIDERATO CHE**

Le Parti intendono coprogrammare per la realizzazione del programma di intervento denominato “.....”, articolato in n. .... progetti, che vede coinvolti n. .... enti di accoglienza, con lo scopo condiviso di garantire una migliore realizzazione dell’obiettivo/degli obiettivi del programma stesso;

### **TUTTO QUANTO PREMESSO E CONSIDERATO SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

#### ***Articolo 1 – Oggetto dell’Accordo di coprogrammazione***

Con il presente Accordo di coprogrammazione le Parti intendono:

- a) specificare i progetti facenti parte del programma d’intervento;
- b) definire il contributo fornito da ciascun ente coprogrammante al programma;
- c) indicare i sistemi di monitoraggio, selezione e formazione che si impiegano.

#### ***Articolo 2 – Progetti del programma d’intervento***

I progetti facenti parte del programma d’intervento “.....” dell’ente referente sono i seguenti:

“.....” (nome progetto)

“.....” (nome progetto)

I progetti facenti parte del programma d’intervento “.....” dell’ente coprogrammante 1 sono i seguenti:

“.....” (nome progetto)

“.....” (nome progetto)

[...]<sup>7</sup>

#### ***Articolo 3 – Contributo fornito dagli enti al programma***

Ciascun ente coprogrammante, per la realizzazione dell’obiettivo/degli obiettivi del programma d’intervento di cui all’articolo 2, fornisce il proprio contributo in termini di apporto e di azioni comuni e/o integrate, nel modo dettagliatamente di seguito descritto:

---

---

#### ***Articolo 4 – Sistemi di monitoraggio, selezione e formazione***

Le Parti, con riferimento ai sistemi di monitoraggio, selezione e formazione che si impiegano, dichiarano quanto segue<sup>8</sup>:

---

fermo restando che, sia che gli enti coprogrammanti utilizzino ciascuno il proprio sistema, sia che impieghino tutti il medesimo, la responsabilità dell’attuazione del sistema è in capo all’ente che ne realizza l’attività.

---

<sup>7</sup> Inserire eventuali altri enti coprogrammanti.

<sup>8</sup> indicare, a solo scopo informativo, i sistemi di monitoraggio, selezione e formazione che si impiegano.

## **Articolo 5 – Responsabilità**

Le Parti dichiarano, con riferimento alle seguenti attività comuni del programma:

1. l’attività di realizzazione dell’incontro/confronto con gli operatori volontari di servizio civile impegnati nei singoli progetti del programma:

---

---

2. l’eventuale attività di comunicazione e disseminazione alla comunità sul programma e sui progetti che lo compongono:

---

---

3. le eventuali altre attività comuni:

---

---

*(Indicare se, per ciascuna voce, la responsabilità è in capo all’ente referente o in solido tra tutti gli enti coprogrammanti)*

## **Articolo 6 – Decorrenza e Durata**

Il presente Accordo decorre dalla data di avvio del programma di intervento e ha validità fino alla conclusione dello stesso.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante o del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell’ente referente .....

Firma del legale rappresentante o del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell’ente ....., coprogrammante

\_\_\_\_\_

[...]<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Inserire le firme dei rappresentanti legali di eventuali altri enti coprogrammanti.

## Allegato 10 - ACCORDO DI RETE

FAC-SIMILE

L'ente ..... , iscritto all'Albo SCU con il codice SU....., di seguito "ente referente", con sede legale nel Comune di ..... (....), Via ..... n. ...., proponente del Programma di intervento ".....", rappresentato da ..... , nato/a a ..... (\_\_\_\_) il ..... , residente a ..... (....)

in Via ..... n. ..... CAP....., codice fiscale ..... , in qualità di legale rappresentante

**E**

L'ente/i ..... , non iscritto all'Albo SCU, di seguito "ente rete", con sede legale nel Comune di ..... (....), Via ..... n. ...., rappresentato da ..... , nato/a a ..... (\_\_\_\_) il ..... , residente a ..... (....) in Via ..... n. ..... CAP....., codice fiscale ..... , in qualità di legale rappresentante

**E**

[...]<sup>10</sup>

di seguito anche congiuntamente denominati «le Parti»,

### PREMESSO CHE

il d.lgs. 6 marzo 2017, n. 40 ha istituito il servizio civile universale che si attua attraverso programmi di intervento di elevata utilità sociale, articolati in progetti, realizzati in Italia o all'estero da enti pubblici o enti ed organizzazioni privati senza scopo di lucro, iscritti in un apposito Albo;

il decreto del Ministro per lo sport e i giovani del 20 gennaio 2023 ha approvato il Piano triennale 2023-2025 per la programmazione del servizio civile universale;

la Circolare del Capo del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale in data ..... , ha dettato le *"Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – criteri e modalità di valutazione"* e, in particolare, ha riconosciuto agli enti iscritti all'Albo di servizio civile universale la possibilità di costituire, all'interno di un programma di intervento, reti con soggetti pubblici e privati non iscritti al predetto Albo, ovvero iscritti ai previgenti albi di servizio civile nazionale, ma non ancora all'Albo di servizio civile universale, operanti sul territorio oggetto del programma, al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza al programma stesso;

la citata circolare ha previsto che la costituzione di reti debba essere oggetto di un apposito accordo, sottoscritto dall'ente proponente il programma e dai soggetti di rete, che deve contenere la descrizione chiara e dettagliata dell'apporto fornito dalla rete al programma di intervento e ai singoli progetti che lo compongono;

in data ..... è stato pubblicato l'avviso agli enti per la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale per l'anno \_\_\_\_, con scadenza \_\_\_\_;

<sup>10</sup> Inserire eventuali altri enti rete

## **CONSIDERATO CHE**

le Parti intendono costituirsi quale rete per la realizzazione del programma di intervento denominato “.....”, articolato in n. .... progetti, che vede coinvolti n. .... enti di accoglienza anche con l’obiettivo di garantirne una maggiore efficacia ed efficienza, di coinvolgere altre realtà che operano sui territori e di diffondere i valori del servizio civile universale;

## **TUTTO QUANTO PREMESSO e CONSIDERATO SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

### ***Articolo 1 – Oggetto dell’Accordo di rete***

Con il presente Accordo di rete, le Parti intendono descrivere:

- a) la motivazione dell’ente/enti “rete” a partecipare al programma d’intervento;
- b) l’apporto dato dell’ente/enti “rete” alla realizzazione del programma d’intervento nella sua interezza;
- c) modalità operativa dell’ente/enti “rete” di partecipazione al programma d’intervento.

### ***Articolo 2 – Motivazione dell’accordo di rete***

L’ente rete \_\_\_\_\_ partecipa al programma d’intervento “.....” per la seguente motivazione:

---

---

[...]<sup>11</sup>

### ***Articolo 3 – Apporto fornito con l’accordo di rete***

L’ente rete ....., al fine di contribuire alla realizzazione dell’intero programma di intervento di cui all’art. 2, si impegna a:

---

---

[...]<sup>12</sup>

*(Indicare le attività specifiche di supporto al programma. Tali attività devono essere riconducibili a tutti i progetti in cui il programma stesso è articolato e, se necessario, possono essere realizzate anche da più soggetti di rete)*

### ***Articolo 4 – Modalità operative***

Con riferimento all’apporto di cui al precedente articolo l’ente rete ..... realizzerà le specifiche attività con le seguenti modalità operative:

---

---

[...]<sup>13</sup>

### ***Articolo 5 – Decorrenza e Durata***

---

<sup>11</sup> Inserire eventuali altri enti “rete”.

<sup>12</sup> Inserire eventuali altri enti “rete”

<sup>13</sup> Inserire eventuali altri enti “rete”

Il presente Accordo decorre dalla data di avvio del programma di intervento e ha validità fino alla conclusione dello stesso.

Luogo e data\_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante o del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente referente .....

---

Firma del legale rappresentante dell'ente rete

---

[...]<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Inserire le firme dei rappresentanti legali di eventuali altri enti “rete”

## Allegato 11 - GRIGLIA VALUTAZIONE PROGRAMMA

Voce scheda programma (le voci sono numerate progressivamente)		Elementi posti alla base della valutazione	Punteggio	Range punteggio	Punteggio massimo		
<b>CARATTERISTICHE PROGRAMMA</b>							
<b>H1</b>	Cornice	Contesto, bisogni in relazione al contesto, descrizione della relazione tra i progetti e il programma	Descrizione sufficiente del contesto di riferimento	3	3-10	10	
			Descrizione buona del contesto e della risposta del programma ai bisogni rilevati	7			
			Descrizione del contesto, della risposta del programma ai bisogni rilevati con evidenza delle specifiche relazioni dei progetti con il programma	10			
<b>H2</b>	Reti		Accordo assente	0	0-3	3	
			Accordo con descrizione generica del contributo dell'ente rete	2			
			Accordo con descrizione specifica del contributo dell'ente rete	3			
<b>H3</b>	Occasione di incontro/confronto con i giovani		Descrizione generica	0	0-1	1	
			Descrizione approfondita	1			
<b>H4</b>	Attività di comunicazione e disseminazione		Descrizione assente o generica	0	0-6	6	
			Descrizione dei canali utilizzati	3			
			Descrizione approfondita dei canali utilizzati con esplicita indicazione di tempi e modi	6			
<b>COERENZA</b>							
<b>C</b>	COERENZA	a. Coerenza tra il programma, l'obiettivo o gli obiettivi scelti tra quelli elencati nel Piano triennale e l'ambito d'azione	Sufficiente	1	1-3	3	
			Buona	2			
			Ottima	3			
		b. Coerenza tra il programma e l'insieme degli obiettivi dei progetti	Sufficiente	3	3-7	7	
			Buona	5			
			Ottima	7			
<b>TOTALE</b>						<b>30</b>	

## Allegato 12 - GRIGLIA VALUTAZIONE PROGETTI ITALIA

Voce scheda progetto (le voci sono numerate progressivamente, quelle numerate con la lettera H sono solo sul sistema Helios)		Elementi posti alla base della valutazione	Punteggio	Range	Punteggio massimo	
<b>ENTE</b>						
<b>CARATTERISTICHE PROGETTO</b>						
3	Contesto specifico del progetto	3.1 Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto	descrizione sufficiente	1	1-6	6
			descrizione adeguata	2		
			Descrizione adeguata con dati/indicatori parzialmente pertinenti	4		
			descrizione specifica con dati/indicatori pertinenti	6		
		3.2 Destinatari del progetto	destinatari generici	0	0-1	1
			destinatari chiaramente individuati	1		
4	Obiettivo del progetto	Descrizione dell'obiettivo con l'indicazione del contributo alla piena realizzazione del programma	descrizione sufficiente	3	3-9	9
			descrizione adeguata con indicatori di risultato parzialmente pertinenti e riferiti al contesto	6		
			descrizione specifica con indicatori di risultato pertinenti e riferiti al contesto	9		
5	Attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e risorse impiegate nel progetto	5.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo	descrizione sufficiente	3	3-7	7
			descrizione adeguata	5		
			descrizione approfondita	7		
		5.3 Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto	descrizione sufficiente	2	2-8	8
			descrizione adeguata	4		
			descrizione approfondita	6		
			descrizione approfondita delle attività degli OV in relazione alle sedi del progetto	8		
		5.4 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		
		5.5 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		

7	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		

#### CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

H1	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	2		
		attestato specifico rilasciato da un ente terzo	3		
		certificazione rilasciata da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.13/2013	4		

#### FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

9	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		
10	Titoli/esperienze del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli	titoli /esperienze sufficienti	2	2-4	4
		titoli /esperienze specifiche	4		
H2	Durata	50 ore	0	0-3	3
		da 51 a 59 ore	1		
		da 60 a 70 ore	2		
		oltre 70 ore	3		

#### ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

H3	Partecipazione dei giovani con minori opportunità	a. 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		
		b. 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		
H4	Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.	a. Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero	descrizione generica	0	0-3	3
			descrizione specifica	3		
	(alternativo al Tutoraggio)	b. Contenuti della formazione dedicata	generici e/o parziali rispetto alle attività che i volontari devono svolgere nel Paese UE	0	0-3	3

		agli operatori volontari	completi rispetto alle attività che i volontari devono svolgere nel Paese UE	3		
H5	Tutoraggio  (alternativo al Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E)	a. Ore dedicate al tutoraggio	pari a 20 ore	0	0-1	1
			superiori a 20 ore	1		
		b. Attività obbligatorie	descrizione generica delle attività	0	0-3	3
			descrizione specifica in funzione della realizzazione del percorso completo di tutoraggio	3		
		c. Attività opzionali	mancata indicazione di attività opzionali o descrizione inefficace o incoerente per la realizzazione della misura	0	0-2	2
			descrizione di attività opzionali efficaci e coerenti per la realizzazione della misura descrizione generica	1		
			descrizione di attività opzionali efficaci e coerenti per la realizzazione della misura – descrizione specifica	2		

#### COERENZA

C	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		

**TOTALE**

**70**

## Allegato 13 - GRIGLIA VALUTAZIONE PROGETTI ESTERO

Voce scheda progetto (le voci sono numerate progressivamente, quelle numerate con la lettera H sono solo sul sistema Helios)		Elementi posti alla base della valutazione	Punteggio	Range	Punteggio massimo	
<b>ENTE</b>						
<b>CARATTERISTICHE PROGETTO</b>						
3	Contesto specifico del progetto	3.1 Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto	descrizione sufficiente	1	1-6	6
			descrizione adeguata	2		
			descrizione adeguata con dati/indicatori parzialmente pertinenti	4		
			descrizione approfondita con dati/indicatori pertinenti	6		
		3.2 Destinatari del progetto	destinatari generici	0	0-1	1
			destinatari chiaramente individuati	1		
		3.3 Precedente esperienza dell'ente nel Paese presso cui si realizza il progetto	assenza dell'esperienza	0	0-3	3
			presenza dell'esperienza	3		
		3.4 Presentazione degli eventuali partner esteri e descrizione del loro contributo.	nessun partner o apporto di uno o più partner descritto in modo generico	0	0-3	3
			uno o più partner con lo stesso apporto descritto in modo specifico	2		
			due o più partner con diverso apporto descritto in modo specifico	3		
4	Obiettivo del progetto	Descrizione dell'obiettivo con l'indicazione del contributo alla piena realizzazione del programma	descrizione sufficiente	3	3-9	9
			descrizione adeguata con indicatori di risultato parzialmente pertinenti e riferiti al contesto	6		
			descrizione approfondita e con indicatori di risultato pertinenti e riferiti al contesto	9		
5	Attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e risorse impiegate nel progetto	5.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo	descrizione sufficiente	2	2-8	8
			descrizione adeguata	4		
			descrizione approfondita	6		
			descrizione approfondita delle attività in relazione alle sedi del progetto	8		
		5.3 Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto	descrizione sufficiente	2	2-8	8
			descrizione adeguata	4		
			descrizione approfondita	6		

			descrizione approfondita delle attività degli OV in relazione alle sedi del progetto	8			
		5.4 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			
	7	5.5 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			
7	Eventuali partner a sostegno del progetto		nessun partner o apporto di uno o più partner descritto in modo generico	0	0-1	1	
			almeno un partner con apporto descritto in modo specifico	1			
<b>CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI</b>							
H1	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	2			
			attestato specifico rilasciato da un ente terzo	3			
			certificazione rilasciata da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.13/2013	4			
<b>FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI</b>							
9	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			
10	Titoli/esperienze del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli		titoli /esperienze sufficienti	2	2-4	4	
			titoli /esperienze specifiche	4			
H2	Durata		50 ore	0	0-3	3	
			da 51 a 59 ore	1			
			da 60 a 70 ore	2			
			oltre 70 ore	3			
<b>ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI</b>							
H3	Partecipazione dei giovani con minori opportunità	a. 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			
		b. Indicazione delle ulteriori risorse	descrizione generica	0	0-1	1	

		umane e strumentali, e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno	descrizione specifica con riferimento all'accompagnamento della particolare categoria di operatori volontari con minori opportunità prevista nel progetto e pertinente rispetto al target	1		
<b>COERENZA</b>						
C	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		
<b>TOTALE</b>						<b>70</b>