



gran  
cooperativa sociale



**REGIONE  
PUGLIA**

**Testo coordinato e integrato della circolare 3 agosto 2017 «Albo degli enti di servizio civile universale. Norme e requisiti per l'iscrizione» e della circolare 12 dicembre 2017 «Integrazione alla circolare 3 agosto 2017»**

*III Cantiere*

ALBO DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.  
NORME E REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

# I Sistemi di accreditamento

## SISTEMA DI COMUNICAZIONE E COORDINAMENTO – *Esempio di best practices*

### 1) Collegamenti informatici tra le sedi di realizzazione dei progetti, eventuale struttura o responsabile locale a livello provinciale, e coordinatore responsabile del servizio civile universale. Modalità di comunicazione informatica con il Dipartimento o con le regioni e province autonome:

*I collegamenti informatici sono garantiti dall'utilizzo di strumenti di cloud storage e condivisione file tra i contatti mail delle sedi e dei responsabili di funzione e operativi.*



1. Google drive, dropbox



2. Google Calendar, doodle



3. Email

## SISTEMA DI COMUNICAZIONE E COORDINAMENTO – *Esempio di best practices*

### 2) Flusso di circolazione delle informazioni tra le diverse strutture dell'ente in materia di servizio civile universale:

*La Comunicazione interna all'Ente avverrà attraverso la creazione di gruppi di messaggistica istantanea, suddivisi per ambito di intervento o livello di coordinamento (gruppo delle sedi, gruppo dei responsabili..). In particolare, con le app di messaggistica istantanea sarà possibile far circolare la comunicazione ordinaria, condividere documenti e bozze di lavoro e coordinare il lavoro del gruppo.*



1. Whatsapp



2. Telegram



3. Email

## SISTEMA DI COMUNICAZIONE E COORDINAMENTO – *Esempio di best practices*

### 3) Schema decisionale dell'ente in materia di servizio civile universale per input provenienti sia dal Dipartimento, che dal mondo esterno:

*Lo schema decisionale prevede la funzione di coordinamento in capo al Coordinatore Responsabile del SCU, il quale è l'interfaccia principale con il Dipartimento e il mondo esterno.*

*Il coordinatore coinvolgerà in base alla tipologia di comunicazione e di input ricevute, i responsabili di funzione o operativi, o gli OLP e i Responsabili delle sedi. Provvederà ad organizzare tavoli di coordinamento e incontro quando le comunicazioni e gli input coinvolgono più funzioni o il progetto nel complesso. Per fissare un calendario degli incontri si utilizzerà "doodle"; per discussioni a distanza gli strumenti utilizzati saranno "Google room" e "Yoomla".*

## SISTEMA DI COMUNICAZIONE E COORDINAMENTO – *Esempio di best practices*

### 4) Strumenti e modalità di comunicazione con l'esterno ed in particolare con il Dipartimento ed il mondo giovanile:

**Per il mondo giovanile**



1. Social Network (instagram, facebook, twitter); sito internet, brochure, volantini, email.

**Per il Dipartimento**



3. Email, contatti telefonici, dropbox, google drive

## SISTEMA DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE – *Esempio di best practices*

### a) Metodologia

*Il percorso di reclutamento e selezione dei volontari avviene in modo decentrato ed è coordinato a livello locale dai selettori accreditati. Ogni selettore è responsabile del coordinamento della fase di reclutamento e selezione inerente i progetti che si realizzano in un'area geografica definita. Oltre ai selettori, al processo di selezione, nelle sue diverse fasi, partecipano le seguenti figure: i responsabili locali di ente accreditato o in mancanza i responsabili diocesani per il servizio civile, gli operatori locali di progetto.*



1. La valutazione dei titoli



2. Dinamiche di gruppo



3. Il colloquio individuale effettuato alla presenza dei selettori accreditati

## SISTEMA DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE – *Esempio di best practices*

### b) Strumenti e tecniche utilizzate

STRUMENTI



- *Colloquio;*
- *Dinamiche di gruppo;*
- *Titoli.*

TECNICHE



- *Interviste nel colloquio;*
- *Dinamiche di gruppo: giochi di ruolo, gruppi di lavoro, tecniche non formali;*
- *Scala di valutazione dei titoli.*

## SISTEMA DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE – *Esempio di best practices*

### c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori



conoscenza del candidato mediante la valutazione dei titoli di studio e professionali, della formazione extra-scolastica, delle altre conoscenze (valutazione indiretta) e tramite colloquio (valutazione diretta);



il background del giovane tramite la valutazione delle esperienze pregresse avute;



capacità di interazione con gli altri e dinamiche di gruppo valutate attraverso il corso informativo e dinamiche di gruppo.

## SISTEMA DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE – *Esempio di best practices*

### d) Criteri di selezione

*I candidati saranno selezionati lungo una scala espressa in 110 punti derivante dalla sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti scale parziali:*



valutazione dei titoli di studio, professionali, altra formazione extra-scolastica, altre conoscenze certificabili: max 12 punti;



valutazione esperienze pregresse: max 23 punti;



colloquio e dinamiche di gruppo: max 75 punti

### e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

*Sono considerati idonei i candidati che nella valutazione del colloquio e del corso informativo e dinamiche di gruppo hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 40/75.*

## SISTEMA DI FORMAZIONE – *Esempio di best practices*

### 1) Risorse tecniche impiegate:



Materiale didattico, sistemi di proiezione e comunicazione, dinamiche di gruppo (role playng e simulazioni), visite guidate e mirate



Aule per la formazione, lavagne a fogli mobili, wall paper per post-it

## SISTEMA DI FORMAZIONE – Esempio di best practices

### 2) Progetto formativo degli operatori volontari costituito dai seguenti elementi obbligatori:

#### ☐ Metodologia

- lezioni frontali;
- gruppi di approfondimento;
- confronto sulle motivazioni;
- riflessioni personali;
- simulazioni;
- testimonianze/ esperienze significative
- affiancamento personale stabile
- formazione sul campo

#### ☐ Contenuti

- condivisione delle esperienze e delle aspettative;
- la presentazione del progetto;
- la legislazione e storia del Servizio civile;
- i temi della pace e della nonviolenza,
- l'apertura all'altro;
- sapersi orientare;

#### ☐ N. ore di formazione ☐ N. verifiche previste e relativi strumenti

- GENERALE: non inferiore a 30 ore;
- SPECIFICA: non inferiore a 50 ore.

- Schede di verifica al termine dei singoli moduli di formazione;
- Confronti di gruppo e condivisioni.

## SISTEMA DI FORMAZIONE – Esempio di best practices

### 3) Progetto formativo degli Operatori Locali di Progetto costituito dai seguenti elementi obbligatori:

#### ☐ Metodologia

- simulazioni e lavori di gruppo;
- presentazione di materiale audiovisivo;
- confronto su testi scritti;
- ascolto e riflessione su testimonianze;
- lezioni frontali.

#### ☐ Contenuti

- area cittadinanza responsabile
- area interculturale
- area comunicazione e promozione
- area della promozione
- area pace
- area servizio civile
- area welfare state
- area terzo settore
- area della gestione delle risorse umane
- Area politica

#### ☐ N. ore di formazione ☐ N. verifiche previste e relativi strumenti

N. xx incontri mensili della durata di xx ore, per un totale di n. xx ore.

- Schede di verifica al termine dei singoli moduli di formazione;
- Incontri di verifica.

## SISTEMA DI FORMAZIONE – Esempio di best practices

### 4) Progetto formativo dei Responsabili regionali, provinciali e delle province autonome di Trento e Bolzano costituito dai seguenti elementi obbligatori:

#### Metodologia

- simulazioni e lavori di gruppo,
- presentazione di materiale audio visivo,
- confronto su testi scritti,
- ascolto e riflessione su testimonianze,
- lezioni frontali

#### Contenuti

- la cultura di progetto;
- la normativa sul Servizio civile;
- il Servizio civile come strumento di educazione e promozione a nuovi stili di vita;
- il Servizio civile come luogo di servizio ai giovani, di rapporto con il territorio e di promozione di luoghi di progettazione.
- Storia del Servizio Civile, da Don Milani alla legge sull'obiezione di coscienza, alla legge 4/2001

#### N. ore di formazione N. verifiche previste e relativi strumenti

N. xx incontri mensili della durata di xx ore, per un totale di n. xx ore.

- Schede di verifica al termine dei percorsi di formazione;
- Incontri di verifica.

## SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE – *Esempio di best practices*

### a) Metodologia e strumenti utilizzati per la raccolta delle informazioni e dei dati

*Le attività di monitoraggio sono rivolte a rilevare le attività di progetto che si realizzano:*

- 1) in riferimento a quanto previsto per il raggiungimento degli obiettivi inerenti i beneficiari del progetto.*
- 2) in riferimento a quanto previsto per i giovani che vi partecipano*

#### **STRUMENTI PER I VOLONTARI**



1. Tre questionari di valutazione



2. Colloqui ogni 3 mesi con gli Olp



3. Focus group e verifica al 6° mese per condivisione problematiche trasversali emerse dai questionari. Partecipano i responsabili, i tutor, i formatori.

## **SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE – *Esempio di best practices***

**b) Tecniche statistiche adottate per l'elaborazione dei dati rilevati anche al fine di misurare gli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:**

I dati raccolti attraverso i questionari per volontari e per gli operatori locali di progetto confluiscono in un data base e sono elaborati successivamente tramite apposito programma statistico. Vengono prodotte delle elaborazioni monovariate e pluridimensionali, che vengono visualizzate sotto forma di tabelle e grafici. I dati vengono elaborati a inizio, metà e fine servizio.

## SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE – *Esempio di best practices*

### c) Tempistica e numero delle rilevazioni

#### **STRUMENTI PER I VOLONTARI**



1. Questionario di valutazione entro il 1° mese;
2. Questionario di valutazione entro al 4° mese;
3. Questionario di valutazione al 12° mese;
4. Colloquio ogni 3 mesi con Olp
5. Focus group e verifica al 6° mese

#### **STRUMENTI PER GLI OLP**



1. Incontro di inizio servizio;
2. Questionario di valutazione al 4° mese;
3. Focus group e verifica al 6° mese;
4. Questionario al 12° mese.



gran  
cooperativa sociale



**REGIONE  
PUGLIA**

**Testo coordinato e integrato della circolare 3 agosto 2017 «Albo degli enti di servizio civile universale. Norme e requisiti per l'iscrizione» e della circolare 12 dicembre 2017 «Integrazione alla circolare 3 agosto 2017»**

*III Cantiere*