



Progetti formativi 2006

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FORMULARIO

*Centro Servizi Volontariato della provincia di Taranto
V.le Magna Grecia n. 420/A – tel. 099 9877135 fax 099 9877129 – e-mail segreteria@csvtaranto.org*

PREMESSA

La presente guida è stata concepita per agevolare le organizzazioni di volontariato che intendono partecipare al "Bando di selezione Progetti Formativi 2006" nella compilazione dell'apposito *Formulario per la presentazione di progetti di formazione*.

Il formulario è l'unico strumento valido per la presentazione di progetti formativi al C.S.V. Taranto, alla sua compilazione deve essere riservata la massima cura al fine di permettere una adeguata valutazione e selezione delle proposte progettuali.

In sede di valutazione, infatti, sarà apprezzata la capacità di proporre sinteticamente e nella dovuta completezza le proposte stesse.

Nella presente guida sono riportate le sezioni del formulario commentate al fine di fornire indicazioni utili per la stesura del progetto in considerazione dei criteri, indicati nel bando, che guideranno la commissione selezionatrice.

Invitiamo i soggetti proponenti a consultare anche il manuale per la gestione di progetti formativi 2006 che potrà fornire un valido aiuto per la determinazione del budget del corso. Il manuale può essere ritirato presso gli uffici del C.S.V. Taranto o scaricato dal sito www.csvtaranto.org.

RUOLO DEL CENTRO SERVIZI VOLONTARIATO (C.S.V.) TARANTO

Il C.S.V. Taranto collaborerà attivamente nella fase di presentazione del progetto, garantendo alle OdV che vorranno candidarsi affiancamento e supporto alla progettazione.

Nella fase di realizzazione delle attività formative il C.S.V. collaborerà attraverso le seguenti modalità:

- assunzione in carico degli oneri economici inerenti i progetti formativi ammessi;
- pubblicizzazione dei progetti formativi ammessi tramite i propri mezzi di informazione;
- supporto alla soluzione delle problematiche che dovessero emergere nella fase di realizzazione del corso.

COMPILAZIONE DEL FORMULARIO

Riquadro riepilogativo

Il riquadro riepilogativo contenuto nel frontespizio del formulario serve a fornire sinteticamente alcuni dati identificativi del progetto.

All'interno di tale prospetto, infatti, va indicata la denominazione completa dell'Organizzazione di Volontariato (OdV) proponente e, nel caso di progetto presentato in rete da due o più OdV, la denominazione della Organizzazione che i soggetti che compongono la rete hanno designato quale proponente.

L'Organizzazione proponente è il soggetto che, nel caso di approvazione del progetto, manterrà ogni tipo di rapporto con il C.S.V. Taranto e sarà responsabile del corretto svolgimento del progetto stesso.

Dalla preliminare lettura di questo riquadro la commissione valutatrice prende atto della tipologia del soggetto proponente, singola OdV o rete di OdV, pertanto non dimenticate di specificarlo, barrando **Si** se il progetto è presentato da una rete di OdV o **No** se il progetto è presentato da una singola organizzazione.

Indicate, poi, l'indirizzo della sede di svolgimento del corso, specificando se si tratta della sede dell'OdV (**Si**) oppure di una sede di terzi (**No**) che verrà utilizzata appositamente per il corso.

Attraverso questa sezione, inoltre, si verifica se il progetto rispetta i limiti stabiliti dal bando per le ore di formazione e per il numero dei destinatari, pertanto Vi invitiamo a indicare le une e gli altri in maniera puntuale e coerente rispetto a quanto riportato nelle sezioni successive.

Sezioni 1 e 2

Nei prospetti anagrafici relativi alla Organizzazione di Volontariato proponente (1) e alle OdV componenti la rete (2) – quest'ultimo da compilare unicamente nel caso di progetto presentato da una rete di OdV - vanno indicati la *sede legale* e la *sede operativa* di ognuno, con i relativi recapiti. Si ricorda a tal proposito che, laddove la sede legale sia regionale o nazionale, è necessario che le Organizzazioni abbiano, nel territorio provinciale, una sede operativa documentata, per esempio, da un contratto, in capo alla OdV, di fitto o di comodato.

Nel prospetto anagrafico va anche indicata la *forma giuridica*, specificando se si tratta di associazione riconosciuta, associazione non riconosciuta, comitato, fondazione o altro.

Con riferimento al campo *ambito di attività prevalente* del prospetto, si consiglia di fornire sinteticamente una descrizione dell'attività svolta, in forma prevalente o esclusiva, sul territorio, in modo che emerga chiaramente la coerenza tra questa e l'intervento formativo proposto, requisito richiesto dal bando all'art. 3 - "i progetti presentati devono riguardare temi specifici o generali connessi all'attività prevalente svolta dall'organizzazione proponente (da tutte le OdV coinvolte in caso di progetto presentato da una rete).

Nel caso in cui il rappresentante legale sia difficilmente reperibile oppure non si sia occupato direttamente della presentazione del progetto formativo, è opportuno, inoltre, indicare un referente con i relativi recapiti, a cui verranno inviate le comunicazioni relative al progetto da parte del Centro.

Compilate attentamente anche il campo relativo alla *tipologia*. Il bando, lo ricordiamo, è infatti rivolto ad organizzazioni di volontariato iscritte e non iscritte al Registro Regionale di cui alla Legge n. 266/91 e alla L.R. n. 11/94, ma diversa è la documentazione da allegare in un caso e nell'altro nonché l'iter di valutazione a cui l'organizzazione viene sottoposta con riferimento all'ammissibilità della proposta.

Infine, nel caso in cui il proponente presenti un ulteriore progetto – si ricorda che ciò è possibile solo in qualità di componente di una rete - deve indicare il titolo di quest'ultimo per dare la possibilità alla commissione di risalire velocemente all'altra proposta formativa e verificare i dati forniti. Lo stesso dicasi per l'organizzazione di volontariato che compare quale componente di una rete (sezione 2), la quale dovrà specificare l'eventuale altro progetto presentato, in questo caso, in qualità di proponente.

3. Descrizione del progetto

3.1 Attività previste dal progetto

Questa parte del formulario è molto importante: se la descrizione delle attività funzionali alla realizzazione del corso è precisa ed esaustiva anche rispetto alle finalità con cui ogni attività viene messa in atto, se sono ben definiti i tempi di realizzazione e le modalità di organizzazione, emergerà chiaramente la coerenza dell'idea progettuale nonché la capacità organizzativa del proponente.

Si fornisce di seguito un esempio sintetico di come andrebbe compilata questa sezione:

Si prevede di procedere entro il ... alla pubblicizzazione dell'iniziativa formativa attraverso l'affissione di manifesti nel Comune in cui sarà realizzato il corso al fine di raccogliere le iscrizioni dei volontari di altre Organizzazioni e di aspiranti volontari, contestualmente saranno predisposte le modalità di selezione degli stessi. Con riferimento alla selezione dei corsisti si prevede la realizzazione di un colloquio volto ad approfondire le notizie fornite dal curriculum vitae, etc...

3.2 Durata

In questa sezione va indicato il monte ore complessivo del corso (min. 12 max. 32), specificando il numero delle ore dedicate alla teoria e di quelle dedicate alle esercitazioni. Si sottolinea a tal proposito che non saranno ammesse altre tipologie di attività.

3.3 Destinatari

Destinatari dei corsi devono essere per il 70% del totale dei partecipanti gli aderenti e i volontari dell'OdV proponente o delle OdV componenti la rete, in caso di progetto presentato in rete.

Il restante 30% dei corsisti può essere costituito dai volontari di OdV che non fanno parte della rete (in questo caso occorre indicare l'ambito di attività di queste organizzazioni e la loro denominazione – se già individuate) e da aspiranti volontari (ossia da coloro che, seppur non ancora aderenti ad alcuna associazione

di volontariato, dimostrino sensibilità per i valori del volontariato e della solidarietà e abbiano la volontà di approfondirli con l'attività formativa al fine di valutare la possibilità di prestare servizio attivo in una realtà di volontariato organizzata).

Si sottolinea che, in osservanza della coerenza complessiva della proposta, i destinatari dell'attività formativa dovranno essere individuati dall'organizzazione tra i propri volontari in base ai bisogni e alle motivazioni da loro manifestati e posti dall'organizzazione alla base della proposta formativa.

Ad esempio un corso sulla relazione d'aiuto avrà tra i destinatari quei volontari che sono o saranno impegnati in attività di assistenza alla persona, un corso sulla motivazione potrà avere tra i destinatari tutti i volontari dell'organizzazione.

3.4 Finalità del corso

La descrizione chiara delle finalità che l'Organizzazione che presenta il progetto formativo si propone di raggiungere è indispensabile al fine della comprensione piena da parte di chi valuta della validità del progetto formativo.

Vanno qui indicati in termini precisi gli obiettivi generali e specifici perseguiti tenendo conto della situazione di partenza sia con riferimento all'organizzazione nel suo complesso sia con riferimento ai partecipanti al corso (competenze in ingresso). Questo consentirà di individuare obiettivi effettivamente raggiungibili in considerazione delle ore di formazione a disposizione.

Per obiettivi generali si intendono le finalità, gli scopi ultimi che attraverso il progetto si intende raggiungere.

Gli obiettivi specifici sono da considerarsi, in particolare, quelli relativi all'apprendimento e sono costituiti dalle conoscenze, le abilità e le competenze che i partecipanti devono acquisire con il percorso formativo.

Si fornisce di seguito un esempio sintetico ipotizzando il caso di un'organizzazione che si occupa di problematiche giovanili che intende avviare un nuovo progetto per la lotta alla dispersione scolastica per il quale sarà necessario che i volontari dell'organizzazione incontrino i ragazzi nei loro luoghi di aggregazione.

Gli obiettivi generali del progetto sono quello di sensibilizzare i volontari al problema della dispersione scolastica, condividere con loro il nuovo approccio proposto e prepararli perché il progetto stesso venga realizzato con successo. Gli obiettivi specifici che l'organizzazione si propone di raggiungere sono: il miglioramento della capacità di lavorare in gruppo, di ascoltare attentamente un messaggio (verbale e non), decodificarlo e rispondere in maniera adeguata.

3.5 Analisi dei fabbisogni formativi

Il C.S.V. Taranto attraverso le attività formative condotte in collaborazione con le OdV del territorio intende valorizzare l'esperienza maturata dal volontariato organizzato oltre che promuoverne l'autonoma capacità progettuale.

Presentando proposte formative le organizzazioni hanno l'opportunità di realizzare corsi rispondenti ai propri bisogni formativi.

L'organizzazione, infatti, attraverso l'analisi delle sue attività e della sua struttura, delle caratteristiche dei volontari e delle relazioni tra gli stessi, nonché il confronto con altre organizzazioni operanti nello stesso territorio o nello stesso ambito di attività, può rilevare in maniera puntuale il proprio fabbisogno formativo e quindi definire i contenuti della formazione.

Prestate dunque attenzione a specificare i bisogni formativi dei partecipanti (almeno di quelli già individuati) e ad illustrare in quali occasioni sono emersi e come sono stati rilevati.

Facendo riferimento al caso, riportato al paragrafo precedente, dell'organizzazione che intende avviare un nuovo progetto per la lotta alla dispersione scolastica, si riporta di seguito un esempio di analisi dei fabbisogni da effettuare preliminarmente alla progettazione della proposta formativa:

L'organizzazione intende avviare con i suoi volontari una riflessione sulle attività necessarie per la realizzazione del progetto e sulle conoscenze, le competenze che occorre sviluppare. Emerge durante gli incontri la necessità di sviluppare la capacità di accogliere l'altro, di ascoltare, di comunicare, di lavorare in gruppo, etc...

Una definizione precisa dei bisogni formativi darà la possibilità di valutare la coerenza, sia in termini di contenuti sia di ore di formazione previste, del percorso formativo proposto.

3.6 Risultati attesi

Per risultati attesi si devono intendere le conseguenze immediate e generate direttamente dalla realizzazione del progetto formativo e possono riguardare i singoli partecipanti al corso ovvero l'organizzazione proponente nel suo complesso. In questa sezione soffermatevi, quindi, a descrivere in maniera più dettagliata possibile cosa sarà cambiato per i corsisti – cosa sapranno, saranno in grado di fare e di essere grazie all'azione formativa - e per la vostra organizzazione al termine del percorso formativo.

Per effetti si devono, invece, intendere le conseguenze indirette del corso che si manifestano nel medio/lungo periodo.

3.7 Articolazione del corso

Nella presente sezione va inserito il calendario del corso, specificando le date previste – ricordate, a tal proposito, che il corso dovrà svolgersi tra il 30 novembre 2006 e il 10 febbraio 2007 – e il numero di ore di ciascuna lezione.

All'interno della stessa tabella andranno specificato i *contenuti* ossia le tematiche che verranno trattate durante l'attività formativa proposta. La loro descrizione dovrà essere fatta in maniera accurata, perché verrà valutata la loro coerenza con i bisogni formativi individuati.

Precisate poi le *metodologie didattiche* - tecniche utilizzate per trattare i contenuti dell'attività formativa (es. lezioni, giochi e simulazioni, lavori di gruppo, etc.) - che prevedete di utilizzare.

Ricordate che queste devono essere strettamente raccordate agli obiettivi, ai contenuti, alle caratteristiche dei corsisti.

Si ricorda che le metodologie dovranno caratterizzarsi, in generale, per il coinvolgimento diretto dei partecipanti, rispetto alle tematiche proposte.

Nella tabella vanno inoltre indicati i sussidi e gli strumenti a supporto della formazione.

Esempio di compilazione del prospetto relativo all'articolazione del corso

| <i>Data</i> | <i>n° ore</i> | <i>Contenuti attività formativa</i> | <i>Metodologie didattiche (es. lezione frontale, lavori di gruppo, simulazioni)</i> | <i>Attrezzature/supporti (supporti informatici, supporti audio visivi)</i> | <i>Nominativo docenti Fascia di appartenenza</i> |
|-------------|---------------|--|---|--|--|
| 11/11/06 | 2 | Presentazione del corso e dei partecipanti | Lezione frontale | Notebook video-proiettore | Antonio Rossi Coordinatore corso |
| 11/11/06 | 1 | Definizione patto formativo | Discussione in plenaria | Lavagna a fogli mobili | Antonio Rossi Coordinatore corso |
| 12/11/06 | 3 | La comunicazione interpersonale | Lezione frontale Lavoro di gruppo | Slide Lavagna luminosa | Mario Bianchi Fascia A |
| | | | | | |

3.8 Monitoraggio e valutazione

L'attività di valutazione è dettata essenzialmente dalla esigenza di:

- verificare se i risultati conseguiti possono essere considerati soddisfacenti in rapporto alle aspettative;
- riconsiderare l'intero processo al fine di ridefinire gli elementi deboli.

La valutazione dovrà riguardare sia l'aspetto didattico, relativo agli apprendimenti degli allievi, sia la valutazione complessiva del progetto.

La valutazione didattica, di fine modulo e di fine percorso, può essere condotta – in base alla tipologia di competenze da valutare – attraverso alcune prove che potranno consistere, a titolo esemplificativo in una "relazione tecnica" descrittiva - nella quale si potrebbe richiedere all'allievo l'analisi dettagliata di un problema e le possibili soluzioni – in un "colloquio", etc..

La valutazione del progetto può essere: ex ante per verificare l'esistenza dei presupposti di partenza e la congruità del progetto con i fabbisogni rilevati; in itinere orientata al monitoraggio e al controllo dell'intervento al fine di rilevare e risolvere eventuali criticità; ex post per verificare i risultati raggiunti in riferimento alle competenze acquisite, alla possibilità di un utilizzo della formazione ricevuta, al grado di soddisfazione dei partecipanti.

Gli strumenti utilizzabili per la valutazione del progetto possono essere: questionari di soddisfazione dei partecipanti; strumenti utilizzati per la valutazione didattica delle competenze acquisite; etc...

Poiché, in sede di selezione dei progetti, verrà attribuito punteggio alla predisposizione di un impianto valutativo efficace, si invitano le organizzazioni a descrivere gli indicatori, gli strumenti, e quanto altro previsto, in maniera chiara e puntuale.

4. Coinvolgimento del territorio

Nella logica della costituzione di reti sul territorio il bando valuta positivamente la capacità del proponente di coinvolgere i diversi soggetti del territorio - associazioni diverse (Associazioni di promozione sociale, A. sportive, A. culturali, ecc...), Enti Locali, Aziende Sanitarie, Istituti scolastici e universitari, altre organizzazioni non profit quali cooperative sociali.

In sede di selezione, la valutazione sarà fatta in considerazione del coinvolgimento di differenti tipologie di soggetti, al tipo di contributo fornito al progetto – che deve essere coerente con la loro attività istituzionale. A titolo di esempio tali collaborazioni possono andare dalla semplice partecipazione alla promozione del progetto o alla sua diffusione, alla messa a disposizione di sedi o attrezzature, alla partecipazione diretta alla fase di ideazione, progettazione e gestione del progetto stesso.

Si sottolinea che affinché tali soggetti possano essere considerati, a tutti gli effetti partner del progetto, è necessario che la collaborazione offerta sia a titolo gratuito e che ciò sia specificato nella lettera di adesione.

5. Budget del corso

Nella compilazione di questa parte del formulario sarà utile ai soggetti proponenti la consultazione del manuale per la gestione di progetti formativi 2006, in cui sono indicati i parametri e le modalità con cui le spese possono essere calcolate.

Pertanto riportiamo di seguito solo alcune voci del budget che riteniamo richiedano maggiori specificazioni, rispetto a quanto scritto nel formulario, per le altre rimandiamo al citato manuale.

Si invitano le organizzazioni a dettagliare le spese e a stimarle in maniera adeguata onde evitare che una previsione sottodimensionata possa essere valutata negativamente in fase di selezione ovvero, laddove il progetto venisse approvato in quanto valido per altri aspetti, costituire un impedimento alla realizzazione puntuale dello stesso.

Perché si possa valutare la coerenza della previsione di spesa (budget) con il progetto è opportuno che la previsione di spesa si riferisca ad attività previste nella parte descrittiva. Es. Se nel budget sono previste spese di pubblicizzazione è evidente che l'attività debba essere stata indicata nella sezione 3.1.

Per quanto riguarda le *risorse umane* coinvolte nel progetto è importante, nell'indicare le tariffe orarie, che si tenga conto dei massimali di costo previsti per ogni fascia nel bando di selezione e che queste siano comprensive del costo relativo alla ritenuta d'acconto, dell'Iva e del contributo previdenziale, ove il prestatore sia soggetto Iva.

Di seguito riportiamo l'elenco delle risorse umane che possono essere impegnate nel progetto, fornendo una breve descrizione del ruolo svolto da ciascuno:

il Coordinatore del corso è colui che mantiene il raccordo con i soggetti coinvolti nel progetto - le OdV della rete, gli altri soggetti del territorio coinvolti, il C.S.V. Taranto - coordina gli interventi dei docenti al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi, la coerenza dei contenuti e delle metodologie. Prende le decisioni per il buon esito del corso. Non ha compiti di docenza;

il Tutor è l'interlocutore e il punto di riferimento per l'allievo, risolve problemi organizzativi e comunicativi, si occupa della tenuta del registro presenze. Svolge un ruolo di interfaccia tra gli allievi e i docenti, nonché di facilitatore delle dinamiche di gruppo. Non ha compiti di docenza;

i Docenti. Il loro ruolo è sostanzialmente quello tradizionale. A loro sono richieste competenze disciplinari e metodologiche.

Con riferimento alla voce *assicurazione* all'interno delle spese di funzionamento e gestione è necessario prevedere il costo della copertura assicurativa dei soggetti coinvolti nell'attività formativa che ne siano sprovvisti (aderenti che non prestano attività di volontariato, aspiranti volontari, docenti, non docenti).

Sempre all'interno della voce funzionamento e gestione, relativamente alle *attrezzature didattiche*, non potete inserire la previsione di costo relativa all'acquisto, bensì al semplice noleggio.

Va inoltre inserito il costo dell'eventuale acquisto di testi, materiali per esercitazioni, cartelline, penne, block notes, ect., da mettere a disposizione dei singoli partecipanti al corso.

Nella voce affitto aula dovete prevedere il costo per l'utilizzo di un'aula, laddove il corso venga realizzato in una sede diversa da quella del proponente. Si ricorda a tale proposito che per la realizzazione dell'attività formativa è richiesto l'utilizzo di aule formative a norma con gli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza.

Potrete prevedere le spese forfetarie, nella misura massima del 5% del costo del progetto, esclusivamente nel caso in cui il corso sia realizzato presso la sede dell'OdV.

Nella voce *tasce* possono essere inseriti i costi della SIAE per l'eventuale proiezione di filmati, il costo dell'IRAP per le collaborazioni attivate, le spese di affissione per i manifesti, etc..

Prestate attenzione al riepilogo delle spese: verificate che i sub-totali siano la risultante della somma delle singole voci e che, sommati, determinino il costo totale del progetto.

Nell'ultima parte del formulario bisogna fare attenzione ad indicare con precisione il numero delle pagine che lo compongono.

Infine il rappresentante legale dell'OdV proponente e di quelle componenti la rete devono scrivere in stampatello il loro nome e cognome, firmare il formulario e apporre il timbro dell'Organizzazione.

Allo stesso modo va apposta la firma e il timbro di ognuno per il consenso al trattamento dei dati, a norma del d.lgs.196/2003.

Non devono firmare il formulario il formulario gli altri soggetti del territorio coinvolti, i quali – lo ricordiamo – dovranno sottoscrivere una lettera di adesione.

SELEZIONE DEI PROGETTI

La compilazione del formulario in maniera completa e dettagliata darà la possibilità alla Commissione selezionatrice di poter esprimere una valutazione adeguata del progetto proposto.

Ogni criterio utilizzato per la selezione – così come enunciato all'art. 4 del bando - fa riferimento a sezioni precise del formulario come riportato dallo schema che segue:

Corrispondenza tra criteri di valutazione e sezioni del Formulario

| Criteri | Sezioni del formulario | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------|----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|
| | 1. | 2. | 3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.3.1 | 3.4 | 3.5 | 3.6 | 3.7 | 3.8 | 4. | 5. |
| Congruenza metodologica | | | X | X | | | X | X | X | X | | | |
| Coerenza e congruità del budget del progetto formativo | | | X | X | X | | | | | X | | | X |
| Appartenenza alle categorie preferenziali di destinatari – reti di OdV | X | X | | | | X | | | | | | | |
| Capacità di coinvolgimento del territorio | | | | | X | | | | | | | X | |
| Qualità, completezza e coerenza della presentazione progettuale | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Monitoraggio e valutazione | | | | | | | X | | X | | X | | |
| Professionalità del personale docente | | | | | | | | | | X | | | |

Confidando nell'avervi fornito con tale guida uno strumento utile per la progettazione delle proposte formative che vorrete candidare al bando di selezione di progetti formativi 2006, Vi auguriamo buon lavoro.