VolontaRomagna ODV

Sede legale via Covignano 238, 47923 - Rimini
c.f. 91047750400

Forlì - Viale Roma 124 | 47121 | tel 0543 36327 | fax 0543 39645
Cesena - Via Serraglio 18 | 47521 | tel 0547 612612 | fax 0547 369119
Rimini - Via Covignano 238 | 47923 | tel 0541 709888 | fax 0541 709908

PROGRAMMAZIONE 2022

0) PREMESSA

Presentazione del CSV

VolontaRomagna è un'associazione di secondo livello che, in seguito all'accreditamento come CSV della Romagna, opera nel territorio di Forlì-Cesena, Rimini e Ravenna e nasce dalla fusione per incorporazione di ASS.I.PRO.V. ODV - CSV di Forlì-Cesena in Volontarimini ODV - CSV di Rimini. L'obiettivo è mettere a disposizione cinquant'anni di esperienza pregressa per la gestione di un unico CSV per tutta l'area vasta della Romagna.
È iscritta al Registro Regionale Odv atto Regionale n. 4706 del 03-07-1996 e al Registro regionale delle Persone Giuridiche Private n. 694, D.D. n. 131 del 21/01/2009.
È socia di CSVnet l'associazione nazionale dei Centri di Servizio per il Volontariato e di CSVERnet - Coordinamento regionale dei CSV dell'Emilia-Romagna.
È accreditata al Servizio Civile Universale (SCU) e Regionale (SCR) e aderisce ai CO.PR.E.S.C. di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini.
È assegnataria della Carta di Mobilità per l'Istruzione e la Formazione Professionale e della Carta di Mobilità VET del Programma Erasmus+ 2021-2027 ed è accreditata all'Agenzia Nazionale Giovani con il Quality Label per le opportunità offerte dal Corpo europeo di Solidarietà.

VolontaRomagna è nata con l'obiettivo di rispondere ai bisogni di tutto il volontariato romagnolo per accompagnare il Terzo Settore nelle nuove e stimolanti sfide che lo attendono valorizzando le buone prassi già attivate in questi anni. In particolare, in futuro intende:
> sostenere i bisogni del volontariato che sono in continua evoluzione, mantenendo uno stretto legame di prossimità con il territorio;
> promuovere la cultura della partecipazione;
> sviluppare progetti innovativi e favorire la digitalizzazione.

Mission

Come previsto nell'articolo 63 del CTS (Codice del Terzo Settore):" il CSV utilizza le risorse del FUN ad esso conferite al fine di organizzare, gestire ed erogare servizi di supporto tecnico, formativo ed informativo per promuovere e rafforzare la presenza ed il ruolo dei volontari negli enti del Terzo Settore, senza distinzione tra enti associati ed enti non associati, e con particolare riguardo alle organizzazioni di volontariato, nel rispetto e in coerenza con gli indirizzi strategici generali definiti dall'ONC ai sensi dell'articolo 64, comma 5, lettera d)."

Di conseguenza, nella convinzione che una forte presenza del volontariato costituisca un fondamentale elemento di progresso sociale, civile ed economico, VolontaRomagna si propone di promuovere, qualificare e sostenere il volontariato romagnolo e di responsabilizzare la comunità locale rispetto alle problematiche su cui interviene. L'azione di VolontaRomagna si fonda sul riconoscimento ed il rispetto dell'autonomia e dell'identità di tutti gli enti che usufruiscono dei servizi e sulla piena adesione alla Carta dei Valori del volontariato. Il suo ruolo non vuole essere sostitutivo, ma di supporto. A tal fine VolontaRomagna realizza attività ed eroga servizi di varia natura – consulenza, formazione, informazione, documentazione, animazione territoriale e promozione – con un impegno costante a migliorare la qualità delle proprie prestazioni.

In questa prospettiva VolontaRomagna opera allo scopo di identificare i bisogni degli Enti del Terzo Settore (ETS) e in modo tale che il volontariato organizzato:

- sviluppi al proprio interno competenze diffuse;
- assuma, nei confronti delle istituzioni pubbliche, un ruolo di collaborazione propositiva mantenendo la propria specificità e diventi un soggetto attivo nella programmazione, nella gestione e nella valutazione delle politiche promosse come risposta ai bisogni sociali;
- lavori in rete, condividendo e scambiando le esperienze.

Un tema altrettanto importante è quello del volontariato "non organizzato" e delle nuove forme di volontariato per le quali sono necessari servizi innovativi relativi alla promozione, all'orientamento e per garantire la piena agibilità.

Vision (dal "Profilo di Comunità" Prefazione del Consiglio Direttivo)

Cambiano i bisogni, aumenta l'esclusione, la fragilità e questi sono i nodi critici di una società sempre più complessa, dove però è forte il senso di appartenenza alla comunità.

La comunità è il piccolo comune o il piccolissimo borgo, ma è anche un territorio vasto e diversificato come la Romagna; ci sono condizioni particolari che possono creare difficoltà all'azione volontaria ma anche stimolare la crescita delle associazioni.

Il consiglio direttivo di VolontaRomagna è quindi orgoglioso di governare un CSV che - con l'apporto potenziale di oltre 2.000 Enti - dovrà dare futuro ad una prospettiva di sostegno e irrobustimento delle associazioni che sono l'architrave della Romagna.

Si dovranno perciò gestire al meglio le risorse umane che con competenza e impegno da più di 20 anni sono al fianco delle associazioni di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini; unitamente a quelle economiche.

Occorre considerare l'appesantimento burocratico che in questi ultimi anni ha investito l'associazionismo, che non può diventare causa ostativa nei confronti di coloro i quali intendono intraprendere attività di volontariato in ODV o APS.

VolontaRomagna si prefigge di supportare in tutta la Romagna l'attività dei volontari e delle associazioni in cui operano, a salvaguardia dell'immenso valore sociale che il volontariato ha generato e genera in favore della popolazione tutta, in ambito socio-sanitario, ricreativo culturale ambientale e sportivo; in modo particolare nei confronti di coloro che versano in condizioni di difficoltà oggettiva.

Questo supporto si realizza attraverso azioni di promozione, orientamento, animazione territoriale, formazione, assistenza e consulenza qualificata, informazione e comunicazione (Art. 63 D. Lgs. 117/17) con l'obiettivo di permettere a chiunque voglia dedicare parte del proprio tempo al volontariato di poterlo fare in ogni angolo della Romagna!

Altro aspetto da presidiare è quello di abituare sempre più le associazioni ad operare in rete: oggi quasi tutte le forme di finanziamento pubblico premiano questo aspetto! Perciò diventa fondamentale creare le condizioni affinchè tante piccole associazioni, soprattutto ODV, imparino a cooperare, anche per meglio affrontare gli obiettivi che si prefiggono di raggiungere.

Anche le attività di co-programmazione, co-progettazione e convenzione con la Pubblica Amministrazione (artt. 55 e 56 D. Lgs. 117/17) costituiscono un aspetto cui dedicare la massima attenzione con l'obiettivo di garantire il coinvolgimento degli ETS nelle politiche pubbliche. E' importante promuovere attività formative, coinvolgendo anche i funzionari pubblici, allo scopo di affrontare e risolvere i problemi con pari dignità e considerazione.

Ogni giorno milioni di persone fanno la differenza attraverso le attività organizzate dalle associazioni di volontariato.

La nostra visione è di una società in cui tutti noi possiamo fare la differenza per le cause in cui tutti crediamo.

Iter di elaborazione ed approvazione dell'intero documento programmatico 2022

Il documento programmatico 2022 è stato predisposto seguendo le modalità e le procedure descritte al punto 2 della scheda RAB.

Avendo ricevuto dalla Fondazione ONC in data 9 novembre 2021 la comunicazione formale dell'accreditamento quale CSV dell'ambito territoriale Romagna, è stata chiesta ed ottenuta una proroga al 15 febbraio 2022 per poter presentare la programmazione 2022, allo scopo di poter raccogliere le informazioni necessarie e fare un'adeguata analisi dei bisogni sul territorio di Ravenna.

Il Consiglio Direttivo ha approvato una prima bozza di programmazione per l'anno 2022 in data 20 dicembre 2021 e - nel rispetto dello statuto - tale bozza è stata approvata nell'assemblea del 27 dicembre 2021.

Successivamente, in seguito all'allargamento al territorio ravennate dell'analisi dei bisogni, è stata presentata una ulteriore bozza al Consiglio Direttivo del 5 febbraio 2022 e all'Assemblea del 12 febbraio 2022, che l'ha approvata.

1) IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

BREVE DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE SOCIO ECONOMICHE DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO DEL CSV

Le tre province della Romagna (Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini) contano complessivamente **1.117.758 residenti** (dati al 1° gennaio 2021), **distribuiti in 75 Comuni**. Nei quattro grandi centri urbani (Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini) si concentrano 520.630 residenti, cioè il 46,57% della popolazione complessiva. Il restante 53,43% è distribuito negli altri 71 Comuni.

In Romagna vi è un'unica Azienda USL (Azienda USL della Romagna), articolata in **8 distretti**: 3 in provincia di Forlì-Cesena, 3 in provincia di Ravenna e 2 in provincia di Rimini.

Molta ricca è la **presenza di Enti del Terzo Settore (ETS):** 810 organizzazioni di volontariato, 1.466 associazioni di promozione sociale e 222 cooperative sociali.

Nel territorio di riferimento, il **Covid** ha avuto rilevanti ripercussioni negative non solo sulla vita e sulla salute dei cittadini e sull'economia locale, ma anche sull'attività degli ETS:

- nella provincia di Forlì-Cesena il 46,4% degli ETS ha dovuto sospendere la propria attività durante la pandemia, mentre nel territorio ravennate questo è accaduto al 35,3% degli ETS e nel riminese al 40,5% degli ETS;
- nella provincia di Forlì-Cesena il 43,7% degli ETS ha subito un calo nel numero dei volontari a causa della pandemia, mentre nel territorio ravennate questo è accaduto al 44,4% degli ETS e nel riminese al 46,8% degli ETS.

(*dati estrapolati dalla rilevazione "Terzo Settore tra resistenza e innovazione regionale", promossa dall'Università di Modena e Reggio Emilia e dal Dipartimento di Economia "Marco Biagi", in collaborazione con il Coordinamento CSV dell'Emilia-Romagna*)

Nonostante queste evidenti difficoltà legate all'emergenza epidemiologica, molti ETS romagnoli hanno continuato ad offrire il loro importante contributo nel migliorare la qualità della vita dei cittadini e della comunità sociale:

- nella provincia di Forlì-Cesena il 26,8% degli ETS ha continuato regolarmente la propria attività ed un altro 26,8% ha rimodulato i propri servizi per continuare ad operare;
- nella provincia di Ravenna il 33,1% degli ETS ha continuato regolarmente la propria attività ed un altro 31,6% ha rimodulato i propri servizi per continuare ad operare;
- nella provincia di Rimini il 29,1% degli ETS ha continuato regolarmente la propria attività ed un altro 30,4% ha rimodulato i propri servizi per continuare ad operare.

(*dati estrapolati dalla rilevazione "Terzo Settore tra resistenza e innovazione regionale", promossa dall'Università di Modena e Reggio Emilia e dal Dipartimento di Economia "Marco Biagi", in collaborazione con il Coordinamento CSV dell'Emilia-Romagna*)

CARATTERISTICHE SOCIO ECONOMICHE DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO CHE HANNO UN COLLEGAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ANNUALITÀ

IL PROGRESSIVO INVECCHIAMENTO DELLA POPOLAZIONE

I principali indici demografici calcolati sulla popolazione romagnola (indice di vecchiaia, indice di dipendenza strutturale, indice di ricambio della popolazione attiva, indice di struttura della popolazione attiva, indice di vulnerabilità sociale e materiale) evidenziano un progressivo invecchiamento della popolazione. Se a ciò si aggiunge il crescente senso di solitudine ed abbandono sperimentato dalle persone anziane, inasprito dalla pandemia, il contrasto alla solitudine degli anziani diventa un tema centrale nelle attività degli ETS romagnoli e del CSV.

Il progressivo invecchiamento della popolazione non risparmia il Terzo Settore romagnolo: una parte consistente dei volontari degli ETS è costituita da persone anziane ed è sempre più difficile garantire l'opportuno turnover generazionale. Per questo motivo, il CSV realizzerà campagne di promozione del volontariato rivolte ai giovani e finalizzate specificamente al reclutamento di nuovi volontari.

I CRESCENTI BISOGNI DEI MINORI

I minori di età compresa tra i 0 e 14 anni sono 140.301 nelle tre province.

L'Osservatorio delle Tendenze Giovanili (OTG) a maggio 2021 ha effettuato una ricerca sugli effetti psicosociali prodotti dalla diffusione del Covid su bambini e adolescenti.

I due dati più significativi che emergono dalla ricerca sono l'isolamento sociale e l'iperconnessione. Un altro grave fenomeno che il Covid ha acuito è l'abuso di sostanze da parte degli adolescenti (Commissione Sanità della Regione Emilia-Romagna - anno 2021).

Per arginare questi preoccupanti fenomeni sociali è fondamentale che gli ETS romagnoli (e di conseguenza il CSV) investano e lavorino per offrire ai minori occasioni di aggregazione, socializzazione e incontro reale. In questo senso, è cruciale la promozione del volontariato come possibilità di confronto e scambio, oltre che di impegno sociale.

LA SALUTE MENTALE IN ROMAGNA

L'isolamento sociale e il peso dell'incertezza generale hanno minato in maniera significativa non solo il benessere sociale che caratterizzava la Romagna prima della pandemia, ma anche e soprattutto l'equilibrio mentale di molti cittadini.

Sono numerosissime le ricerche che indicano che la pandemia ha avuto effetti devastanti sulla salute mentale, in particolare sulle persone che già presentavano fragilità. Purtroppo, ci saranno conseguenze di lungo periodo su un alto numero di persone, anche perchè l'emergenza ha evidenziato le vulnerabilità del sistema socio-sanitario.

Nel 2021 lo psichiatra Claudio Mencacci, presidente della Società italiana di neuropsicofarmacologia, ascoltato dalla Commissione Sanità della Regione Emilia-Romagna, ha sottolineato che quasi un terzo delle persone positive al Covid ha sviluppato disturbi psichiatrici (soprattutto depressione) anche mesi dopo la guarigione. Proprio a causa degli effetti diretti e indiretti della pandemia, si prevede un aumento dei casi di depressione, in particolare fra giovani, donne e anziani.

In Emilia-Romagna i dati riferiti alla salute mentale non mostrano incrementi significativi dall'inizio della pandemia (Commissione Sanità della Regione Emilia-Romagna - anno 2021):

- i casi collegati alla depressione sono circa 26.000 (circa il cinque per mille della popolazione): nel 67% si tratta di donne;
- i ricoveri psichiatrici, i tentativi di suicidio e gli episodi di autolesionismo non risultano aumentati.

Bisogna tuttavia sottolineare che gli utenti sono meno propensi a rivolgersi ai servizi e che gli stessi centri hanno ridotto l'offerta.
Ne consegue per il CSV la necessità e l'urgenza si accompagnare e sostenere gli ETS e le reti che si occupano di salute mentale.

LE DIFFICOLTA' DELLE PERSONE CON DISABILITA'
Le persone con disabilità, già considerate fragili prima dell'emergenza epidemiologica, sono diventate ancora più vulnerabili a causa del prolungato isolamento sociale imposto dalla pandemia. L'impatto devastante del Covid ha colpito anche la qualità della vita dei loro caregivers, solitamente genitori e familiari. Alla crescente solitudine dovuta all'impoverimento della rete sociale si aggiunge la sensazione di essere stati dimenticati o trascurati dai servizi socio-sanitari specificamente dedicati alla disabilità.
Il numero delle persone con disabilità residenti in Emilia-Romagna è quantificato, in mancanza di dati statistici aggiornati, tramite la banca dati sulle esenzioni dei ticket sanitari legate all'invalidità.
Nel 2017 le persone con disabilità in età lavorativa (fra i 15 e i 64 anni) erano circa 86.000.
Gli alunni con disabilità certificata iscritti nelle scuole statali dell'Emilia-Romagna nell'anno scolastico 2017/2018 erano 16.544, di cui 5.289 nelle scuole superiori di II grado, corrispondenti al 3% del totale degli alunni.
L'attenzione e l'impegno verso le persone con disabilità non deve caratterizzare solo il lavoro degli enti pubblici preposti, ma anche l'operato del Terzo Settore romagnolo e, con esso, del CSV.

L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI
Gli stranieri residenti nel territorio della Romagna sono 124.193 e corrispondono all'11,11% della popolazione: un cittadino su 10 è di origine straniera.
Ancora oggi, nonostante flussi migratori costanti nel territorio romagnolo, permangono difficoltà di integrazione dei migranti: il contrasto delle condizioni di fragilità e di esclusione sociale dei cittadini stranieri deve diventare una priorità delle politiche sociali pubbliche, ma anche del Terzo Settore romagnolo ed il CSV deve impegnarsi nel sostenere gli ETS che operano in questo ambito.

AMBIENTE ED ECOLOGIA
Nel 2019 i reati contro l'ambiente accertati in Emilia Romagna sono stati 1.178, con una crescita del 48% rispetto a quelli del 2018 (Rapporto Ecomafia di Legambiente). Il Rapporto evidenzia ulteriori dati: 1.000 persone denunciate, 1 arresto e 352 sequestri. L'Emilia-Romagna si piazza al 12° posto nella classifica nazionale dell'illegalità ambientale in Italia. Il Rapporto sottolinea la necessità di un lavoro culturale costante e l'attenzione anche dei cittadini e del volontariato.
Oltre al contrasto dei reati contro l'ambiente, è necessario anche:
- sensibilizzare le persone sulla necessità di adottare comportamenti responsabili per contribuire a minimizzare gli effetti negativi dei cambiamenti climatici sulle comunità naturali e umane;
- promuovere azioni e buone pratiche di economia circolare volte a ridurre l'impatto sull'ambiente delle attività umane e incentivare modelli di consumo e produzione sostenibili.
Gli ETS romagnoli impegnati nella tutela ambientale sono numerosi e costituiscono un'importante risorsa; nonostante ciò, l'ambiente è un settore spesso penalizzato o trascurato nei bandi e nelle convocazioni delle Pubbliche Amministrazioni, sul quale occorre invece investire con maggiore forza ed insistenza.
Diventa quindi fondamentale per il CSV sostenere gli ETS che operano in ambito ambientale.

2) REPORT ANALISI DEI BISOGNI

Scheda RAB_Report di Analisi dei Bisogni

AMBITO CSV	**FORLì CESENA - RAVENNA - RIMINI**
AMBITO OTC	Emilia Romagna
ANNO DI RIF.	2022

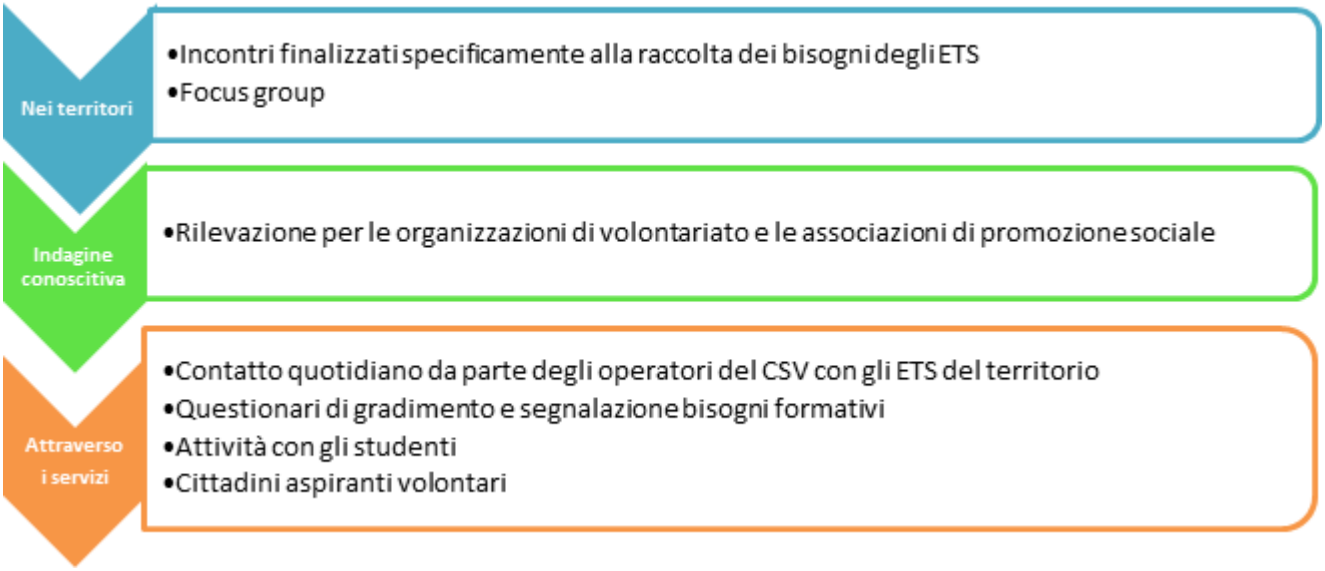
1. Oggetto: breve descrizione dell'indagine condotta

L'indagine sui bisogni degli ETS delle tre province della Romagna è stata condotta assumendo come focus centrale e privilegiato l'ascolto diretto degli ETS stessi, nelle modalità riportate al punto 2.
Essendo gli ETS i destinatari dei servizi erogati, il CSV ha ritenuto non solo opportuno, ma soprattutto essenziale interpellarli direttamente: hanno partecipato complessivamente 553 volontari in rappresentanza di 499 ETS, di cui 277 ODV e 196 APS e 26 altri ETS.
Il processo è avvenuto in tre fasi:
1) il CSV si è posto inizialmente in posizione di ascolto, al fine di facilitare la libera espressione delle esigenze degli ETS del territorio romagnolo. In questa prima fase, il CSV si è impegnato nell'organizzare occasioni di incontro e confronto fra ETS;
2) in un secondo momento, i bisogni raccolti sono stati analizzati con attenzione dal CSV, al fine di individuare i bisogni strategici e specifici rilevati riportati al punto 5;
3) infine, i bisogni strategici individuati ed assunti come base della programmazione del CSV sono stati condivisi con l'Assemblea dei soci dell'ente gestore VolontaRomagna ODV.

2. Modalità: strumenti di attuazione dell'indagine *(ad esempio, incontri, commissioni di programmazione, eventi di pubblica consultazione, focus group, mappatura degli ETS del territorio, attività di sportello, questionari online, ecc.)*

Nel territorio della Romagna, la rilevazione dei bisogni degli ETS è stata effettuata utilizzando 7 strumenti, suddivisi in tre macro-modalità:

1. incontri nei territori;
2. indagine conoscitiva;
3. contatto diretto con gli ETS durante i loro accessi al CSV e l'erogazione dei servizi.



INCONTRI FINALIZZATI SPECIFICAMENTE ALLA RACCOLTA DEI BISOGNI DEGLI ETS

Nel territorio della Romagna da VolontaRomagna ODV sono stati effettuati 14 incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS in vista della programmazione 2022

Nel territorio di Forlì-Cesena sono stati effettuati 6 incontri:

- incontro in presenza a Cesenatico del 15 ottobre 2021;
- incontro in presenza a Savignano del 22 ottobre 2021;
- incontro in presenza a Modigliana del 16 novembre 2021;
- incontro in modalità online del 17 novembre 2021;
- incontro in modalità online del 19 novembre 2021;
- incontro in modalità online del 9 dicembre 2021.

Nel territorio di Rimini sono stati effettuati 5 incontri:

- incontro in modalità online del 9 novembre 2021;
- incontro in presenza a Montegridolfo 20 novembre 2021;
- incontro in presenza a Poggio Torriana 1° dicembre 2021;
- incontro in presenza a Rimini 6 dicembre 2021;
- incontro in modalità online 14 dicembre 2022 (erano presenti volontari da tutto il territorio romagnolo).

Nel territorio di Ravenna sono stati effettuati 3 incontri:

- incontro in modalità mista (in presenza e online) del 30 novembre 2021;
- incontro in modalità online del 17 gennaio 2022;
- incontro in modalità online del 22 gennaio 2022.

FOCUS GROUP

Agli incontri dedicati, si sono aggiunti 5 momenti di focus group, di cui 4 ricavati nell'ambito di eventi già pianificati dal CSV:

- i due corsi "Co-progettare e lavorare in rete – edizione 2021", svolti nel novembre e dicembre 2021, una edizione per Forlì-Cesena e una edizione per Rimini;
- incontro con gli ETS del Rubicone nell'ambito del percorso "Community Express" promosso dalla Regione Emilia-Romagna;
- Incontro con gli ETS di Cattolica e San Giovanni, sempre nell'ambito del percorso "Community Express";
- Focus group con gli ETS che operano con persone disabili dei territori di Rimini e Forlì-Cesena.

RILEVAZIONE PER LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E LE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE

Un ulteriore strumento di raccolta dei bisogni degli ETS è la "Rilevazione per le Organizzazioni di Volontariato e le Associazioni di Promozione Sociale", proposto dal Coordinamento dei CSV dell'Emilia-Romagna con il supporto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e della Fondazione Marco Biagi.

Nell'ambito del territorio romagnolo (Forlì-Cesena, Rimini e Ravenna) hanno risposto al questionario 283 ETS: 138 ODV (48,76%), 138 APS (48,76%) e 7 altri ETS (2,48%).

Alla domanda "*Quanto ritieni rilevante ricevere consulenze nei seguenti ambiti?*", gli ETS hanno risposto nel seguente modo:

	Giuridico	**Fiscale**	**Amministrativo**	**Coperture assicurative**	**Contratti di lavoro**
Non importante	4	5	3	8	72
Poco/abbastanza importante	42	36	41	71	88
Importante/Molto importante	237	242	239	204	123
Totale	283	283	283	283	283

	Progettuale	Organizzativa	Rendicontazione economico-sociale	Ricerca fondi	Accesso al credito	Valorizzazione e gestione volontari
Non importante	10	13	10	11	43	12
Poco/abbastanza importante	60	101	61	50	115	85
Importante/Molto importante	213	169	212	222	125	186
Totale	283	283	283	283	283	283

Alla domanda "*Quanto ritieni rilevante, nel breve e medio periodo, aver opportunità formative nei seguenti ambiti?*", gli ETS hanno risposto nel seguente modo:

	Motivazionale	Relazionale	Temi organizzativi	Tecnica	Tematiche emergenti
Non importante	18	15	9	5	12
Poco/abbastanza importante	93	84	73	51	85
Importante/Molto importante	172	184	201	227	186
Totale	283	283	283	283	283

Alla domanda "*Quanto ritieni rilevante, nel breve e medio periodo le seguenti attività?*", gli ETS hanno risposto nel seguente modo:

	Mappare e promuovere servizi/iniziative	Documentare/ raccontare	Diffondere le iniziative delle singole associazioni	Ufficio stampa	Accesso a banche dati e altre fonti
Non importante	7	4	3	11	5
Poco/abbastanza importante	94	89	61	85	83
Importante/Molto importante	182	190	219	187	195
Totale	283	283	283	283	283

	Promuovere incontri pubblici	Campagne di reclutamento di nuovi volontari	Facilitare l'incontro con i giovani	Facilitare l'incontro con i cittadini	Volontariato d'impresa
Non importante	1	1	2	2	2

Poco/abbastanza importante	58	69	43	58	64
Importante/Molto importante	224	213	238	223	217
Totale	283	283	283	283	283

Alla domanda "*Nel breve e medio periodo, per promuovere welfare di comunità, quanto ritenete rilevante le seguenti attività*?", gli ETS hanno risposto nel seguente modo:

	Incontri territoriali/ tavoli tematici	**Volontariato di competenze/ specializzato**	**Collaborazione tra ETS/istituzioni e cittadini**	**Relazione con interlocutori istituzionali**	**Co-programmazione e co-progettazione**	**Consulenza e sostegno a reti progettuali**
Non importante	4	4	1	0	1	2
Poco/abbastanza importante	87	71	74	62	67	70
Importante/Molto importante	192	208	208	221	215	211
Totale	283	283	283	283	283	283

Alla domanda "*Per facilitare e promuovere l'operatività delle associazioni, quanto ritenete rilevante oggi la disponibilità del CSV a:*", gli ETS hanno risposto nel seguente modo:

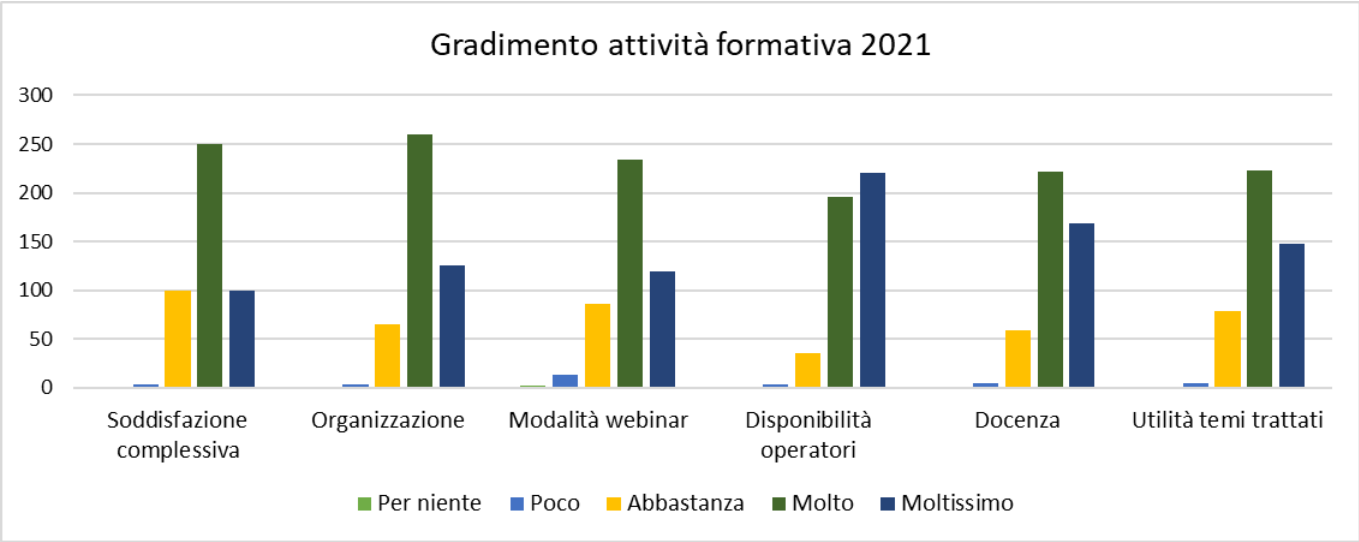
	Sale attrezzate	**Piattaforme e supporto tecnico/informatico**	**Donazione DPI e logistica**	**Donazione dispositivi elettronici**	**Ricercare/ condividere luoghi**
Non importante	8	6	6	5	8
Poco/abbastanza importante	86	82	117	101	98
Importante/Molto importante	189	195	160	177	177
Totale	283	283	283	283	283

CONTATTO QUOTIDIANO DA PARTE DEGLI OPERATORI DEL CSV CON GLI ETS DEL TERRITORIO

Lo strumento migliore per intercettare le esigenze degli ETS in tema di servizi resta tuttavia il contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio, che nel territorio di Ravenna è iniziato contestualmente alla data di comunicazione dell'esito del bando di accreditamento del CSV della Romagna.
Nel corso dell'anno 2021 sono stati formati 998 volontari nelle due province di Forlì-Cesena e Rimini.

QUESTIONARI DI GRADIMENTO E SEGNALAZIONE BISOGNI FORMATIVI

Ai 998 partecipanti alle attività formativa del CSV dei territori di Forlì-Cesena e Rimini sono stati inviati i questionari di gradimento e segnalazione dei bisogni; sono stati compilati ed elaborati **454 questionari di gradimento** nel territorio di Forlì-Cesena e Rimini nell'anno 2021.
Complessivamente si riscontra un buon livello di soddisfazione su tutti gli aspetti indagati: mediamente il 79% ha attribuito i valori *molto* e *moltissimo*, solo il 2 % ha risposto con il valore *poco*, il 19% ha risposto con il valore intermedio *abbastanza*. Questi risultati rappresentano un feedback prezioso sulla continuità del servizio formativo.
Nel grafico successivo sono riepilogati i risultati per le aree di indagine del servizio formativo.



ATTIVITÀ CON GLI STUDENTI

Nel periodo dicembre 2021 - gennaio 2022, nell'ambito della promozione del volontariato giovanile, nonostante le restrizioni anti Covid-19, il CSV ha incontrato **223 giovani studenti,** di cui 192 della scuola secondaria di primo grado e 31 della scuola secondaria di secondo grado di Rimini.

Sono state due occasioni significative per analizzare i bisogni dei ragazzi rispetto alle attività di volontariato. Ai ragazzi delle scuole medie sono state presentate le attività del volontariato locale nell'ambito dell'iniziativa "Open day" e nelle riflessioni degli studenti raccolte da operatori e volontari è emersa la propensione a svolgere attività di volontariato in ambito socio assistenziale, interculturale e ambientale. Con i 31 studenti dell'istituto superiore è stato fatto un percorso più strutturato analizzando le parole chiave con cui hanno espresso le loro motivazioni e interessi all'attività di volontariato emerge quello di essere d'aiuto per gli altri (che nella nuvola di parole sotto si presenta più grande poichè riportata più frequentemente) inoltre di maggiore interesse sono le attività esperienziali e di crescita personale. Riportiamo di seguito lo schema delle parole scelte dagli studenti per rappresentare le motivazioni al volontariato:

Per quanto riguarda invece gli ostacoli che incontrano all'attività di volontariato, gli studenti hanno citato il tempo e gli impegni scolastici (indicati tra i più ricorrenti), la distanza dal luogo di residenza e gli altri impegni sportivi e sociali, ma anche la timidezza e la mancanza di volontà.

Riportiamo nella figura successiva le parole scelte dagli studenti per descrivere i loro ostacoli al volontariato:

3. Tempistiche: fasi e cronoprogramma dell'indagine

Attività	Mesi precedenti	Ottobre 2021	Novembre 2021	Dicembre 2021	Gennaio 2022
Incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS		X	X	X	X
Focus group			X	X	
Rilevazione per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale		X	X		
Contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio	X	X	X	X	X
Questionari di gradimento e segnalazione bisogni formativi	X	X	X	X	X

4. Bacino di utenza: numero e tipologia dei soggetti coinvolti nell'indagine

TIPOLOGIA SOGGETTI COINVOLTI	NUMERO SOGGETTI COINVOLTI*
ETS non soci	328
di cui n. OdV	152
di cui n. APS	153
di cui n. altro ETS	23
ETS soci	171
di cui n. OdV	125
di cui n. APS	43

di cui n. altro ETS	3
Reti e articolazioni territoriali di ETS	0
di cui Forum TS	0
Consulte di associazioni	1
Fondazioni locali	0
Enti pubblici: …	7
Enti profit	0
Altri CSV: …	0
Volontari	1007
Cittadini / aspiranti volontari	
Studenti	223
Altri soggetti attivi nel sociale	
Altro …	

* È possibile indicare le denominazioni degli enti ritenuti di maggior rilievo ai fini dell'analisi condotta.

5. Risultati dell'indagine: bisogni strategici e specifici rilevati

Da questo complesso ed articolato piano di raccolta dei bisogni, sono emerse importanti indicazioni che si possono riassumere in cinque macro categorie di bisogni:

Codice	Bisogni strategici e specifici rilevati	Strumenti utilizzati per rilevare i bisogni
A	**<u>FORMAZIONE</u>** Gli ETS hanno suggerito le seguenti tematiche: ✓ alimentaristi in base alla certificazione HACCP ✓ rendicontazione sociale ✓ bilancio economico ✓ gestione aspetti fiscali e contabili degli ETS ✓ sicurezza (corso per RSPP; corsi di base ed aggiornamenti) ✓ antincendio ✓ primo soccorso ✓ valutazione dell'impatto sociale ✓ gestione delle relazioni e dei conflitti ✓ comunicazione all'interno degli ETS ✓ aspetti amministrativi, contabili e fiscali ✓ rapporto con le P.A. ✓ comunicazione verso l'esterno ✓ corsi idraulici presso i Vigili del Fuoco per ETS di	1. Incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS 2. Focus group 3. Rilevazione per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale 4. Contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio 5. Questionari di gradimento e segnalazione bisogni formativi

	protezione civile (a Forlì-Cesena) ✓ tematiche connesse alla disabilità sia trasversali che tematiche specifiche ✓ normativa relativa al greenpass e alle restrizioni previste per il contrasto al Covid-19 ✓ aspetti di sostanza e mission (anziani, famiglie, educazione, …) ✓ co-programmazione e co-progettazione ✓ progettazione ✓ capacità di lavorare in rete ✓ fundraising ✓ crowdfunding ✓ alfabetizzazione digitale ✓ gestione piattaforme per videoconferenze ✓ RUNTS e nuove disposizioni in materia di contabilità e gestione amministrativa ✓ privacy ✓ 5 x 1000 Oltre a dare indicazioni sulle tematiche, gli ETS hanno suggerito anche alcune modalità preferenziali con cui erogare la formazione: ✓ seminari formativi per tematiche ✓ formazione a distanza	
B	**<u>CONSULENZA</u>** Le tematiche suggerite dagli ETS sono molto simili a quelle indicate per la formazione: ✓ finanziamenti e bandi per ETS ✓ sicurezza ✓ consulenza amministrativa e gestionale/contabilità: servizio integrato che copra tutti gli adempimenti amministrativo-fiscali e che ricordi le scadenze;	1. Incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS 2. Focus group 3. Rilevazione per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale 4. Contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio

	consulenza amministrativa a 360° ✓ assicurazione di soci e collaboratori ✓ come mandare aiuti in Africa ✓ supporto nella gestione dei soci, sia di quelli volontari che di quelli retribuiti ✓ come utilizzare collaboratori esterni temporanei	5. Questionari di gradimento e segnalazione bisogni formativi
C	**<u>PROMOZIONE</u>** Per promuovere il volontariato e la cultura della solidarietà gli ETS hanno dato le seguenti indicazioni: ✓ accreditamento e promozione del servizio civile ✓ gazebo fissi presso i NIO ✓ evento di rilievo in presenza: c'è bisogno di ricominciare ad incontrarsi ✓ coinvolgere volontari giovani per un opportuno ricambio generazionale promozione del volontariato giovanile anche attraverso la collaborazione con le scuole	1. Incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS 2. Focus group 3. Rilevazione per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale 4. Contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio 5. Questionari di gradimento e segnalazione bisogni formativi
D	**<u>INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</u>** Gli ETS hanno sottolineato i seguenti bisogni: ✓ dare visibilità all'operato delle associazioni ✓ spazi TV per le associazioni, sia a livello locale, sia a livello nazionale ✓ attenzione privilegiata ai bandi di finanziamento ✓ convenzioni con professionisti del settore per implementare e utilizzare i social	1. Incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS 2. Focus group 3. Rilevazione per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale 4. Contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio 5. Questionari di gradimento e segnalazione bisogni formativi
	PROGETTAZIONE E ANIMAZIONE TERRITORIALE Gli ETS hanno suggerito i seguenti <u>bisogni strategici</u>: ✓ favorire la progettazione territoriale e per ambiti, facilitando la creazione di	1. Incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS 2. Focus group

E	reti progettuali attraverso incontri di conoscenza e scambio ✓ facilitare il rapporto di collaborazione con le Amministrazioni Locali, prevedendo tavoli di lavoro di co-programmazione dai quali scaturiscano bisogni condivisi da privilegiare e verso i quali orientare i fondi disponibili, evitando finanziamenti a pioggia, ma scegliendo progettualità da sostenere in maniera preponderante ✓ essere sostenuti nel cogliere opportunità di formazione con la P.A. relative alle tematiche dell'animazione territoriale ✓ progettazione europea e ricerca di partner europei ✓ aiutare le reti già operative nell'ambito del Servizio Civile ad attivarsi per progettualità diverse Oltre a ciò, gli ETS hanno suggerito anche alcune <u>aree tematiche sulle quali lavorare</u>: ✓ disabilità ✓ immigrazione ✓ ambiente (settore spesso penalizzato) ✓ attività di aggregazione rivolte ai ragazzi frequentanti la scuola secondaria di primo grado, fascia di età particolarmente delicata e poco presidiata ✓ rigenerazione e riqualificazione urbana ✓ contrasto alla solitudine degli anziani ✓ doppia discriminazione cui sono soggette le donne con disabilità (tavolo con i centri antiviolenza) ✓ sostenere i caregivers	3. Rilevazione per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale 4. Contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio 5. Questionari di gradimento e segnalazione bisogni formativi

F	**<u>SUPPORTO LOGISTICO</u>** Il supporto logistico è fondamentale nel sostenere gli ETS (soprattutto quelli di recentemente costituiti e/o poco strutturati) nella loro operatività più concreta: ✓ supporto logistico alle associazioni (trasporti e carburante) ✓ uffici più grandi ✓ uniformare le pratiche burocratiche nelle tre province della Romagna (pratica per attività di pubblico spettacolo e Siae) ✓ condividere convenzione e contratti già in essere anche con Ravenna e Rimini ✓ programmi e software per la gestione dell'associazione	1. Incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS 2. Focus group 3. Rilevazione per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale 4. Contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio 5. Questionari di gradimento e segnalazione bisogni formativi
G	**<u>RICERCA E DOCUMENTAZIONE</u>** ✓ Conoscere le associazioni, le loro attività e servizi ✓ avere informazioni sugli ETS del territorio per attivare collaborazioni ✓ far conoscere alle istituzioni gli ETS presenti ✓ intercettare nuovi volontari attraverso maggiori strumenti ✓ avere maggiore visibilità localmente e fuori regione	Incontri finalizzati specificamente alla raccolta dei bisogni degli ETS 2. Focus group 3. Rilevazione per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale 4. Contatto quotidiano da parte degli operatori del CSV con gli ETS del territorio 5. Questionari di gradimento e segnalazione bisogni formativi

In modo più schematico, la seguente "piramide dei bisogni" descrive quanto emerso nel territorio romagnolo:

In alcuni gruppi di discussione è stato utilizzato lo strumento della scrittura collettiva attraverso la nuvola di parole.

Riportiamo di seguito quelle costruite durante gli incontri del 22 e 25 novembre sui bisogni in ambito di progettazione e animazione territoriale e del 14 dicembre 2021 su tutti i bisogni percepiti dai volontari.

Incontro del 22 novembre 2021

Incontro del 25 novembre 2021

Incontro del 14 dicembre 2021

6. Elaborazione dei risultati dell'indagine: obiettivi strategici che il CSV intende perseguire in risposta ai bisogni rilevati (in collegamento con il campo 8 della Scheda attività e con il campo 6 della Scheda SAP)

Tassonomia di CSVnet	Bisogni rilevati	Obiettivi strategici
Autonomizzarsi – implementarsi - finanziarsi	**Promozione (rif. bisogni tabella 5 lettera C)** **Orientamento (rif. bisogni tabella 5 lettera C)** **Animazione territoriale (rif. bisogni tabella 5 lettera E)**	✓ Dare visibilità al volontariato nel territorio di azione ✓ Coinvolgere la cittadinanza negli eventi, nelle iniziative nei progetti delle associazioni ✓ Facilitare la relazione fra varie realtà del Terzo Settore ✓ Diffondere la cultura del volontariato ✓ Fornire strumenti di raccolta fondi alle associazioni ✓ Facilitare l'incontro tra domanda e offerta di ore di volontariato ✓ Promuovere il reclutamento nuovi volontari per le associazioni che ne fanno esplicita richiesta ✓ Supportare nella realizzazione di campagne di ricerca volontari ✓ Orientare gli aspiranti volontari ✔ Informare gli ETS rispetto alle possibilità di finanziamento dei progetti messe a disposizione da parte di soggetti pubblici e privati ✔ Aumentare la conoscenza e la consapevolezza del volontariato

	Consulenza (rif. bisogni tabella 5 lettera B)	rispetto ai temi della pianificazione, della partecipazione, della progettualità sociale, del lavoro di rete ✔ Sostenere la capacità di strutturare interventi e formulare progetti ✔ Sviluppare competenze interne agli ETS relativamente ai temi della progettazione sociale e della valutazione dell'impatto sociale ✔ Produrre strumenti a sostegno della capacità di partecipazione e progettazione ✔ Creare o sostenere occasioni di collaborazione, interazione, partnership tra ETS e altri soggetti sociali ✔ Decentrare il servizio sul territorio attraverso la creazione di momenti di confronto dislocati nelle sedi degli ETS interessati o neicomuni periferici ✔ Rendere gli ETS sempre più autonomi nella predisposizione di progetti (dall'ideazione alla realizzazione) ✔ Sostenere con gli ETS progetti integrati che vedono il coinvolgimento dei diversi attori sociali impegnati nella progettazione sociale (altre associazioni, istituzioni pubbliche, privato sociale ….) ✔ Supportare le azioni di progettazione; ✔ Trasmettere metodologie e prassi che possano nel tempo rendere le associazioni autonome nella gestione dei progetti dalla preparazione alla rendicontazione ✔ Facilitare la partecipazione degli ETS a bandi regionali, nazionali ed europei

	Formazione (rif. bisogni tabella 5 lettera A)	✔ Valorizzare il lavoro di rete fra le associazioni che operanonello stesso ambito di intervento ✔ Fornire supporto e gli strumenti al fine di aumentare le capacità per elaborare Il piano di raccolta fondi e la campagna del 5x1000 ✔ Informare gli ETS sulle nuove tecnologie digitali ed applicazioni informatiche ✔ Supportare gli ETS nell'implementazione di tali strumenti, al fine di consentire l'accesso digitale ai procedimenti eai software delle amministrazioni pubbliche e finanziarie e degli enti con i quali gli ETS instaurano rapporti di natura concessoria e autorizzatoria ✔ Fornire strumenti (modulistiche, guide, informative)e consulenze specifiche agli ETS al fine di aumentare le singole competenze delle risorse umane interne ✔ Fornire supporto e consulenze mirate agli ETS che intendano svolgere attività ed erogare servizi in regime di convenzionamento, accreditamento con gli enti pubblici ✔ Fornire consulenza sulle tipologie contrattuali e supporto nel contratto di lavoro più adeguato affinché le associazioni possano qualificare e strutturare leattività ✔ Promuovere attività formative che facilitino lo sviluppo culturale delle singole associazioni in questa materia in continua evoluzione ✔ Qualificare i volontari attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze tecniche

		e trasversali, funzionali alla conoscenza e alla scelta del o dei modi migliori per sviluppare laricerca dei fondi, tra i vari attivabili ✔ Aumentare la consapevolezza del ruolo di volontari nella propria organizzazione, contribuendo attivamente al sostentamento economico e alla continuità delle attività, così importanti nella comunità territoriale a cui appartengono ✔ Aggiornare i volontari sulle novità introdotte dalla normativadel Terzo Settore anche in questo ambito specifico, con particolare riferimento ad esempio agli strumenti del 5 per 1000, della co-programmazione e co-progettazione con enti pubblici, alla disciplina delle raccolte pubbliche di fondi ✔ Fornire strumenti e metodi che permettano di migliorare l'attività in generale delle organizzazioni.

Connettersi – condividere – comunicarsi - collaborare	**Promozione (rif. bisogni tabella 5 lettera C)**	✓ Coinvolgere i giovani negli eventi, nelle iniziative e nei progetti delle associazioni ✓ Facilitare la relazione con i giovani e il ricambio generazionale all'interno delle associazioni ✓ Diffondere la cultura del volontariato e promuovere il volontariato giovanile ✓ Divulgare comportamenti e pratiche connesse agli Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 ✓ Aumentare le conoscenze sul volontariato locale e sulla ricaduta concreta nel tessuto sociale ✓ Proporre ai giovani una riflessione su tematiche sociali importanti quali il riuso (o riutilizzo), il riciclo, la sostenibilità, la lotta allo spreco e la tutela dell'ambiente ✓ Far conoscere ai giovani le opportunità di volontariato in Europa, agevolare la loro partecipazione e sviluppare la loro coscienza politica su temi quali l'ambiente, l'integrazione e la solidarietà, anche attraverso l'impegno nel volontariato europeo ✓ Promuovere l'impegno civico dei giovani tramite il Servizio Civile ✓ Dare visibilità ai progetti degli enti di accoglienza ✓ Offrire ai giovani un percorso formativo significativo e la possibilità di sperimentarsi in azioni concrete a favore della propria comunità ✓ Favorire nei giovani l'acquisizione di importanti conoscenze e competenze attraverso la formazione generale e specifica e attraverso lo svolgimento del Servizio Civile

		✓ Favorire nei giovani in Servizio Civile l'acquisizione delle "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE) ✓ Dare visibilità al volontariato nei territori in cui verranno realizzate le azioni ✓ Coinvolgere i giovani negli eventi, nelle iniziative e nei progetti delle associazioni ✓ Facilitare la relazione del mondo del volontariato con i giovani ✓ Stimolare la pianificazione dell'azione comunicativa all'interno delle scuole ✓ Diffondere la cultura del volontariato ✓ Promuovere comportamenti e pratiche connesse agli Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 ✓ Approfondire le tematiche riguardanti il volontariato attraverso seminari, incontri, eventi ✓ Accreditare l'associazionismo nel territorio ✓ Aumentare le conoscenze sul volontariato locale e sulla ricaduta concreta nel tessuto sociale ✓ Promuovere il volontariato, la multiculturalità e la cittadinanza attiva europea giovanile ✓ Offrire occasioni a giovani con disagio e non di sfruttare le opportunità proposte dall'Europa ✓ Contribuire a formare cittadini responsabili e attivi e a promuoverela partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità,

	Animazione territoriale (rif. bisogni tabella 5 lettera F)	nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri ✓ Stimolare gli studenti a riflettere sulla stretta interconnessione esistente tra la propria storia e identità personale (che si sta costruendo, data la loro giovane età) e la storia e l'identità del luogoin cui vivono (luogo che spesso non è conosciuto o – peggio – che è disdegnato) ✓ Accompagnare gli studenti nel prendere consapevolezza del fatto che il proprio benessere personale è strettamente legato al benessere della propria comunità di appartenenza: il cosiddetto "bene comune" si trasforma allora nella straordinaria capacità di creare e garantire le condizioni affinché tuttii cittadini possano stare bene, affinché ogni individuo possa stare nel bene (ben-essere) ✓ Dare visibilità al volontariato in Romagna ✓ Coinvolgere la cittadinanza negli eventi, nelle iniziative e nei progetti delle associazioni ✓ Stimolare la pianificazione dell'azione comunicativa in associazione anche attraverso il corretto utilizzo di strumenti digitali ✓ Supportare le OdV e Aps locali nell'accesso al bando regionale annuale per il finanziamento di progetti a rilevanza locale, che richiede come requisito principale la costituzione di partenariati ✔ Attivare tavoli di co-progettazione a livello distrettuale, provinciale e di area vasta Romagna ✔ Sviluppare interventi e azioni di welfare generativo di comunità promossi dagli ETS

		✔ Rafforzare la *capacity building* degli ETS ✔ Affinare il partenariato progettuale ✔ Potenziare il rapporto con gli Enti locali per implementare l'offerta di servizi nel contesto della programmazione territoriale di distretto socio sanitario ✔ Aumentare la conoscenza e la consapevolezza delvolontariato rispetto ai temi della pianificazione, della partecipazione, della progettualità sociale, del lavoro di rete ✔ Facilitare la partecipazione degli ETS agli organi consultivi territoriali e ai tavoli di lavoro distrettuali, anche attraverso le nuove tecnologie ✔ Rendere gli ETS sempre più autonomi nella lettura, predisposizione e sottoscrizione di protocolli, accordi di collaborazione e partenariato ✔ Sostenere con gli ETS progetti integrati che vedono il coinvolgimento dei diversi attori sociali impegnati nella progettazione sociale (altre associazioni, istituzioni pubbliche, privato sociale ….) ✔ Guidare le associazioni partecipanti alle reti a superare l'obiettivo del mero soddisfacimento di un bisogno locale rilevato, facilitando l'interconnessione di progettualità di più ampio respiro che si integrano a livelli geograficamente più estesi e con livelli di *governance* più complessi ✔ Sviluppare le reti associative del Terzo Settore e rafforzare la loro *capacity building*, funzionale all'implementazione

	Formazione (rif. bisogni tabella 5 lettera A)	dell'offerta di servizi di supporto agli enti del Terzo Settore ✔ Promuovere e rafforzare la cittadinanza attiva, la legalità e la corresponsabilità, anche attraversola tutela e la valorizzazione dei beni comuni ✔ Sviluppare interventi e azioni di welfare generativo di comunità promossi dagli Enti del Terzo Settore ✔ Sensibilizzare gli ETS nel raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 ✔ Sensibilizzare gli ETS sull'Agenda Europea 2021-2027 esu tematiche di interesse del Terzo Settore (quali la cittadinanza attiva europea) ✔ Promuovere attività formative che facilitino lo sviluppo culturale delle singole associazioni ✔ Qualificare i volontari attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali e tecniche ✔ Aumentare la consapevolezza del ruolo di volontari nella propria organizzazione e nella comunità territoriale ✔ Aggiornare i volontari sulla normativa del Terzo Settore ✔ Fornire strumenti e metodologie che permettono di migliorare l'attività delle organizzazioni ✔ Migliorare le strategie di comunicazione e di relazione degli ETS ✔ Aumentare le capacità per elaborare Il piano di comunicazione ✔ Integrare strumenti e canali dell'organizzazione con i servizi di

	Informazione e comunicazione (rif. Bisogni tabella 5 lettera D) **Ricerca e documentazione (rif. bisogni tabella 5 lettera G)** **Consulenza (rif. Bisogni tabella 5 lettera B)**	supporto alla comunicazione offerto dal CSV ✔ Facilitare la collaborazione tra gli ETS ✔ Facilitare la partecipazione degli ETS a bandi regionali, nazionali ed europei ✔ Ampliare le *capacity building* e il lavoro in rete degli ETS ✔ Dare maggiore visibilità al mondo del volontariato, cercando al contempo di far capire alle associazioni l'importanza di curare la propria comunicazione verso l'esterno ✔ Aiutare le associazioni nella loro promozione attraverso i mediae quindi facilitando i contatti con le redazioni locali ✔ Aumentare la diffusione delle informazioni sul e per il volontariato, avvalendosi delle opportunità della rete ✔ Diffondere maggiore consapevolezza del peso e delle attività promosse dal mondo non profit ✔ Creare un sito unico che rilanci l'identità delle associazionidi appartenere ad un'area vasta e contestualmente promuova i servizi offerti e tutte le informazioni grazie a un'interfacciadi facile navigazione ✔ Aumentare la visibilità degli ETS della Romagna in regione e fuori regione ✔ Restituire il portato culturale che sta nei temi e nelle pratiche del volontariato, parlando a un ampio pubblico con formule e linguaggi accessibili e innovativi ✔Fornire consulenze specifiche nell'ambito della sicurezza in modo che le associazioni possano programmare le attività e i servizi compatibilmente con le prescrizioni anti coronavirus. ✔Implementare modalità

		progettuali tese ad incentivare la collaborazione tra associazioni e tra queste e gli Enti pubblici ✔Informare e supportare gli ETS nell'adozione di sistemi digitali volti a migliorare la collaborazione e la comunicazione interna sia la visibilità all'esterno al fine di reperire nuovi volontari e promuovere la propria attività. ✔Fornire supporto nell'implementazione di strumenti di comunicazione quali siti internet e social network con lo scopo di promuovere le attività e raccogliere fondi. ✔Fornire consulenza sulla redazione di un piano di comunicazione ed elaborazione di materiale grafico al fine di valorizzare e qualificare l'operato delle associazioni.
Costituirsi	**Consulenza (rif. bisogni tabella 5 lettera B)**	✔ Fornire informazioni ed orientamento sulle normative

		legate al volontariato e al Terzo Settore in generale ✔ Fornire supporto ed accompagnamento nella scelta della forma giuridica più opportuna al perseguimento delle finalità alfine e atta a garantire il buon funzionamento dell'associazione nel lungo periodo ✔ Fornire gli strumenti e i dispositivi per adeguare correttamente gli enti alle richieste normative su vari fronti ✔ Fornire informazioni aggiornate sulla gestione delle attività durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19 ✔ Accompagnare le associazioni nell'adozione delle nuove tecnologie digitali, al fine di adeguare i processi organizzativi e la gestione amministrativa
Gestirsi	**Consulenza (rif. bisogni tabella 5 lettera B)** **Formazione (rif. bisogni tabella 5 lettera A)**	✔ Rafforzare il management dei processi gestionali associativi ✔ Fornire alle associazioni le informazioni sugli strumenti per valutare il proprio operato, al fine di misurare e dare valore al cambiamento generato dalle proprie attività, sia in termini economici che sociali ✔ Fornire consulenze specifiche sulla rendicontazione affinché le associazioni siano in grado di adottare strumenti per rendicontare in modo efficace la gestione sotto il profilo economico e sociale ✔ Implementare le convenzioni e gli accordi di collaborazione con professionisti per gli adempimenti di legge sotto il profilo fiscali, sicurezza, lavoro, adempimenti SIAE Fornire informazioni e strumenti per sviluppare competenze per:

	Tecnico logistici (rif. bisogni tabella 5 lettera F)	✔ Costituire e gestire ETS, specialmente OdV e Aps ✔ Adempiere alle previsioni normative (adeguamento statuti, obblighi contabili, fiscali, assicurativi, in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di privacy, di contrattualistica, di corretta tenuta dei libri sociali, trasparenza, rendicontazione, ecc..) ✔ In merito alla rendicontazione, restare aggiornatiin particolare sugli adempimenti e sulla modulistica che diventerà obbligatoria per rendicontare il bilancio del 2021 ✔ Restare aggiornati in generale sulle novità introdottedalla Riforma del Terzo Settore ✔ Sostenere gli ETS nella loro attività più concreta ✔ Facilitare l'accesso, anche in condivisione, a sedi, sale, strumenti, mezzi e attrezzature agli ETS per lo svolgimento delle attività di interesse generale
Qualificarsi	**Formazione (rif. bisogni tabella 5 lettera A)**	✔ Aiutare le associazioni a migliorare i propri servizi attraverso l'acquisizione di nuove competenze da parte dei volontari ✔ Offrire conoscenze per garantire la sicurezza dei volontari e degli utenti ✔ Sviluppare le conoscenze sui temi della cura e tutela delle persone fragili e non autonome, sia sotto il profilo sociale sia sotto il profilo giuridico ✔ Aumentare le competenze delle organizzazioni nella definizione, misurazione e valutazione dell'impatto sociale del loro operato sulle comunità di riferimento

	Informazione e comunicazione (rif. bisogni tabella 5 lettera D) **Ricerca e documentazione (rif. bisogni tabella 5 lettera G)**	✔ Permettere alle associazioni di rispettare scadenze e provvedimenti, facilitandone l'operatività ✔ Aggiornare sulle ultime novità normative con un linguaggio accessibile mettendo immediatamente in evidenza i risvolti pratici nella vita associativa ✔ Facilitare la creazione di nuove reti su tematiche care al volontariato, mettendo in evidenzale opportunità per le associazioni ✔ Promuovere i servizi del Csv rendendoli più accessibili alle associazioni anche attraverso il gestionale MyCsv ✔ Creare un sito unico che rilanci l'identità delle associazionidi appartenere ad un'area vasta e contestualmente promuova i servizi offerti e tutte le informazioni grazie a un'interfaccia di facile navigazione ✔ Documentare le attività del CSV e degli ETS attraverso la produzione di materiale informativo che garantisca una memoria storica dell'evoluzione del volontariato e che ne valorizzii materiali prodotti ✔ Aggiornare sui servizi offerti dal Terzo Settore e sullasua evoluzione a livello territoriale ✔ Facilitare la consultazione delle banche dati grazie all'attivazione di MyCsv, in modo che possano essere utilizzate dal personale del CSV e dalle associazioni in maniera più efficiente ✔ Favorire l'aggiornamento del personale interno, degli ETS edi chi sta cercando informazioni

		sul mondo del sociale e del volontariato ✔ Attraverso la rassegna stampa telematica, raccogliere sistematicamente tutte le attivitàdel volontariato provinciale ed evidenziare gli interventi realizzati dal mondo non profit ✔ Facilitare la conoscenza degli ETS locali focalizzandosi sulle attività che pongono in essere, al fine di individuare quali risposte sono state attuate per soddisfare i bisogni complessi e sociali emergenti, stimolando anche la nascita di nuove reti.

3) SOGGETTI COINVOLTI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

I BENEFICIARI FINALI

Tutti i servizi del CSV Romagna svolti nell'esercizio delle funzioni ex art. 63 del Codice del Terzo Settore (CTS) sono ideati, programmati e gestiti individuando quali beneficiari finali i volontari (o aspiranti volontari) che operano negli Enti del Terzo Settore, allo scopo di promuovere e rafforzare la loro presenza e il loro ruolo nell'ambito associativo (ai sensi dell'art. 63, c. 1, CTS). Questo principio vale sia per i servizi erogati con risorse FUN, sia per quelli erogati con risorse extra-FUN.

I DESTINATARI IMMEDIATI DEL SERVIZIO

I destinatari immediati del servizio sono individuati nelle seguenti tipologie di soggetti:

- volontari;
- aspiranti volontari;
- Enti del Terzo Settore;
- organizzazioni non profit interessate a diventare ETS;
- altri soggetti che siano in grado di assicurare, o concorrere ad assicurare, il perseguimento dello scopo definito dalla legge: enti locali, professionisti, imprese, insegnanti, funzionari pubblici, tutori volontari di minori.

Non vi sono limitazioni di eventuali servizi a singole categorie di soggetti.

Nella Carta dei servizi del CSV sono previsti come destinatari dei servizi:

- Organizzazioni di Volontariato (ODV) iscritte nell'attuale registro regionale e soggette alla trasmigrazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore
- Associazioni di Promozione Sociale (APS) iscritte nell'attuale registro regionale e soggette alla trasmigrazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore
- I Volontari degli ETS come individuati dal D. Lgs. 117/17

- Altri ETS

Dalla Carta dei servizi: *"Qualora non fosse possibile soddisfare per una o più attività tutte le richieste riscontrate, VolontaRomagna, in coerenza alla legge di riforma del Terzo Settore 117/17, si riserva di prevedere forme di riguardo e precedenza per le ODV."*

I DESTINATARI INDIRETTI DEL SERVIZIO

Per i servizi formativi vengono considerati destinatari indiretti gli ETS a cui i volontari appartengono.
Nella Carta dei servizi del CSV sono previsti come destinatari indiretti:

- Cittadini
- Aspiranti volontari
- Giovani
- Enti pubblici
- Scuole e Università
- Imprese

I SOGGETTI ATTIVATORI DEI SERVIZI

Il soggetto attivatore è un soggetto in grado di determinare l'attivazione del servizio da parte del CSV a favore di un destinatario ed è stato individuato nella Regione Emilia-Romagna per l'attività ANIMAZIONE TERRITORIALE - PER COLLABORARE.

I PARTNER

I partner sono soggetti che collaboreranno con il CSV nell'erogazione dei servizi.

<u>Partner già individuati:</u>

- ✓ 25 enti di accoglienza per il Servizio Civile
- ✓ 7 scuole di invio per progetti Erasmus
- ✓ Agenzia delle Entrate
- ✓ Agenzia Nazionale Erasmus+
- ✓ A.I.S.M. provinciale Forlì-Cesena per il Servizio Civile
- ✓ altri CSV d'Italia
- ✓ Amici di Don Dario co-organizzatore della Lotteria della Solidarietà
- ✓ Assicurazione Cattolica S. Brigida
- ✓ Associazione Centro Elisabetta Renzi ODV Riccione
- ✓ Associazione GAD
- ✓ Consorzio di Solidarietà Sociale co-organizzatore della Lotteria della Solidarietà
- ✓ ASL della Romagna per il Servizio Civile
- ✓ ASL della Romagna per corso Haccp
- ✓ Co.Pr.E.S.C. di Forlì-Cesena
- ✓ Co.Pr.E.S.C. di Ravenna
- ✓ Co.Pr.E.S.C. di Rimini
- ✓ Comune di Forlì
- ✓ Comune di Cesena
- ✓ Comune di Cesenatico
- ✓ Comune di Rimini
- ✓ Comune di Montegridolfo

- ✓ Comune di Novafeltria
- ✓ Comuni del Distretto socio sanitario della provincia di Rimini per PUC
- ✓ Consulte delle associazioni per organizzazione eventi di raccolta fondi in occasione di ricorrenze
- ✓ Cooperativa Kara Bobowski
- ✓ CSVnet
- ✓ Empori solidali del territorio
- ✓ Enti Locali dei territori di competenza dei CSV
- ✓ Enti Europei
- ✓ ETS del territorio
- ✓ Fondazioni Cassa di Risparmio
- ✓ Icaro Tv
- ✓ Ordine dei Dottori commercialisti ed esperti contabili di Forlì Cesena e Rimini
- ✓ Partner europei di accoglienza per progetti Erasmus
- ✓ Piano Strategico di Rimini
- ✓ Regione Emilia-Romagna (anche soggetto attivatore)
- ✓ Garante per l'infanzia e l'adolescenza della Regione Emilia-Romagna
- ✓ Rete regionale degli Empori solidali Emilia-Romagna
- ✓ Scuole del territorio
- ✓ Scuole straniere
- ✓ Testate diocesane
- ✓ Testate romagnole
- ✓ Tribunali di Rimini
- ✓ Uffici di Piano degli 8 distretti per co-progettazione
- ✓ Ufficio di Piano Distretto Nord Rimini per PUC
- ✓ Ufficio Scolastico Territoriale di Forlì-Cesena e Rimini e Ufficio Scolastico di Ravenna
- ✓ Unione Valmarecchia per PUC

LE MODALITÀ GENERALI DI ACCESSO PREVISTE DAL CSV

Nella programmazione e nella Carta Servizi del CSV sono specificati i destinatari dei servizi e vengono descritte le modalità previste dal CSV affinché i servizi siano organizzati in modo da raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari.

Dalla Carta dei servizi:

"*I servizi forniti da VolontaRomagna sono volti prevalentemente a promuovere e rafforzare la presenza ed il ruolo dei volontari negli Enti del Terzo Settore con sede legale o operatività principale nelle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini, senza distinzione tra enti associati ed enti non associati, e con particolare riguardo alle organizzazioni di volontariato aumentandone l'azione capacitante per incrementare la loro autonomia*"

Le attività e i servizi erogati sono suddivisi in sei aree tematiche. Per ciascuna area vengono presentate le informazioni principali sui servizi offerti in modo da garantire la massima fruibilità a chiunque possa essere interessato ai servizi e alle attività del CSV.

Per ogni attività erogata dal CSV, nella Carta dei Servizi sono specificati i seguenti aspetti:

- modalità di erogazione e accesso
- destinatari
- standard previsti

EVENTUALE PRESENZA DI SERVIZI A PAGAMENTO/RIMBORSO SPESE

Tutti i servizi sono erogati a titolo gratuito, anche se in alcuni casi può essere richiesto un contributo di partecipazione alla spesa da parte degli utenti, soprattutto per i servizi ad alta complessità (consulenze specialistiche).

Per il Servizio Civile e per il servizio automezzi è previsto un contributo a copertura delle spese che il CSV dedica a questa attività.

NOTA FINALE

Quanto descritto in questo paragrafo è coerente con la Carta dei servizi e il bilancio sociale del CSV.

4) PRINCIPI GENERALI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI – art. 63, comma 3, CTS

Di seguito si dettagliano le modalità e le azioni con cui il CSV dà risposta ai principi previsti dal CTS relativi all'erogazione dei servizi organizzati mediante le risorse del FUN.

PRINCIPIO DI QUALITÀ

Come è anche previsto dalla Carta dei servizi del CSV, VolontaRomagna utilizza diversi strumenti per assicurare una sistematica azione di monitoraggio, verifica e valutazione e per garantire e migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza della propria organizzazione e delle proprie attività:

- incontri periodici di staff;
- questionari (descritti sotto);
- focus group, interviste a campione e report;
- indagini ad hoc per approfondire i bisogni e le aspettative dei fruitori dei servizi (per esempio nell'area formazione);
- formazione continua degli operatori al fine di definire standard qualitativi qualificati e condivisi.

Ritenendo di particolare importanza conoscere l'opinione di coloro che accedono ai servizi, VolontaRomagna, ogni anno, somministra un questionario che va ad indagare non solo il gradimento del servizio utilizzato ma anche altre variabili quali:

- tempi di erogazione del servizio;
- efficacia della risposta;
- cortesia e disponibilità del personale;
- competenza tecnica del personale;
- accessibilità delle sedi (orari e giornate di apertura);
- raggiungibilità delle sedi (distanza e accessibilità fisica degli sportelli).

Sono inoltre previsti meccanismi di riscontro da parte di partner e interlocutori esterni che collaborano nell'erogazione dei servizi, in un processo continuo di riprogettazione delle attività.

È infine possibile presentare reclami e/o suggerimenti attraverso il modulo disponibile sul sito internet, a cui sarà data risposta nel primo Consiglio Direttivo utile.

Un altro strumento utilizzato dal CSV per applicare correttamente il principio di qualità è costituito dai software gestionali di CSVnet per la registrazione e la rendicontazione dei servizi erogati. Un

ulteriore vantaggio di questo tipo di rilevazione risiede nella conformità al sistema monitoraggio e valutazione nazionale. Il software gestionale MYCSV è un supporto operativo, direzionale e strategico, che permette di gestire le funzioni e le attività in modo automatico e integrato, ottimizzando i risultati, i tempi e i costi.
La comunicazione dei risultati delle azioni di monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati avviene principalmente tramite il bilancio sociale.
A partire da luglio 2021 è stata inoltre avviata l'implementazione del sistema di gestione della Qualità UNI EN ISO9001:2015, finalizzato a migliorare l'efficienza dell'organizzazione e dei servizi e ad ottimizzare i flussi e i processi di lavoro, grazie allo standard internazionale che nella sua ultima revisione ha introdotto i concetti di "r*isk management*", ampliando agli stakeholders la platea di interesse, verso logiche sempre più integrate di miglioramento continuo.
A tal fine si stanno elaborando i seguenti documenti:

- Documento di politica per la qualità;
- Manuale;
- Studio dei processi;
- Riesame della direzione.

Nel prossimo mese verranno svolte le visite di audit nelle sedi operative e successivamente verrà svolta la verifica di conformità da parte di un Organismo di Certificazione Terzo indipendente.
Viene posta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- alle pari opportunità di accesso: tutti i volontari possono accedere ai servizi e alle iniziative, senza distinzione alcuna, attraverso modalità diversificate per la rimozione di eventuali ostacoli
- cura nell'erogazione: fornire risposte a gruppi e a singoli volontari è il presupposto che permette di "prendersi cura" delle loro esigenze attraverso l'interazione diretta con gli operatori del Csv e l'ascolto attivo. Per consentire la maggior fruibilità dei servizi la segreteria è aperta cinque giorni a settimana, gli orari di apertura degli uffici sono flessibili e le attività sono corredate da materiali e strumenti di supporto.
- fornire risposte integrate ed esaustive: attraverso la complementarietà delle competenze tra le diverse aree, utilizzando le risorse in modo accurato ed efficiente.
- al rispetto della privacy: garantire il trattamento dei dati dei volontari e delle associazioni in base al regolamento europeo per la privacy GDPR 679/2016.
- alla comunicazione, che deve essere chiara, tempestiva e capillare.

Nel corso del 2022 si prevede:

- di rendere i processi chiari, definiti e conosciuti;
- di perfezionare le modalità di rilevazione dei bisogni, rendendo quest'ultima permanente anche attraverso la funzione di front end di MYCSV. L'obiettivo è la rispondenza della programmazione all'attualità, aggiornandola di anno in anno, attraverso un continuo dialogo e confronto con tutti gli stakeholder di riferimento e un'elaborazione puntuale dei feedback raccolti durante e dopo lo svolgimento delle attività, ma anche attraverso lo studio e l'approfondimento dei fenomeni sociali che riguardano il mondo del volontariato.

Nel 2023 CSV Romagna confida di mettere a sistema i vari strumenti.
Nel 2024 si auspica di poter contare su un modello consolidato.

PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ

Il CSV Romagna intende organizzare, gestire ed erogare servizi al minor costo possibile - fermo restando il principio di qualità - attraverso:

- ottimizzazione, condivisione e adozione delle buone prassi dei 2 enti fondatori;
- selezione ed ottimizzazione dei consulenti storici fidelizzati;
- definizione di criteri aggiornati e condivisi per la selezione fornitori;
- ottimizzazione delle funzioni generali di governo e gestione e relativo abbattimento costi;
- contenimento dei costi relativi alle sedi (oggi disponibili circa 2.230 mq, in uso esclusivo, continuativo e gratuito);
- consulenze pro bono;
- l'apporto fornito da volontari per lo svolgimento di attività di promozione e/o trasversali e progetti/azioni;
- protocolli per sinergie/economie di scala/prezzi calmierati per il CSV, come suggerito anche dal principio di integrazione;
- programma CSV (Sic et Simpliciter) con costi in capo a CSVnet;
- incremento della digitalizzazione dei processi e dei servizi (software CSV, acquisizione software con Tech Soup, prima piattaforma internazionale che aiuta organizzazioni Non Profit nel percorso di trasformazione digitale);
- potenziamento della modalità webinar per incontri e corsi, che consente un risparmio in termini di tempo e costi e garantisce un maggior rispetto dell'ambiente (meno spostamenti/consumi).

Grazie a CSVnet ed a CSVERnet esiste un confronto per definire parametri di ottimizzazione nell'acquisto di beni e servizi, che rappresenta una solida base di riferimento.

L'Assemblea Ordinaria Soci del 28 luglio 2021 ha approvato il Regolamento Organizzativo Gestionale, in linea con i principi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.

Tale regolamento, relativamente all'acquisto di beni e servizi da consulenti e fornitori esterni, introduce criteri improntati ad efficacia, economicità, competenza ed esperienza, rispondenza dell'offerta alle specifiche richieste, rapporto qualità/prezzo, modalità e tempi di esecuzione, condizioni di fornitura e pagamento.

Il CSV Romagna, per dare ampia copertura di servizio su tre diverse province con estensione territoriale di oltre 5 mila kmq, ha investito in tecnologie, digitalizzazione e lavoro "a distanza"; lo staff è impegnato nell'aggiornamento continuo al fine di ottimizzare i tempi di lavoro e massimizzare i risultati, riducendo così gli spostamenti da parte di operatori e volontari e migliorando l'impatto ambientale, coerentemente con il perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 8, 9, 11, e 12.

Nel 2022 il CSV Romagna si prefigge di realizzare un'analisi organizzativa e di economicità per migliorare il rapporto di efficienza/ottimizzazione dei processi lavorativi, valutando inoltre:

- equilibrio finanziario (capacità di integrare le risorse per una prospettiva di media e lunga durata);
- equilibrio monetario (capacità di far fronte ai debiti di medio periodo).

PRINCIPIO DI TERRITORIALITÀ E PROSSIMITÀ

I servizi del CSV Romagna sono volti prevalentemente a promuovere e rafforzare la presenza e il ruolo dei volontari negli ETS con sede legale e/o operatività principale nelle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini, senza distinzione tra enti associati e non, e con particolare riguardo alle ODV, coerentemente con indirizzi strategici definiti da ONC (art. 64, c. 5, lett. d).

Il CSV Romagna è articolato su quattro sedi principali (Ravenna, Forlì, Cesena e Rimini); sono inoltre disponibili tre sportelli nella provincia di Rimini, tre nella provincia di Forlì-Cesena e si sta pianificando l'apertura di tre\quattro sportelli nella provincia di Ravenna.

Nelle sedi principali sono previsti orari di apertura flessibili per favorire la partecipazione alle attività e in ogni caso - trattandosi anche di "Case del Volontariato" – c'è un coinvolgimento attivo anche delle associazioni nell'attività di apertura, chiusura e gestione degli spazi.

Negli sportelli decentrati viene garantita una presenza periodica e vengono organizzati incontri o sessioni di consulenza su appuntamento.

Compatibilmente con le competenze dei destinatari, ci si avvale di tecnologie per facilitare la fruizione dei servizi, in particolare la parte front end del MYCSV, che è un'area riservata che permette all'utente di accedere direttamente ai servizi e al CSV di gestire i propri processi erogativi (innovazione incrementale).

In area riservata è possibile dialogare direttamente con il CSV ed effettuare in autonomia alcune operazioni (richieste consulenza, prenotazione spazi, iscrizione corsi, aggiornare i propri dati).

Su sito, social, newsletter e tramite la Carta dei Servizi, sono fornite informazioni complete rispetto agli orari di apertura delle sedi/sportelli, attività organizzate e modalità di accesso.

Prossimità e territorialità sono rafforzate inoltre dall'attività dell'area "Promozione, orientamento e animazione territoriale", che aiuta a sviluppare iniziative che colgano anche le peculiarità e le esigenze specifiche dei singoli territori.

PRINCIPIO DI UNIVERSALITÀ

Il CSV Romagna promuove la propria offerta e rende note le modalità di accesso ai servizi attraverso gli strumenti della comunicazione istituzionale quali Carta dei servizi, sito web, newsletter, social media e momenti pubblici di presentazione ai destinatari.

Ogni azione è conforme allo statuto (5.1-5.2), secondo cui "*l'adesione all'associazione è libera e volontaria, senza discriminazioni di sorta. Possono entrare a far parte dell'associazione tutte le organizzazioni di volontariato e altri ETS, anche di 2° livello, esclusi quelli costituiti in una delle forme del libro V codice civile, che ne facciano richiesta, operanti nel territorio delle province di FC, RA e RN*"

Il principio di universalità è garantito da:

- programmazione e Carta dei servizi, che prevedono pari opportunità per tutti i destinatari;
- pubblicità su pagine redazionali pubblicate sulla stampa locale;

- esplicitazione dei servizi erogati nella nota integrativa e nel bilancio sociale pubblicati sul sito;
- linee telefoniche e apertura al pubblico attive tutti i giorni per tutte le prime informazioni/richieste servizi;
- personale riconoscibile, direttamente reperibile e in gran parte dotato di telefono aziendale.

A causa dell'emergenza Covid e dei nuovi bisogni sociali emersi, sono e saranno previlegiate azioni capaci di rispondere ai bisogni dei target più vulnerabili, ulteriormente indeboliti dalla pandemia: minori, anziani e persone con disabilità.

Il rispetto del principio di universalità si esplica nelle seguenti dimensioni:

- inclusività del CSV verso tutti gli aventi diritto che devono essere messi effettivamente in grado di usufruire dei servizi, anche in relazione al principio di pubblicità e trasparenza;
- presenza territoriale articolata e apertura dei servizi e delle progettualità a tutti i portatori di interesse dei territori.

PRINCIPIO DI INTEGRAZIONE

Il CSV Romagna, raccogliendo e facendo tesoro dell'esperienza dei due enti fondatori, vanta una serie di rapporti, protocolli e convenzioni interistituzionali allo scopo di facilitare e promuovere la creazione di sinergie tra mondo volontariato e territorio locale, contando su una ricca e crescente rete di stakeholders.

Ciò conduce a virtuose collaborazioni per l'offerta di servizi sempre più innovativi, integrati ed economicamente vantaggiosi.

Il CSV Romagna coopera attivamente e proattivamente con gli altri CSV, a livello nazionale e regionale e con enti, istituzioni ed attori del territorio di riferimento.

1) <u>CSVnet</u>

Il CSV Romagna è socio di CSVnet, che con la sua attività rafforza la collaborazione, lo scambio di esperienze e di competenze fra i CSV perché possano realizzare al meglio le proprie finalità e che fornisce vari servizi di consulenza, formazione e sostegno e opera affinché la rete dei CSV si consolidi quale sistema di "agenzie per lo sviluppo locale della cittadinanza responsabile".

2) <u>Coordinamento Regionale CSV Emilia-Romagna Net</u>

Il CSV Romagna è socio del Coordinamento Regionale dei CSV dell'Emilia-Romagna.

Tramite questo coordinamento si impegna a continuare e a sviluppare un lavoro di rete che consenta scambio di esperienze, confronto, valorizzazione delle buone prassi operative, crescita delle competenze anche a livello regionale.

Vi sono inoltre rapporti diretti con i singoli CSV della regione che permettono scambi e confronti per affrontare situazioni contingenti ispirandosi alle esperienze altrui.

3) <u>Collaborazioni con CSV fuori regione</u>

Rilevanti sono le collaborazioni con gli altri CSV fuori regione: degni di nota sono i protocolli d'intesa stilati con Marche, Toscana e Puglia.
In tali protocolli, gli enti gestori condividono l'opportunità di sviluppare un rapporto di reciproca collaborazione, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro dedicati, con l'intento di:
- assicurare particolare attenzione all'approfondimento delle modalità con le quali i singoli CSV, nel rispetto della loro autonomia ed in coerenza ai compiti istituzionali loro assegnati, potranno condividere idee, informazioni, risorse, competenze, relazioni e progettare azioni e strumenti a beneficio di entrambi;
- collaborare al fine di organizzare attività di informazione, formazione, consulenza e animazione territoriale, a livello territoriale, supportandosi a vicenda, attraverso lo scambio di conoscenze e buone prassi operative e gestionali quali - a titolo esemplificativo ma non esaustivo – la condivisione di contatti di formatori esperti, di collaboratori competenti su tematiche particolari, di tariffe agevolate rispetto ad alcuni servizi da acquisire e di idee ed orientamenti rispetto a progettazioni innovative;
- condividere strumenti e potenzialità e promuovere attività comuni;
- ottimizzare i livelli standard delle prestazioni e dei servizi erogati a livello territoriale mediante lo scambio di esperienze e conoscenze;
- collaborare attraverso un confronto tecnico sull'utilizzo di quanto previsto a livello normativo e di best practice, da parte dei CSV nei confronti dei loro associati e degli enti serviti;
- valorizzare le esperienze locali e coglierne le esigenze anche al fine di inviare proposte e suggerimenti a CSVnet, Associazione Nazionale dei Centri di Servizio, in merito all'elaborazione di documenti di best practice nelle aree di comune interesse e favorire la loro successiva sperimentazione attraverso il supporto della rete dei CSV.

4) <u>Collaborazioni con ETS e altri soggetti territoriali</u>

Collaborazioni con:

- Forum regionale e provinciali del Terzo Settore
- Fondazioni di origine bancaria del territorio
- Enti pubblici e/o locali: Comuni, Province, Regione Emilia-Romagna, Ausl Romagna, Ufficio Scolastico Regionale per l 'Emilia-Romagna - Ufficio VII Ambito territoriale per la provincia di Forlì-Cesena e Rimini, Scuole e Università, Tribunali. CSV ROMAGNA mantiene con tali soggetti intense relazioni volte soprattutto a favorire l'azione congiunta tra istituzioni pubbliche e ETS per affrontare i problemi del territorio, nel rispetto della reciproca identità e autonomia. Con gli enti locali il coinvolgimento avviene principalmente attraverso lo sviluppo di partenariati in varie forme di co-progettazione e, secondariamente, nello sviluppo di forme di convenzione e protocolli.

- Enti ecclesiali che costituiscono una realtà molto attiva e con cui il CSV mantiene e vuole ulteriormente sviluppare relazioni di collaborazioni e partnership utili al perseguimento delle reciproche finalità, soprattutto nei progetti di contrasto alle povertà e, in generale, alle fragilità.

- COPRESC Enti di coordinamento provinciale degli enti di Servizio civile della Provincia di Rimini, Forlì Cesena e Ravenna.
- Ordine dei Dottori Commercialisti di Rimini e Forlì-Cesena: protocollo d'intesa per promuovere iniziative di informazione e formazione, a livello territoriale, inerenti al Terzo Settore, per realizzare Linee guida congiunte e incontri tecnici di confronto.
- Garante per l'infanzia regionale: Formazione Tutori volontari minori stranieri.
- Partner europei per la realizzazione di progetti : Jaunuoli Dienos Centras – Lituania; E. C. Training for Employment – Greece; Mep Europrojects Granada – Spain; Yit - Mallow – Ireland; Success for All – Uk; Opal Ltd. Happy Kids – Turkey; INTER International Educatione & Trainings s.c. – Poland; Paragone Europe – Malta; European Center in Training for Employment- Greece
- Media locali: per pubblicazione di pagine redazionali, gestione di rubriche a tema e accordi per assicurarci la presenza sui media (Il Ponte; Il Corriere di Romagna; La piazza; Icaro comunication; Il Momento; Il Risveglio).
- Enti di formazione: attivazione tirocini e borse lavoro e partnership in progetti da loro presentati.

PRINCIPIO DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Il CSV rende nota l'offerta dei servizi ai propri destinatari, le tempistiche di erogazione degli stessi, i criteri di accesso ed eventualmente di selezione dei destinatari attraverso gli strumenti della comunicazione istituzionale quali:

- Carta dei servizi: è il documento che esplicita le modalità di erogazione dei servizi da parte del CSV ed i criteri di accesso da parte dei destinatari;
- Bilancio sociale: costituisce un'importante riflessione sull'identità del CSV, sulla mission, sugli obiettivi, sulla relazione con i destinatari, sulle modalità di erogazione dei servizi, sulle azioni svolte e sugli investimenti. Alla base della stesura del bilancio sociale sta il principio della massima trasparenza, che si attua attraverso una comunicazione e una rendicontazione non solo contabile rivolta a tutti gli stakeholder: Enti del Terzo Settore, Fondazioni Bancarie, altri Enti, Organismo Territoriale di Controllo (OTC), Organismo Nazionale di Controllo (ONC), CSVnet, cittadinanza, ecc. Il bilancio sociale è redatto secondo le Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il 4 luglio 2019 e secondo le Linee guida per la redazione del bilancio sociale per gli Enti di Terzo Settore accreditati come CSV. Nel redigere il bilancio sociale, vengono seguiti i principi di redazione suggeriti: rilevanza, completezza, trasparenza, neutralità, competenza di periodo, comparabilità, chiarezza, veridicità e verificabilità, attendibilità e autonomia. L'organo di controllo di CSV Romagna è preposto alla prevista analisi di conformità rispetto alle linee guida ministeriali;
- Bilancio consuntivo e nota integrativa con prospetto di sintesi, al fine di evidenziare come sono state spese le risorse ed esplicitare quali con FUN e quali con extraFUN;

- Sito Internet: presenta il CSV, promuove e fa conoscere le attività a favore del volontariato locale (appuntamenti, corsi, progetti, sezione speciale Covid, testimonianze dirette e attività reclutamento volontari, scadenze fiscali, bandi);
- Newsletter mensili;
- Social media;
- Momenti pubblici di presentazione;
- Informazione ad associazioni con appositi strumenti, per garantire agli ETS parità di accesso/opportunità offerte in proprio o ad altri enti;
- Informazione sulle attività extraFUN: PUC, Amministrazione di Sostegno, Progetti UE, Servizio Civile;
- Pagine redazionali (su stampa locale per raggiungere pubblico meno digitalizzato);
- Report annuale CSVnet.

I servizi e le attività del CSV vengono resi noti ai destinatari per:
- rendere trasparenti le caratteristiche e le modalità di erogazione di ciascun servizio, nonché i criteri di accesso e selezione dei beneficiari. A tal fine si prevede una revisione della carta dei servizi che sia sempre più inclusiva del territorio di Ravenna che serviamo da quest'anno 2022.
- rendere accessibile al più ampio numero di destinatari l'offerta del CSV.

Ai sensi dell'art 6 dello statuto, il CSV Romagna garantisce il diritto agli associati ad esaminare i libri sociali, previo appuntamento in data concordata con l'organo amministrativo e sempre nel rispetto delle norme vigenti in tema di privacy.
In particolare l'associazione adotta misure dirette a favorire la trasparenza e la pubblicità dei propri atti, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di documentazione rilevante ed inerente lo svolgimento di tale funzione e attività.
Inoltre la programmazione dell'associazione si sviluppa in coerenza con le indicazioni della Fondazione ONC e seguendo il metodo della "programmazione partecipata" finalizzato a recepire le istanze e i bisogni che il territorio e le organizzazioni esprimono.
La programmazione partecipata si esprime in specifici momenti informativi, di confronto, progettuali, decisionali e di restituzione.
In quanto ente accreditato Centro di Servizio per il Volontariato predispone misure destinate a favorire la partecipazione attiva e l'effettivo coinvolgimento di tutti gli associati, sia di piccola che di grande dimensione, nella gestione del CSV, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'attribuzione di un ruolo attivo dei soci nella definizione della programmazione annuale, nella valutazione dei servizi, nella valutazione dell'impatto sociale, nella redazione del bilancio sociale ed altre misure simili atte a stimolare la partecipazione di tutti gli associati, nessuno escluso, al governo dell'ente.

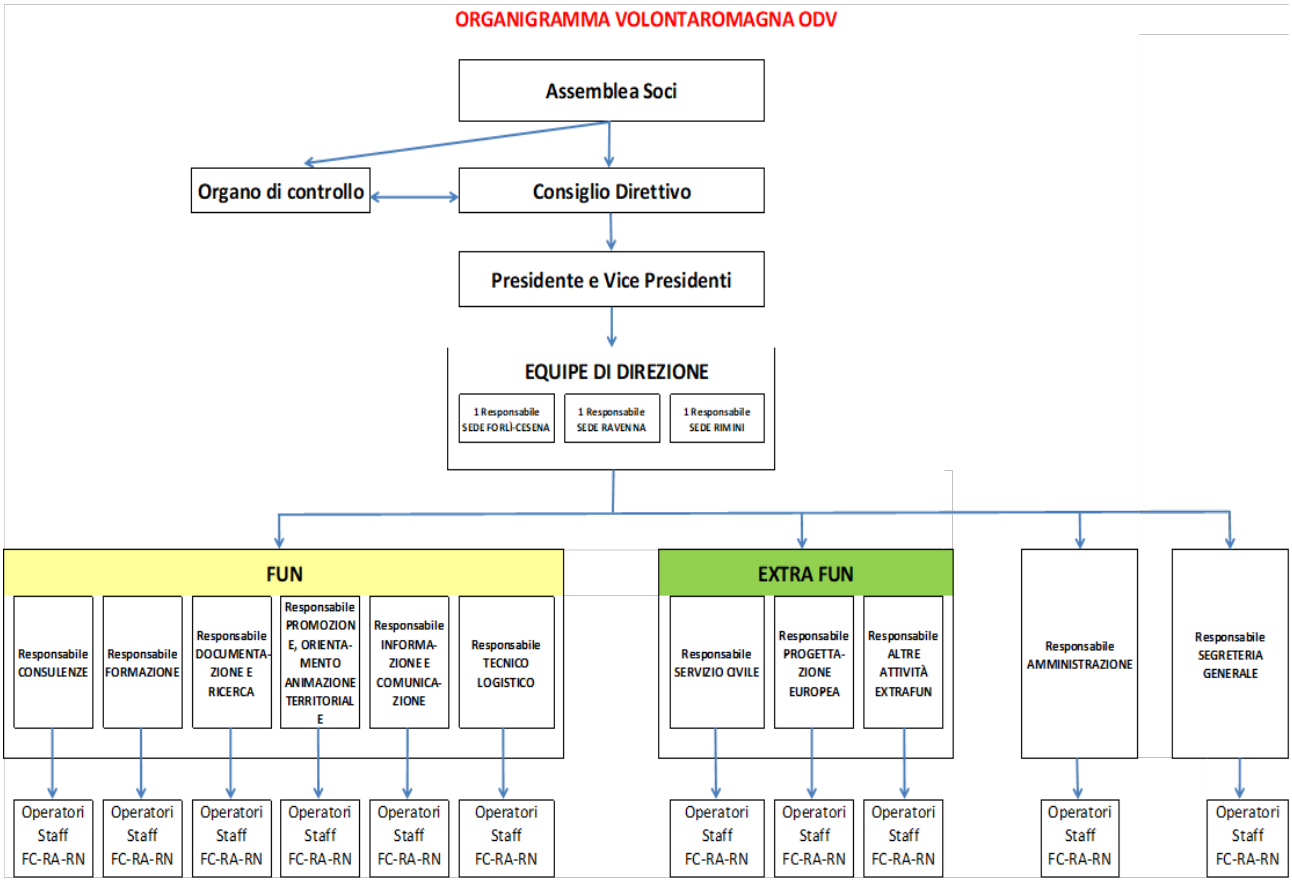
NOTA FINALE
Le modalità e le azioni messe in campo dal CSV per dare risposta ai principi previsti dal CTS sono coerenti con quanto indicato nella Carta dei servizi e nel bilancio sociale del CSV.

5) LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma rispecchia i servizi che il CSV offre ai sensi dell'articolo 63 del CTS (promozione e animazione; formazione; consulenza, assistenza qualificata e accompagnamento; informazione e comunicazione; ricerca e documentazione; supporto tecnico-logistico), organizzati in base alla suddivisione delle aree adottata nella struttura organizzativa di VolontaRomagna ODV.

Tale struttura organizzativa si occupa anche delle attività extraFUN, tra cui la progettazione europea, il Servizio Civile e altre attività (PUC, ADS, automezzi, co-progettazione regionale, servizi a rimborso, mappatura e progetti extraFUN).

Ci sono poi funzioni trasversali quali l'amministrazione e la segreteria generale.



<u>Assemblea dei Soci</u>

L'associazione ha nell'Assemblea il suo organo sovrano.

Possono entrare a far parte dell'associazione tutte le organizzazioni di volontariato e gli altri Enti del Terzo Settore, anche di secondo livello, esclusi quelli costituiti in una delle forme del libro V del codice civile, che ne facciano richiesta, operanti nel territorio delle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini.

Come disposto dall'art. 32 comma 2 D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, l'ammissione di enti del Terzo settore diversi dalle ODV è soggetta alla condizione che il loro numero non sia superiore al cinquanta per cento del numero delle ODV. Qualora per qualsiasi motivo, tale maggioranza venisse meno, il direttivo deve procedere all'immediata convocazione di un'assemblea straordinaria per esaminare le cause di tale situazione e prendere gli opportuni provvedimenti al fine di garantire la continuità delle attività.

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea ed è composto da quindici persone fisiche candidate dalle associazioni socie, il cui mandato dura tre anni e che possono restare in carica al massimo per tre mandati consecutivi.

Al fine di evitare il realizzarsi di situazioni di controllo dell'ente da parte di singoli associati o di gruppi minoritari di associati, ogni associazione socia o filiera associativa di cui facciano parte altre associazioni socie potrà comunque esprimere non più di un rappresentante tra i membri del Consiglio Direttivo e degli altri organi sociali.

Il Consiglio Direttivo attua gli orientamenti strategici decisi dall'Assemblea e adempie gli obblighi amministrativi dell'associazione.

Come previsto dall'articolo 6 del Regolamento Gestionale Amministrativo, il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, può attribuire ad uno o più dei suoi componenti specifiche deleghe su settori di attività o materie di interesse, sulla base delle competenze, attitudini e disponibilità di ciascun Consigliere, nel corso della riunione di insediamento e/o successivamente, qualora necessario.

Il Consiglio Direttivo stabilisce obiettivi, ruoli e responsabilità anche in relazione a ciascuna delega. Nello svolgimento dell'incarico, il Consigliere Delegato si avvale della figura di staff dell'area di riferimento a cui spettano i ruoli operativi, la quale si coordina con il Consigliere Delegato sia tramite la Direzione, sia direttamente, informando quest'ultima. Il ruolo del Consigliere Delegato è fondamentale anche nella relazione con gli stakeholder del territorio rilevante per un'efficace gestione della delega.

Il Presidente e i Vicepresidenti

Il Presidente è presidente dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e rappresenta legalmente l'associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio; è eletto dal Consiglio Direttivo al proprio interno e non può ricoprire tale carica complessivamente per più di nove anni.

Il Consiglio Direttivo nomina due Vicepresidenti, scelti tra i consiglieri candidati dalle associazioni delle province diverse da quella che esprime il Presidente.
Rappresentano in Consiglio le istanze e le sensibilità del territorio di riferimento e coadiuvano il Presidente nella funzione di rappresentanza dell'associazione. Con il loro impegno e la loro partecipazione ad iniziative e riunioni anche fuori territorio, facilitano l'armonico e partecipe inserimento del CSV nella rete regionale e nazionale dei CSV, la fluidità dei rapporti con gli enti pubblici e con gli altri enti di rappresentanza del Terzo settore e della società civile.

Organo di controllo

L'Organo di controllo è composto da tre membri, uno per ciascun collegio elettorale, eletti con modalità definite nel regolamento elettorale. Il loro mandato dura tre anni.

Nel caso in cui l'associazione venga accreditata come Centro di Servizio, due membri del collegio saranno eletti dall'Assemblea mentre il terzo, con funzioni di presidente, sarà nominato dall'Organismo Territoriale di Controllo (OTC).

L'Organo di controllo esercita funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'ente; i suoi componenti possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo e a tal fine possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 117/2017.

Equipe di direzione

L'equipe di direzione (Direzione) è composta da tre persone, che sono rispettivamente anche i responsabili di sede (Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini), hanno cioè anche il compito di organizzare il lavoro delle unità operative del CSV nei 3 capoluoghi di provincia, a partire dalla mera cura degli aspetti organizzativi della

gestione delle risorse umane fino alla supervisione nell'erogazione dei servizi e nella verifica della coerenza con la programmazione presentata e alla creazione di tavoli di lavoro e di confronto dello staff.
L'equipe raccoglie le istanze che pervengono dai territori e dai dipendenti delle varie aree e le porta all'attenzione degli organi sociali, informandoli dello svolgimento delle attività, della loro conformità alla programmazione e di eventuali criticità emerse e facilitandone il lavoro.
La Direzione è responsabile dell'attività amministrativa - contabile e, coordinandosi con il Presidente, sovrintende alle attività di competenza del personale amministrativo e si occupa quindi di:

- supervisionare la tenuta e l'aggiornamento della contabilità, verificando i movimenti di cassa e di banca e l'archiviazione della documentazione amministrativa, con particolare cura della suddivisione per fonti di finanziamento;
- controllare il Registro Inventari, nel quale sono registrati e catalogati tutti i beni mobili che vengono acquistati dell'Associazione con l'annotazione cronologica di ogni variazione;
- curare e aggiornare i libri sociali in base alle normative vigenti e alle indicazioni dell'Organo di Controllo;
- conservare in modo diligente la documentazione;
- predisporre i pagamenti dei fornitori.

Il Consiglio Direttivo si avvale della collaborazione della Direzione nello svolgimento dei propri compiti di redazione del piano annuale delle attività e della programmazione, del bilancio preventivo, del bilancio consuntivo e del Bilancio Sociale.

I responsabili d'area e lo staff

Ciascun responsabile, in relazione all'area di attività di riferimento - sia con fondi FUN, sia con fondi extraFUN - eroga i servizi in base alle indicazioni dell'équipe di direzione, che a sua volta ha il compito di concretizzare gli indirizzi strategici espressi dagli organi sociali.
Con periodicità, secondo i processi e le procedure definite, si occupa di relazionare sullo stato delle attività, facendo emergere al responsabile di riferimento eventuali punti di forza e debolezza.
In riferimento alla singola area, i responsabili si avvalgono della collaborazione degli operatori articolati per tipologia di servizio e sede.

L'amministrazione

Le risorse economiche sono amministrate secondo quanto previsto dalla programmazione e dal bilancio previsionale approvato e nel rispetto degli atti di programmazione conseguentemente predisposti.
Il Responsabile dell'attività amministrativa - contabile è la Direzione che, coordinandosi con il Presidente, sovrintende alle attività di competenza del personale amministrativo.
Il Presidente sovrintende ai flussi in entrata ed in uscita dell'Associazione, coadiuvato dallo staff amministrativo ad esso preposto, ed ha il compito di:

a) monitorare la corretta determinazione delle quote sociali dei soci, sulla base delle delibere del Consiglio Direttivo;
b) verificare il versamento delle quote sociali da parte dei soci a favore dell'Associazione, coordinandosi con l'eventuale Consigliere Delegato di riferimento;
c) monitorare i movimenti dei conti correnti bancari dell'Associazione;
d) monitorare e applicare la procedura dei rimborsi spese come indicato nella sezione dedicata del presente documento all'art. 11;
e) formulare proposte in ordine alla gestione patrimoniale dell'Associazione;
f) autorizzare i pagamenti congiuntamente a uno dei due Vicepresidenti. Non è necessaria l'autorizzazione per il pagamento di stipendi, imposte, tasse, contributi, oneri, utenze ed altri analoghi pagamenti dovuti per legge;
g) operare di concerto con la Direzione per l'attività di elaborazione del piano annuale delle attività e della programmazione, del bilancio preventivo, del bilancio consuntivo, del Bilancio Sociale.

Affidamento ed esecuzione di opere, lavori, servizi e forniture

La gestione dell'Associazione risponde ai requisiti di veridicità, universalità, continuità, prudenza, chiarezza e precisione e si ispira ai principi di trasparenza, economicità, qualità, adeguatezza e solidarietà. L'affidamento e l'esecuzione di opere, lavori, servizi e forniture deve garantire la qualità delle prestazioni e deve svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Devono, altresì, essere rispettati i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione degli offerenti. L'affidamento, oltre a seguire il criterio del rapporto qualità/prezzo, assicura il minor impatto ambientale (materiale riciclato/riciclabile/distanze ridotte) e, ove possibile, preferisce fornitori impegnati nel Terzo Settore.
Nell'affidamento e nella scelta dei fornitori, si tiene conto delle eventuali convenzioni, accordi commerciali o forme di acquisto collettivo effettuate da CSVnet, CSVERnet e dagli altri CSV - in particolare quelli con cui si sono firmati protocolli d'intesa allo scopo di ottimizzare i costi. È, in ogni caso, escluso il tacito rinnovo, salvo deroghe motivate, evidenziate ed autorizzate dal Consiglio Direttivo.

Anche la selezione del personale è effettuata sui principi di cui sopra, valutando sia le competenze che anche le esperienze nell'ambito del Terzo Settore e nel rapporto con gli Enti Pubblici.
Per le assunzioni si predilige la procedura di selezione pubblica.

6) FUNZIONI CSV – ART. 63, COMMA 2, CTS

SCHEMA DI RIEPILOGO CON L'ELENCO DELLE SCHEDE ATTIVITÀ PER OGNI AREA ART. 63.

Area	Azioni programmate
A) Formazione	1) Formazione per autonomizzarsi 2) Formazione per connettersi 3) Formazione per gestirsi 4) Formazione per qualificarsi
B) Consulenza	1) Consulenza per connettersi 2) Consulenza per autonomizzarsi 3) Consulenza per costituirsi 4) Consulenza per gestirsi
C) Promozione, orientamento e animazione territoriale	1) Giovani: connettersi per condividere 2) Servizio Civile 3) Volontariato e scuole 4) Promozione: connettersi per comunicarsi 5) Promozione per autonomizzarsi (finanziarsi) 6) Orientamento al volontariato 7) Animazione territoriale per autonomizzarsi 8) Animazione territoriale per collaborare 9) Animazione territoriale per connettersi
D) Informazione e comunicazione	1) Informazione: Connettersi per comunicarsi 2) Informazione: rafforzarsi per qualificarsi
E) Supporto logistico	1) Servizi tecnico-logistici
F) Ricerca e documentazione	1) Documentazione: rafforzare per qualificarsi 2) Connettersi per comunicarsi

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	**Titolo attività**
Formazione	FORMAZIONE PER AUTONOMIZZARSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 1.272,90

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nell'AUTONOMIZZARSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Il CSV negli anni ha fortemente innovato l'area formazione, migliorandone sensibilmente l'accessibilità, la qualità e l'accuratezza del servizio, grazie all'esperienza maturata nella ventennale consolidata attività di formazione dei volontari, alla lettura costante dei loro bisogni formativi, alla progressiva applicazione della Riforma del Terzo Settore e, più recentemente, anche per fronteggiare l'ancora attuale emergenza epidemiologica.

Tra le implementazioni maggiormente significative si possono considerare, a titolo di esempio non esaustivo, l'ampliamento del bacino degli utenti dalle sole OdV agli Enti del Terzo Settore, in un contesto di area vasta Romagna, che ha determinato una pianificazione dell'offerta formativa aderente alle loro esigenze, ma anche la digitalizzazione del servizio. Negli ultimi anni è stata introdotta la raccolta online delle iscrizioni online è stata implementata la sezione FAD con la piattaforma Moodle collegata al sito internet. È stata inoltre introdotta la formazione in videoconferenza attraverso diverse piattaforme "Meet" di Google e Big Blue Button, Go To Meeting e Zoom.

Nel 2022 sarà utilizzata a regime l'area riservata MyCsv, per completare il processo di digitalizzazione del servizio dall'informazione sui corsi attraverso la newsletter "VolontarinFormazione", l'iscrizione attraverso il frontend e la personalizzazione delle comunicazioni ai partecipanti tramite l'implementazione dell'invio di mail multiplo contemporaneo ma personalizzato, la consegna degli

attestati via email. Tutto questo ha consentito non solo di avvicinare i servizi al territorio raggiungendo anche le aree più periferiche e di vallata, ma soprattutto di aumentare la fruibilità da parte dei volontari.
A conferma di ciò si consideri il fatto che nel 2021, nonostante le limitazioni dettate dalle misure anticovid per la realizzazione di corsi in presenza, si è registrata una partecipazione più elevata del 7% rispetto quella degli anni precedenti.
Da sottolineare inoltre il monitoraggio continuo dei bisogni formativi, che viene effettuato tramite il contatto diretto con le associazioni che quotidianamente frequentano le sedi e partecipano alle attività, tramite la somministrazione di questionari sia generali che in occasioni delle singole attività e tramite la collaborazione con le altre aree di lavoro del CSV, in special modo la consulenza.
L'attenzione del CSV agli argomenti oggetto di questa azione ha origine fin dai primi anni di servizio e nel corso del tempo ha fatto in modo che venissero organizzate molte attività di accompagnamento delle associazioni nel loro processo di acquisizione di autonomia, specialmente dal punto di vista dell'approvvigionamento delle risorse economiche, dell'utilizzo dell'informatica come strumento per facilitare e migliorare la gestione e, soprattutto negli ultimi anni, del ricorso alle nuove tecnologie come vettore di sviluppo.
In risposta ai bisogni formativi rilevati saranno attivati i seguenti corsi e seminari:

- Raccolta fondi e crowdfunding
- Raccolta nuovi volontari
- Co-progettare e lavorare in rete
- Seminario 5 per mille
- Gestire i social
- Strumenti digitali per il RUNTS
- Strumenti per le riunioni on line e videoconferenze
- Google for non profit

Breve descrizione delle modalità attuative programmate
Viene definito un piano formativo generale in base ai bisogni individuati, che viene poi eventualmente aggiornato in base a specifiche richieste o necessità che sorgono durante l'anno tramite il contatto diretto con le associazioni ed anche su sollecitazione provenienti da altre aree operative, specialmente la consulenza.
Le attività sono organizzate in forma di corsi, seminari o laboratori a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze contingenti. Nello specifico, vengono organizzati:
● corsi che prevedono un percorso unico;
● corsi strutturati in moduli, per offrire l'opportunità di approfondire anche solo un aspetto del percorso;
● seminari, specie per un primo approccio ad argomenti nuovi, per richiamare elementi che non richiedano la predisposizione di percorsi più strutturati o in occasioni di urgenza;
● laboratori, dove possano essere messe in pratica le nozioni ricevute riuscendo ad avere un riscontro condiviso, concreto ed immediato a beneficio delle proprie necessità.

Le attività formative "per autonomizzarsi" svilupperanno i seguenti contenuti, che andranno ad intersecarsi anche con le altre azioni formative (ad esempio, i temi del 5 per 1000 e della raccolta fondi in generale verranno trattati anche nell'azione "per gestirsi"):
● analisi dei modi di ricerca fondi per le organizzazioni
● teorie e tecniche sociologiche, informatiche, di marketing oggi disponibili per facilitare e migliorare la gestione, la comunicazione ed il reperimento di fondi
● processo generale di informatizzazione delle organizzazioni
● lo strumento del 5 per 1000 (trattato anche nell'azione "per gestirsi")

● revisione della normativa sulle raccolte pubbliche di fondi ex Riforma Terzo Settore (trattato anche nell'azione "per gestirsi")
● raccolta fondi digitale (crowdfunding e social media)

Le proposte formative vengono comunicate e pubblicizzate attraverso i canali istituzionali del CSV: sito internet, newsletter e mail dedicata, allo scopo di raggiungere quante più associazioni possibile e facilitare così l'adesione. Dal 2019 le attività organizzate vengono divulgate anche tramite applicazioni di messaggistica istantanea, quale ad esempio Whatsapp, soprattutto ai Presidenti o consiglieri delle associazioni ed a coloro, in passato già partecipanti alle attività, che hanno dato l'assenso a ricevere queste informazioni.
Le richieste di partecipazione vengono raccolte attraverso un apposito modulo di iscrizione, che dal 2019 sfrutta la possibilità fornita dai Moduli Google e, nei casi in cui risulti necessario, viene eseguita una valutazione in ingresso sulle competenze specifiche dei richiedenti confrontandole con il livello richiesto dalla materia.
Nel caso in cui le richieste siano superiori ai posti disponibili, si procede alla selezione, utilizzando in generale il criterio cronologico di ricezione o eventuali altri criteri precedentemente comunicati alle associazioni nel materiale promozionale delle attività. Tra questi ad esempio viene valutata la reale utilità e ricaduta del percorso formativo sull'attività delle associazioni.
Le attività formative, normalmente in passato organizzate sempre in presenza, nel corso del 2020 e 2021 sono state proposte esclusivamente in modalità videoconferenza.
Le attività formative si svilupperanno durante tutto l'anno 2022
Fasi:
<u>Strutturazione e organizzazione del corso</u>
In base ai bisogni rilevati a inizio anno viene elaborato il piano formativo, successivamente sottoposto ed approvato dal Consiglio Direttivo. Il piano in questo modo diventa operativo ed il responsabile d'area procede all'organizzazione delle attività in programma, mantenendo i contatti con i docenti e stabilendo calendari, orari e sede dei corsi.
<u>Informazione a tutte le associazioni</u>
per ciascuna attività un mese prima della data di inizio corso o seminario viene inviata attraverso comunicazione ad hoc tramite posta elettronica, pubblicazione sui siti internet dei CSV ed invio di newsletter, pubblicazione sulle pagine dei quotidiani locali.
<u>Raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione</u>
una settimana prima vengono confermate le iscrizioni e comunicate eventuali non ammissioni in base ai criteri indicati nella comunicazione (n. limitato per ciascuna associazione, ordine di arrivo della domanda), nella comunicazione di conferma vengono fornite anche le informazioni per la partecipazione.
<u>Avvio e realizzazione</u>
il giorno del corso i partecipanti vengono accolti dagli operatori del CSV, la partecipazione viene registrata su appositi registri, cartacei se l'attività è in presenza o attraverso chat se in webinar, ai partecipanti viene inviato il materiale didattico fornito dei docenti.
<u>Conclusione</u>
l'ultimo giorno di corso, viene somministrato il questionario di gradimento a ciascun partecipante, viene inoltre inviato via email compilabile online. Al termine del corso vengono inviati gli attestati a coloro che hanno frequentato per almeno il 75% del monte ore.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)
Scheda RAB campo 5 (A) campo 6 AUTONOMIZZARSI

Obiettivi strategici

● trasmettere ai partecipanti le nozioni di base di raccolta fondi nel settore non profit, sia dal punto di vista degli strumenti da utilizzare, che delle teorie sociologiche e di marketing che ne stanno alla base;

● offrire una panoramica sulle principali strategie e sui possibili strumenti di raccolta fondi, analizzando il ventaglio completo delle possibilità disponibili, con un focus sul crowdfunding;

● aggiornare i partecipanti sulle novità sul 5 per 1000 introdotte dalla Riforma del Terzo Settore;

● monitorare e descrivere gli strumenti informatici per la gestione degli ETS;

● migliorare la digitalizzazione delle organizzazioni attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, che permettono una presenza in tempo reale nella comunità territoriale di appartenenza e un rapidissimo approccio globale.

Obiettivi specifici

● qualificare i volontari attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze tecniche e trasversali, funzionali alla conoscenza e alla scelta del o dei modi migliori per sviluppare la ricerca dei fondi, tra i vari attivabili;

● aumentare la consapevolezza del ruolo di volontari nella propria organizzazione, contribuendo attivamente al sostentamento economico e alla continuità delle attività, così importanti nella comunità territoriale a cui appartengono;

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia

Diretti:

● Volontari 300

● Cittadini

● Enti pubblici

Indiretti:

● OdV 130

● Aps 120

● Altri Enti di Terzo Settore

● Enti pubblici

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Strutturazione e organizzazione dei corsi, informazione a tutte le associazioni, raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione, avvio e realizzazione,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

consclusione												

Le attività di formazione sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente area formazione per ciascun territorio
1 referente area comunicazione per ciascun territorio
1 co-direttore
Professionisti negli ambiti formativi previsti

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.
Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni corso una erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili.
Infine si prevede un questionario di valutazione per i volontari partecipanti articolato sui seguenti aspetti:

- livello di soddisfazione complessiva
- aspetti organizzativi (durata, orario, modalità di iscrizione, promozione, disponibilità degli operatori)
- docenza (chiarezza espositiva, capacità di ascolto e conduzione del gruppo, gestione del tempo e capacità di rispondere alle domande)
- percezione di utilità (dei temi trattati, materiali, competenze/conoscenze acquisite, rispondenza alle aspettative iniziali)
- suggerimenti
- Bisogni formativi per nuovi corsi

Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	300
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	11
n. ETS COINVOLTI	250
n. VOLONTARI COINVOLTI	300
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	

n. studenti coinvolti	
Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE
Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori: • di esito: l'efficacia realizzativa per misurare la capacità di produrre risultati (numero di attività formativa realizzata, numero ore di formazione erogate) • di processo: l'attrattività per misurare la capacità di intervenire sui bisogni formativi degli ETS con risposte adeguate (rapporto tra numero volontari iscritti e numero partecipanti ai corsi e seminari); l' accuratezza per misurare l'attenzione e la personalizzazione del servizio per facilitare l'accesso e l'apprendimento (numero di comunicazioni, materiale didattico e attestazioni e questionario finale) • di valutazione: l'efficienza nel lavoro misurando l'utilità dei corsi e seminari per gli ETS e la capacità di fornire supporti qualificati (numero di questionari compilati, indici di gradimento rilevati attraverso i questionari su organizzazione, docenza, promozione, materiale, operatori CSV, utilità percepita), infine la sostenibilità per misurare la capacità del CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
incarichi per docenze	1.272,90		
Totale 2)	1.272,90		
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	1.272,90		1.272,90

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	1.272,90		1.272,90
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	**Titolo attività**
Formazione	FORMAZIONE PER CONNETTERSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 5.403,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel GESTIRSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Il CSV ha fortemente innovato l'area formazione, migliorandone sensibilmente l'accessibilità, la qualità e l'accuratezza del servizio, grazie all'esperienza maturata nella ventennale consolidata attività di formazione dei volontari, alla lettura costante dei loro bisogni formativi, alla progressiva applicazione della Riforma del Terzo Settore e, più recentemente, anche per fronteggiare l'ancora attuale emergenza epidemiologica.

Tra le implementazioni maggiormente significative si possono considerare, a titolo di esempio non esaustivo, l'ampliamento del bacino degli utenti dalle sole OdV agli Enti del Terzo Settore, in particolare alle Aps, dovendo al contempo aggiornare l'offerta formativa alle loro esigenze e la digitalizzazione del servizio. Negli ultimi anni è stata introdotta la raccolta online delle iscrizioni attraverso i Moduli Google ed è implementata la sezione FAD con la piattaforma Moodle collegata al sito internet.

È stata inoltre introdotta la formazione in videoconferenza attraverso le piattaforme "Meet" di Google, Zoom e Go to meeting, inoltre è stata implementata la piattafoma Meedle per la FAD (Formazione a distanza) e la formazione individuale.

Nel 2022 sarà utilizzata a regime l'area riservata MyCsv, per completare il processo di digitalizzazione del servizio dall'informazione sui corsi attraverso la newsletter "VolontarinFormazione", l'iscrizione attraverso il frontend. Tutto questo ha consentito non solo di avvicinare i servizi al territorio

raggiungendo anche le aree più periferiche e di vallata, ma soprattutto di aumentare la fruibilità da parte dei volontari.
A conferma di ciò si consideri il fatto che nel 2021, nonostante le limitazioni dettate dalle misure anticovid per la realizzazione di corsi in presenza, si è registrata una partecipazione più elevata del 7% rispetto quella degli anni precedenti.
Da sottolineare inoltre il monitoraggio continuo dei bisogni formativi, che viene effettuato tramite il contatto diretto con le associazioni che quotidianamente frequentano le sedi e partecipano alle attività, tramite la somministrazione di questionari sia generali che in occasioni delle singole attività e tramite la collaborazione con le altre aree di lavoro del CSV, in special modo la consulenza.
L'attenzione del CSV agli argomenti oggetto di questa azione ha origine fin dai primi anni di servizio e nel corso del tempo ha fatto in modo che venissero organizzate molte attività di accompagnamento delle associazioni nel loro processo di acquisizione di autonomia, specialmente dal punto di vista dell'approvvigionamento delle risorse economiche, dell'utilizzo dell'informatica come strumento per facilitare e migliorare la gestione e, soprattutto negli ultimi anni, del ricorso alle nuove tecnologie come vettore di sviluppo.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Viene definito un piano formativo generale in base ai bisogni individuati, che viene poi eventualmente aggiornato in base a specifiche richieste o necessità che sorgono durante l'anno tramite il contatto diretto con le associazioni ed anche su sollecitazione provenienti da altre aree operative, specialmente la consulenza.
Le attività sono organizzate in forma di corsi, seminari o laboratori a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze contingenti. Nello specifico, vengono organizzati:
● corsi che prevedono un percorso unico;
● corsi strutturati in moduli, per offrire l'opportunità di approfondire anche solo un aspetto del percorso;
● seminari, specie per un primo approccio ad argomenti nuovi, per richiamare elementi che non richiedano la predisposizione di percorsi più strutturati o in occasioni di urgenza;
● laboratori, dove possano essere messe in pratica le nozioni ricevute riuscendo ad avere un riscontro condiviso, concreto ed immediato a beneficio delle proprie necessità.

Le attività formative "per connettersi" prendono in considerazione il bisogno delle associazioni di aggiornarsi continuamente su tematiche specifiche, legate al settore e alla tipologia di servizi in cui i volontari di determinate associazioni si trovano ad operare, allo scopo di fornire le competenze riguardanti le capacità comunicative, sociali e tematiche.
Oltre a promuovere la conoscenza, stimola il confronto tra volontari di associazioni diverse che partecipano ai corsi. La metodologia infatti sarà improntata alla formazione per gli adulti alternando attività teorica con attività pratiche e interattive come discussioni, lavori di gruppo, simulazioni.
Saranno organizzate attività formative in risposta alle esigenze evidenziate dalla rilevazione dei bisogni con particolare riferimento alle seguenti tematiche:

- Parlare in pubblico
- Co-programmazione e Co-progettazione con la Pubblica Amministrazione
- Gestione della relazione e dei conflitti
- Rapportarsi con la disabilità

Le proposte formative vengono comunicate e pubblicizzate attraverso i canali istituzionali del CSV: sito internet, newsletter e mail dedicata "VolontarinFormazione" inviata attraverso la piattaforma "Gestionale.VolontaRomagna", allo scopo di raggiungere quante più associazioni possibile e facilitare così l'adesione. Le attività organizzate vengono divulgate anche tramite applicazioni di messaggistica istantanea, quale ad esempio Whatsapp, soprattutto ai Presidenti o consiglieri delle associazioni ed a

coloro, in passato già partecipanti alle attività, che hanno dato l'assenso a ricevere queste informazioni.
Le richieste di partecipazione vengono raccolte attraverso l'area Riservata di MyCsv accessibile dal sito.
Nel caso in cui le richieste siano superiori ai posti disponibili, si procede alla selezione, utilizzando in generale il criterio cronologico di ricezione o eventuali altri criteri precedentemente comunicati alle associazioni nel materiale promozionale delle attività. Tra questi ad esempio viene valutata la reale utilità e ricaduta del percorso formativo sull'attività delle associazioni.
Le attività formative, normalmente in passato organizzate sempre in presenza, nel corso del 2020 e 2021 sono state proposte esclusivamente in modalità videoconferenza.
Le attività formative si svilupperanno durante tutto l'anno 2022
Fasi:
Strutturazione e organizzazione del corso
In base ai bisogni rilevati a inizio anno viene elaborato il piano formativo, successivamente sottoposto ed approvato dal Consiglio Direttivo. Il piano in questo modo diventa operativo ed il responsabile d'area procede all'organizzazione delle attività in programma, mantenendo i contatti con i docenti e stabilendo calendari, orari e sede dei corsi.
Informazione a tutte le associazioni
per ciascuna attività un mese prima della data di inizio corso o seminario viene inviata attraverso comunicazione ad hoc tramite posta elettronica, pubblicazione sui siti internet dei CSV ed invio di newsletter, pubblicazione sulle pagine dei quotidiani locali.
Raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione
una settimana prima vengono confermate le iscrizioni e comunicate eventuali non ammissioni in base ai criteri indicati nella comunicazione (n. limitato per ciascuna associazione, ordine di arrivo della domanda), nella comunicazione di conferma vengono fornite anche le informazioni per la partecipazione.
Avvio e realizzazione
il giorno del corso i partecipanti vengono accolti dagli operatori del CSV, la partecipazione viene registrata su appositi registri, cartacei se l'attività è in presenza o attraverso chat se in webinar, ai partecipanti viene inviato il materiale didattico fornito dei docenti.
Conclusione
l'ultimo giorno di corso, viene somministrato il questionario di gradimento a ciascun partecipante, viene inoltre inviato via email compilabile online. Al termine del corso vengono inviati gli attestati a coloro che hanno frequentato per almeno il 75% del monte ore.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Scheda RAB campo 5 (A) campo 6 CONNETTERSI

Obiettivi strategici

- Promuovere attività formative che facilitino lo sviluppo culturale delle singole associazioni
- Qualificare i volontari attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali e tecniche
- Aumentare la consapevolezza del ruolo di volontari nella propria organizzazione e nella comunità territoriale
- Aggiornare i volontari sulla normativa del Terzo Settore
- Fornire strumenti e metodologie che permettono di migliorare l'attività delle organizzazioni
- Migliorare le strategie di comunicazione e di relazione degli ETS
- Aumentare le capacità per elaborare Il piano di comunicazione

- Aumentare consapevolezza sulle caratteristiche di diversi canali comunicativi
- Sperimentare la realizzazione di prodotti di comunicazione e storytelling per la propria associazione
- Integrare strumenti e canali dell'organizzazione con i servizi di supporto alla comunicazione offerto dal CSV
- Facilitare la collaborazione tra gli ETS
- Facilitare la partecipazione degli ETS a bandi regionali, nazionali ed europei
- Ampliare le capacity building e il lavoro in rete degli ETS

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Diretti
- Volontari 300
- Cittadini
- Enti Pubblici

Indiretti
- OdV 130
- Aps 120
- Altri Enti di Terzo Settore
- Enti pubblici

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Strutturazione e organizzazione dei corsi, informazione a tutte le associazioni, raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione, avvio e realizzazione, conclusione												

Le attività di formazione sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente area formazione per ciascun territorio
1 referente area comunicazione per ciascun territorio

1 co-direttore
Professionisti negli ambiti formativi previsti

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.
Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni corso una erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili.
Infine si prevede un questionario di valutazione per i volontari partecipanti articolato sui seguenti aspetti:

- livello di soddisfazione complessiva
- aspetti organizzativi (durata, orario, modalità di iscrizione, promozione, disponibilità degli operatori)
- docenza (chiarezza espositiva, capacità di ascolto e conduzione del gruppo, gestione del tempo e capacità di rispondere alle domande)
- percezione di utilità (dei temi trattati, materiali, competenze/conoscenze acquisite, rispondenza alle aspettative iniziali)
- suggerimenti
- Bisogni formativi per nuovi corsi

Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	300
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	10
n. ETS COINVOLTI	250
n. VOLONTARI COINVOLTI	300
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	
Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: l'efficacia realizzativa per misurare la capacità di produrre risultati (numero di attività formativa realizzata, numero ore di formazione erogate)
- di processo: l'attrattività per misurare la capacità di intervenire sui bisogni formativi degli ETS con risposte adeguate (rapporto tra numero volontari iscritti e numero partecipanti ai corsi e seminari); l' accuratezza per misurare l'attenzione e la personalizzazione del servizio per facilitare

l'accesso e l'apprendimento (numero di comunicazioni, materiale didattico e attestazioni e questionario finale)

- di valutazione: l'efficienza nel lavoro misurando l'utilità dei corsi e seminari per gli ETS e la capacità di fornire supporti qualificati (numero di questionari compilati, indici di gradimento rilevati attraverso i questionari su organizzazione, docenza, promozione, materiale, operatori CSV, utilità percepita), infine la sostenibilità per misurare la capacità del CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
incarichi per docenze	5.403,00		5.403,00
Totale 2)	5.403,00		5.403,00
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	5.403,00		5.403,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	5,403,00		5.403,00
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	**Titolo attività**
Formazione	FORMAZIONE PER GESTIRSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 3.092,01

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni formative che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel GESTIRSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Il CSV ha innovato l'area formazione, migliorandone sensibilmente l'accessibilità, la qualità e l'accuratezza del servizio, grazie alla ventennale esperienza maturata dagli operatori dell'area, alla lettura costante dei bisogni formativi dei volontari, alla progressiva applicazione della Riforma del Terzo Settore e, più recentemente, anche per fronteggiare l'ancora attuale emergenza epidemiologica.

Tra le implementazioni maggiormente significative si possono considerare, a titolo di esempio non esaustivo, l'ampliamento del bacino degli utenti dalle sole OdV agli Enti del Terzo Settore, in particolare alle Aps, dovendo al contempo aggiornare l'offerta formativa alle loro esigenze e la digitalizzazione del servizio. Negli ultimi anni è stata introdotta la raccolta online delle iscrizioni attraverso i Moduli Google ed è implementata la sezione FAD con la piattaforma Moodle collegata al sito internet.

È stata inoltre introdotta la formazione in videoconferenza attraverso le piattaforme "Meet" di Google, Zoom e Go to Meeting, è stata implementata la piattaforma Moodle per la FAD.

Importante citare anche la personalizzazione delle comunicazioni ai partecipanti tramite l'implementazione dell'invio di mail multiplo contemporaneo ma personalizzato, l'utilizzo dell'Area Riservata di MyCsv e la consegna degli attestati via email. Tutto questo ha consentito non solo di avvicinare i servizi al territorio raggiungendo anche le aree più periferiche e di vallata riducendo l'impatto ambientale sui trasporti, ma soprattutto di aumentare la fruibilità da parte dei volontari.

A conferma di ciò si consideri il fatto che nel 2021, nonostante la contingenza sfavorevole del blocco della realizzazione di corsi in presenza a causa della pandemia, si è registrata una partecipazione numericamente equivalente a quella degli anni precedenti, anzi del 7% più elevata.
Da sottolineare inoltre il monitoraggio continuo dei bisogni formativi, che viene effettuato tramite il contatto diretto con le associazioni che quotidianamente frequentano le sedi e partecipano alle attività, tramite la somministrazione di questionari sia generali che in occasioni delle singole attività e tramite la collaborazione con le altre aree di lavoro del CSV, in special modo la consulenza.
L'attenzione del CSV agli argomenti oggetto di questa azione ha origine fin dai primi anni di servizio e nel corso del tempo ha fatto in modo che venissero organizzate molte attività di accompagnamento delle associazioni nel loro processo di acquisizione di autonomia, specialmente dal punto di vista dell'approvvigionamento delle risorse economiche, dell'utilizzo dell'informatica come strumento per facilitare e migliorare la gestione e, soprattutto negli ultimi anni, del ricorso alle nuove tecnologie come vettore di sviluppo.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Viene definito un piano formativo generale in base ai bisogni individuati, che viene poi eventualmente aggiornato in base a specifiche richieste o necessità che sorgono durante l'anno tramite il contatto diretto con le associazioni ed anche su sollecitazione provenienti da altre aree operative, specialmente la consulenza.
Le attività sono organizzate in forma di corsi, seminari o laboratori a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze contingenti. Nello specifico, vengono organizzati:

● corsi che prevedono un percorso unico;
● corsi strutturati in moduli, per offrire l'opportunità di approfondire anche solo un aspetto del percorso;
● seminari, specie per un primo approccio ad argomenti nuovi, per richiamare elementi che non richiedano la predisposizione di percorsi più strutturati o in occasioni di urgenza;
● laboratori, dove possano essere messe in pratica le nozioni ricevute riuscendo ad avere un riscontro condiviso, concreto ed immediato a beneficio delle proprie necessità.

Le attività formative "per gestirsi" svilupperanno i seguenti contenuti, che andranno ad intersecarsi anche con le altre azioni formative (ad esempio, i temi del 5 per 1000 e della raccolta fondi in generale, verranno trattati più ampiamente nell'azione "Formazione per autonomizzarsi"):

● Gli aspetti giuridici di una associazione quale ente del Terzo Settore e lo svolgimento prevalente delle attività di interesse generale (e di quelle diverse)
● Il nuovo profilo delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale
● Lo statuto, l'ordinamento interno e l'amministrazione, in particolare in relazione all'assemblea, all'organo di amministrazione e all'organo di controllo
● Libri sociali obbligatori
● L'acquisizione della personalità giuridica
● Il Registro unico nazione degli Enti del Terzo Settore
● Gli aspetti contabili
● Obblighi contabili e di bilancio degli ETS alla luce del DMLPS del 05-03-2020
● Obbligo di rendicontazione e di pubblicità del bilancio
● La gestione amministrativa-contabile dell'associazione e la documentazione giustificativa di supporto
● La gestione contabile delle tipiche voci di entrata e di alcune particolari voci di spesa
● Le raccolte occasionali pubbliche di fondi
● Contabilità separata per le attività di natura commerciale
● Gli aspetti fiscali della riforma: IMPOSTE DIRETTE ED IVA

● Il profilo fiscale ETS commerciale ed ETS Non Commerciale
● Imposte dirette e regime fiscale degli ETS
● Fiscalità diretta nel periodo transitorio
● Brevi cenni sulle prestazioni d'opera negli enti del Terzo Settore
● Imposte Indirette e 5 per mille
● Le agevolazioni fiscali per imposte indirette
● Detrazioni e deduzioni per erogazioni liberali
● Il Modello EAS
● Dalla prima nota al Bilancio "Rendiconto per cassa"
● Lo schema di Bilancio "Rendiconto per cassa" ai sensi della normativa della Riforma del Terzo Settore
● Attività di interesse generale
● Attività diverse
● Attività di raccolta fondi
● Attività finanziarie e patrimoniali
● Supporto generale
● Investimenti in immobilizzazioni
● Redazione delle annotazioni in calce al bilancio in cui dare atto della natura secondaria e strumentale delle eventuali attività diverse da quelle di interesse generale esercitate
● L'istituto del 5 per mille alla luce nel nuovo D.Lgs. 111/2017
● La privacy e la protezione dei dati
● Gli obblighi assicurativi
● La redazione del bilancio sociale

Le proposte formative vengono comunicate e pubblicizzate attraverso i canali istituzionali del CSV: sito internet, newsletter e mail dedicata "VolontarinFormazione" inviata attraverso la piattaforma "Gestionale.VolontaRomagna", allo scopo di raggiungere quante più associazioni possibile e facilitare così l'adesione. Le attività organizzate vengono divulgate anche tramite applicazioni di messaggistica istantanea, quale ad esempio Whatsapp, soprattutto ai Presidenti o consiglieri delle associazioni ed a coloro, in passato già partecipanti alle attività, che hanno dato l'assenso a ricevere queste informazioni.
Le richieste di partecipazione vengono raccolte attraverso un apposito modulo di iscrizione, che dal 2019 sfrutta la possibilità fornita dai Moduli Google e, nei casi in cui risulti necessario, viene eseguita una valutazione in ingresso sulle competenze specifiche dei richiedenti confrontandole con il livello richiesto dalla materia.
Nel caso in cui le richieste siano superiori ai posti disponibili, si procede alla selezione, utilizzando in generale il criterio cronologico di ricezione o eventuali altri criteri precedentemente comunicati alle associazioni nel materiale promozionale delle attività. Tra questi ad esempio viene valutata la reale utilità e ricaduta del percorso formativo sull'attività delle associazioni.
Le attività formative, normalmente in passato organizzate sempre in presenza, nel corso del 2020 e 2021 sono state proposte esclusivamente in modalità videoconferenza.
Le attività formative si svilupperanno durante tutto l'anno 2022.
Fasi:
<u>Strutturazione e organizzazione del corso</u>
In base ai bisogni rilevati a inizio anno viene elaborato il piano formativo, successivamente sottoposto ed approvato dal Consiglio Direttivo. Il piano in questo modo diventa operativo ed il responsabile d'area procede all'organizzazione delle attività in programma, mantenendo i contatti con i docenti e stabilendo calendari, orari e sede dei corsi.
<u>Informazione a tutte le associazioni</u>

per ciascuna attività un mese prima della data di inizio corso o seminario viene inviata attraverso comunicazione ad hoc tramite posta elettronica, pubblicazione sui siti internet del CSV ed invio di newsletter, pubblicazione sulle pagine dei quotidiani locali.

Raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione

una settimana prima vengono confermate le iscrizioni e comunicate eventuali non ammissioni in base ai criteri indicati nella comunicazione (n. limitato per ciascuna associazione, ordine di arrivo della domanda), nella comunicazione di conferma vengono fornite anche le informazioni per la partecipazione.

Avvio e realizzazione

il giorno del corso i partecipanti vengono accolti dagli operatori del CSV, la partecipazione viene registrata su appositi registri, cartacei se l'attività è in presenza o attraverso chat se in webinar, ai partecipanti viene inviato il materiale didattico fornito dei docenti.

Conclusione

l'ultimo giorno di corso, viene somministrato il questionario di gradimento a ciascun partecipante, viene inoltre inviato via email compilabile online. Al termine del corso vengono inviati gli attestati a coloro che hanno frequentato per almeno il 75% del monte ore.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Scheda RAB campo 5 (A) campo 6 (GESTIRSI)

Obiettivi strategici

Fornire informazioni e strumenti per sviluppare competenze per:

● costituire e gestire ETS, specialmente OdV e Aps;

● adempiere alle previsioni normative (adeguamento statuti, obblighi contabili, fiscali, assicurativi, in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di privacy, di contrattualistica, di corretta tenuta dei libri sociali, trasparenza, rendicontazione, ecc..);

● in merito alla rendicontazione, restare aggiornati in particolare sugli adempimenti e sulla modulistica che diventerà obbligatoria per rendicontare il bilancio del 2021;

● restare aggiornati in generale sulle novità introdotte dalla Riforma del Terzo Settore.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Diretti

● Volontari 300

● Cittadini

● Enti Pubblici

Indiretti

● OdV 120

● Aps 120

● Altri Enti di Terzo Settore

● Enti pubblici

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Strutturazione e organizzazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

dei corsi, informazione a tutte le associazioni, raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione, avvio e realizzazione, conclusione												
Le attività di formazione sono attive tutto l'anno												

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.
1 referente area formazione per ciascun territorio 1 referente area comunicazione per ciascun territorio 1 co-direttore Professionisti negli ambiti formativi previsti

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni corso una erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili. Infine si prevede un questionario di valutazione per i volontari partecipanti articolato sui seguenti aspetti: ● livello di soddisfazione complessiva ● aspetti organizzativi (durata, orario, modalità di iscrizione, promozione, disponibilità degli operatori) ● docenza (chiarezza espositiva, capacità di ascolto e conduzione del gruppo, gestione del tempo e capacità di rispondere alle domande) ● percezione di utilità (dei temi trattati, materiali, competenze/conoscenze acquisite, rispondenza alle aspettative iniziali) ● suggerimenti ● bisogni formativi per nuovi corsi Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi	
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)

n. ACCESSI AL SERVIZIO (Iscrizioni)	400
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	11
n. ETS COINVOLTI	240
n. VOLONTARI COINVOLTI	300
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	
Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: l'efficacia realizzativa per misurare la capacità di produrre risultati (numero di attività formativa realizzata, numero ore di formazione erogate)
- di processo: l'attrattività per misurare la capacità di intervenire sui bisogni formativi degli ETS con risposte adeguate (rapporto tra numero volontari iscritti e numero partecipanti ai corsi e seminari); l' accuratezza per misurare l'attenzione e la personalizzazione del servizio per facilitare l'accesso e l'apprendimento (numero di comunicazioni, materiale didattico e attestazioni e questionario finale)
- di valutazione: l'efficienza nel lavoro misurando l'utilità dei corsi e seminari per gli ETS e la capacità di fornire supporti qualificati (numero di questionari compilati, indici di gradimento rilevati attraverso i questionari su organizzazione, docenza, promozione, materiale, operatori CSV, utilità percepita), infine la sostenibilità per misurare la capacità del CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
incarichi per docenze	3.092,01		3.092,01
Totale 2)	3.092,01		3.092,01
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			

di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
Totale 4)			

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	3.092,01		3.092,01

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	3.092,01		3.092,01
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	**Titolo attività**
Formazione	FORMAZIONE PER QUALIFICARSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 27.120,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di formazione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni negli adempimenti normativi e nel QUALIFICARE l'attività dei volontari e aumentare la loro sicurezza e quella dei loro beneficiari, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Il CSV VolontaRomagna ha attivato nel processo di unificazione la valorizzazione delle migliori pratiche consolidate negli anni nei singoli territori per l'area formazione, migliorandone sensibilmente l'accessibilità, la qualità e l'accuratezza del servizio, grazie all'esperienza maturata nella ventennale consolidata attività di formazione dei volontari, alla lettura costante dei loro bisogni formativi, alla progressiva applicazione della Riforma del Terzo Settore e, più recentemente, anche per fronteggiare l'ancora attuale emergenza epidemiologica.

Tra le implementazioni maggiormente significative si possono considerare, a titolo di esempio non esaustivo, l'ampliamento del bacino degli utenti dalle sole OdV agli Enti del Terzo Settore, in un contesto di area vasta Romagna, che ha determinato una pianificazione dell'offerta formativa aderente alle loro esigenze, ma anche la digitalizzazione del servizio. Negli ultimi anni è stata introdotta la raccolta online delle iscrizioni online è stata implementata la sezione FAD con la piattaforma Moodle collegata al sito internet. È stata inoltre introdotta la formazione in videoconferenza attraverso diverse piattaforme "Meet" di Google e Big Blue Button, Go To Meeting e Zoom. l'implementazione della piattaforma Moodle per la FAD.

Nel 2022 sarà utilizzata a regime l'area riservata MyCsv, per completare il processo di digitalizzazione del servizio dall'informazione sui corsi attraverso la news letter "VolontarinFormazione", l'iscrizione

attraverso il frontend, la personalizzazione delle comunicazioni ai partecipanti tramite l'implementazione dell'invio di mail multiplo contemporaneo ma personalizzato, attraverso le anagrafiche di ETS e volontari, l'utilizzo dell'applicazione di messaggistica Whatsapp e la consegna degli attestati via email. Tutto questo consente non solo di avvicinare i servizi al territorio raggiungendo anche le aree più periferiche e di vallata, ma soprattutto di aumentare la fruibilità da parte dei volontari.
A conferma di ciò si consideri il fatto che nel 2021, nonostante le limitazioni dettate dalle misure anti Covid-19 per la realizzazione di corsi in presenza, si è registrata una partecipazione più elevata del 7% rispetto quella degli anni precedenti.
Da sottolineare inoltre il monitoraggio continuo dei bisogni formativi, che viene effettuato tramite il contatto diretto con le associazioni che quotidianamente frequentano le sedi e partecipano alle attività, tramite la somministrazione di questionari sia generali che in occasioni delle singole attività e tramite la collaborazione con le altre aree di lavoro del CSV, in special modo la consulenza.
L'attenzione del CSV agli argomenti oggetto di questa azione è diretta alla qualificazione dei volontari delle associazioni nel loro processo di acquisizione di autonomia gestionale, specialmente dal punto di vista degli adempimenti e della sicurezza dei volontari.
In risposta ai bisogni formativi rilevati saranno attivati i seguenti corsi e seminari:

- Corsi per Alimentaristi in base alla certificazione HACCP
- Corsi Antincendio rischio basso
- Corsi Antincendio rischio medio
- Corsi Antincendio rischio alto
- Corsi di primo soccorso

Breve descrizione delle modalità attuative programmate
Viene definito un piano formativo annuale in base ai bisogni individuati, viene eventualmente aggiornato in base al specifiche richieste o necessità che sorgono durante l'anno tramite il contatto diretto con le associazioni ed anche su sollecitazione provenienti da altre aree operative, specialmente la consulenza.
Le attività sono organizzate in forma di corsi, seminari o laboratori a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze contingenti. Nello specifico, vengono organizzati:
● corsi che prevedono un percorso unico;
● corsi strutturati in moduli, per offrire l'opportunità di approfondire anche solo un aspetto (o un livello) del percorso in base alle specifiche necessità;
● seminari, specie per un primo approccio ad argomenti nuovi, per richiamare elementi che non richiedano la predisposizione di percorsi più strutturati o in occasioni di urgenza;

Le proposte formative vengono comunicate e pubblicizzate attraverso i canali istituzionali del CSV: sito internet, newsletter e mail dedicata, allo scopo di raggiungere quante più associazioni possibile e facilitare così l'adesione. Le attività organizzate vengono divulgate anche tramite applicazioni di messaggistica istantanea, ad esempio Whatsapp, soprattutto ai Presidenti o consiglieri delle associazioni ed a coloro, in passato già partecipanti alle attività, che hanno dato l'assenso a ricevere queste informazioni.
Le richieste di partecipazione vengono raccolte attraverso l'area Riservata di MyCsv accessibile dal sito.
Nel caso in cui le richieste siano superiori ai posti disponibili, si procede alla selezione, utilizzando in generale il criterio cronologico di ricezione o eventuali altri criteri precedentemente comunicati alle associazioni nel materiale promozionale delle attività. Tra questi ad esempio viene valutata la reale utilità e ricaduta del percorso formativo sull'attività delle associazioni.

Le attività formative saranno realizzate in presenza e/o in modalità online e si svilupperanno durante tutto l'anno 2022

Fasi:

Strutturazione e organizzazione del corso

In base ai bisogni rilevati a inizio anno viene elaborato il piano formativo, sottoposto ed approvato dal Consiglio Direttivo. Il piano in questo modo diventa operativo ed il responsabile d'area procede all'organizzazione delle attività in programma, mantenendo i contatti con i docenti e stabilendo calendari, orari e sede dei corsi, vengono stipulate lettere di incarico a docenti esterni dalla Presidenza.

Informazione a tutte le associazioni

per ciascuna attività un mese prima della data di inizio corso o seminario viene inviata attraverso comunicazione ad hoc tramite posta elettronica, pubblicazione sui siti internet dei CSV ed invio di newsletter, pubblicazione sulle pagine dei quotidiani locali.

Raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione

una settimana prima vengono confermate le iscrizioni e comunicate eventuali non ammissioni in base ai criteri indicati nella comunicazione (n. limitato per ciascuna associazione, ordine di arrivo della domanda), nella comunicazione di conferma vengono fornite anche le informazioni per la partecipazione.

Avvio e realizzazione

il giorno del corso i partecipanti vengono accolti dagli operatori del CSV, la partecipazione viene registrata su appositi registri, cartacei se l'attività è in presenza o attraverso chat se in webinar, ai partecipanti viene inviato il materiale didattico fornito dei docenti.

Conclusione

l'ultimo giorno di corso, viene somministrato il questionario di gradimento a ciascun partecipante, viene inoltre inviato via email compilabile online. Al termine del corso vengono inviati gli attestati a coloro che hanno frequentato per almeno il 75% del monte ore.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Scheda RAB campo 5 (A) campo 6 (QUALIFICARSI)

Obiettivi strategici

- Aiutare le associazioni a migliorare i propri servizi attraverso l'acquisizione di nuove competenze da parte dei volontari
- Offrire conoscenze per garantire la sicurezza dei volontari e degli utenti
- Sviluppare le conoscenze sui temi della cura e tutela delle persone fragili e non autonome, sia sotto il profilo sociale sia sotto il profilo giuridico
- Aumentare le competenze delle organizzazioni nella definizione, misurazione e valutazione dell'impatto sociale del loro operato sulle comunità di riferimento

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Diretti

- Volontari 300
- Cittadini
- Enti Pubblici

Indiretti

- OdV 130
- Aps 120

- Altri Enti di Terzo Settore
- Istituzioni

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Strutturazione e organizzazione dei corsi, informazione a tutte le associazioni, raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione, avvio e realizzazione, conclusione	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

Le attività di formazione sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Il Csv Romagna è ente accreditato per svolgere i corsi per Alimentaristi in base agli standard previsti dall'accreditamento ai sensi della Legge Regionale 24 giugno 2003, n.11 e smi e disciplina attuativa con validazione del 04/12/2019 protocollo n. 0311082/P dell'Ausl Romagna

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente area formazione per ciascun territorio
1 referente area comunicazione per ciascun territorio
1 co-direttore
Professionisti negli ambiti formativi previsti

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.
Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni corso una erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili.
Infine si prevede un questionario di valutazione per i volontari partecipanti articolato sui seguenti aspetti:

- livello di soddisfazione complessiva
- aspetti organizzativi (durata, orario, modalità di iscrizione, promozione, disponibilità degli operatori)
- docenza (chiarezza espositiva, capacità di ascolto e conduzione del gruppo, gestione del tempo e capacità di rispondere alle domande)

- percezione di utilità (dei temi trattati, materiali, competenze/conoscenze acquisite, rispondenza alle aspettative iniziali)
- suggerimenti
- bisogni formativi per nuovi corsi

Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO (iscrizioni)	500
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	18
n. ETS COINVOLTI	300
n. VOLONTARI COINVOLTI	250
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	
Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: **l'efficacia realizzativa** per misurare la capacità di produrre risultati (*numero di attività formativa realizzata, numero ore di formazione erogat*e)
- di processo: l'**attrattività** per misurare la capacità di intervenire sui bisogni formativi degli ETS con risposte adeguate (*rapporto tra numero volontari iscritti e numero partecipanti ai corsi e seminari); l'* **accuratezza** per misurare l'attenzione e la personalizzazione del servizio per facilitare l'accesso e l'apprendimento *(numero di comunicazioni, materiale didattico e attestazioni e questionario finale)*
- di valutazione: **l'efficienza** nel lavoro misurando l'utilità dei corsi e seminari per gli ETS e la capacità di fornire supporti qualificati (*numero di questionari compilat*i, *indici di gradimento rilevati attraverso i questionari su organizzazione, docenza, promozione, materiale, operatori CSV, utilità percepita*), infine la **sostenibilità** per misurare la capacità del CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			

Totale 1)			

2) Servizi			
incarichi per docenze	27.120,00		27.120,00
Totale 2)	27.120,00		27.120,00

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
Totale 4)			

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	27.120,00		27.120,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	27.120,00		27.120,00
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

Scheda Attività

☑ **Programmazione** ☐ **Rendicontazione**

Classificazione	**Titolo attività**
Formazione	Oneri generali dell'area Formazione

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 61.884,56
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	€

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata / svolta) e delle modalità attuative (programmate / svolte)
Gli oneri generali d'area comprendono le spese di consumo e per utenze, trasversali alle singole attività e le quote di costo del personale dipendente che opera all'interno dell'area sia per quanto riguarda il coordinamento che le attività di prestazione dei servizi.

15. Oneri per natura			
Oneri generali dell'area Formazione	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
cancelleria	200,00		200,00
Totale 1)	200,00		200,00
2) Servizi			
software per videolezioni	900,00		900,00

telefoniche	2.000,00		2.000,00
logistiche	1.500,00		2.500,00
Totale 2)	4.400,00		4.400,00

3) Godimento beni di terzi			
affitto sale	3.000,00		3.000,00
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente	54.284,56		54.284,56
Totale 4)			

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	61.884,56		61.884,56

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	61.884,56		61.884,56
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

Riepilogo degli oneri per destinazione dell'Area di riferimento come individuata dalla tipologia di servizi nel Codice del Terzo settore (art. 63, c. 2)						
Classificazione	**Oneri previsti**			**Oneri al 31/12/2022**		
Formazione	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
Titolo attività						
FORMAZIONE PER AUTONOMIZZARSI	1.272,90		1.272,90			

FORMAZIONE PER CONNETTERSI	5.403,00		5.403,00			
FORMAZIONE PER GESTIRSI	3.092,01		3.092,01			
FORMAZIONE PER QUALIFICARSI	27.120,00		27.120,00			
ONERI GENERALI DELL'AREA FORMAZIONE	61.884,56		61.884,56			
TOTALE	98.772,47		98.772,47			

AREA CONSULENZA

Classificazione	Titolo attività
Consulenza, assistenza e accompagnamento	CONSULENZE PER CONNETTERSI (comunicarsi, conoscersi, collegarsi, condividere e collaborare)

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	/

1.	AMBITO CSV	Romagna
2.	AMBITO OTC	Emilia Romagna
3.	ANNO DI RIF.	2022
4.	ALLEGATO DI	Programmazione
5.	RISORSE	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di consulenze che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel CONNETTERSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di Csvnet: nello specifico, sono consulenze che riguardano la preparazione di un piano comunicativo/promozionale dell'associazione, la creazione di una immagine anche grafica, l'affiancamento nella redazione di contenuti e la comunicazione attraverso ufficio stampa e tramite i media e i social.

Il servizio si pone i seguenti obiettivi:

- fornire consulenze specifiche nell'ambito della sicurezza in modo che le associazioni possano programmare le attività e i servizi;
- implementare modalità progettuali tese ad incentivare la collaborazione tra associazioni e tra queste e gli Enti Pubblici;
- informare e supportare gli ETS nell'adozione di sistemi digitali volti a migliorare la collaborazione e la comunicazione interna sia la visibilità all'esterno al fine di reperire nuovi volontari e promuovere la propria attività;
- fornire supporto nell'implementazione di strumenti di comunicazione quali siti internet e social network con lo scopo di promuovere le attività e raccogliere fondi;
- fornire consulenza sulla redazione di un piano di comunicazione ed elaborazione di materiale grafico al fine di valorizzare e qualificare l'operato delle associazioni.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Per COMUNICARSI

Consulenza informazione e promozione
Viene erogata una consulenza specialistica nel campo della informazione e comunicazione. Gli operatori forniscono informazioni e accompagnano le associazioni nella realizzazione di piani di comunicazione, campagne promozionali, nell'utilizzo corretto dei diversi strumenti quali social network e siti internet, redazione di comunicati stampa o organizzazione di conferenze stampa, supportando le associazioni anche nel contattare i giusti stakeholders (giornalisti, emittenti televisive, radiofoniche ecc). I CSV si sono nel tempo "accreditati" presso gli organi di informazione territoriali e nazionali e può fungere da "intermediario" per aiutare l'associazione a raggiungere i giusti canali per la comunicazione.

Consulenza grafica
Viene offerto alle associazioni un servizio di consulenza grafica a supporto dell'attività istituzionale e promozionale curando il percorso dalla progettazione dell'artefatto comunicativo al prodotto finito, creando prodotti stampati e/o web che valorizzano l'immagine della stessa associazione. La consulenza grafica è impostata quale strumento di riflessione sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività dell'associazione richiedente.
Può riguardare la elaborazione di prodotti grafici che riguardano la sfera istituzionale dell'associazione, con la creazione del logo e materiale comunicativo dell'associazione come, ad esempio, pieghevoli di presentazione dell'associazione o immagini da inserire sui canali web, sia la realizzazione di specifiche campagne promozionali per i quali si spazia tra realizzazione di manifesti, volantini, flyer, locandine ecc.
La consulenza grafica è complementare alla consulenza fornita nell'ambito della informazione, comunicazione e promozione.

Consulenza organizzativa (eventi)
Si forniscono informazioni e accompagnamento in riferimento a tutti gli adempimenti relativi alla organizzazione di un evento, per il rispetto delle norme e il pagamento dei diritti relativi a Siae, affissioni, occupazione spazio pubblico, richiesta di utenze, ecc.

I servizi di consulenza sono gratuiti per tutti gli ETS e si possono svolgere sia in presenza, sia per scambio di mail o telefonico o in videoconferenza.
Tali servizi vengono generalmente erogati dal personale interno al CSV; in casi di particolare complessità del quesito, si può ricorrere a consulenti esperti.
Per le consulenze erogate da personale esterno l'appuntamento viene fissato dalla segreteria del CSV e generalmente fornito presso la sede del CSV salvo casi eccezionali.
Il servizio è supportato dalla consegna di materiale informativo, facsimili e modulistica specifica, elaborato dai CSV o fornito da CSVnet o da esperti.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)
Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)
Scheda RAB campo 5 (B) campo 6 CONNETTERSI **Obiettivi strategici:** ● Fornire consulenze specifiche nell'ambito della sicurezza in modo che le associazioni possano programmare le attività e i servizi compatibilmente con le prescrizioni anti coronavirus. ● Implementare modalità progettuali tese ad incentivare la collaborazione tra associazioni e tra queste e gli Enti pubblici

● Informare e supportare gli ETS nell'adozione di sistemi digitali volti a migliorare la collaborazione e la comunicazione interna sia la visibilità all'esterno al fine di reperire nuovi volontari e promuovere la propria attività.
● Fornire supporto nell'implementazione di strumenti di comunicazione quali siti internet e social network con lo scopo di promuovere le attività e raccogliere fondi.
● Fornire consulenza sulla redazione di un piano di comunicazione ed elaborazione di materiale grafico al fine di valorizzare e qualificare l'operato delle associazioni.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
OdV 166
Aps 104
Altri Enti di Terzo settore 10
Cittadini
Scuole, università

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività di consulenza a richiesta												

L'attività di consulenza è attiva tutto l'anno.

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 co-direttore
un referente area promozione per ciascun territorio
1 operatore grafico
4 operatori dell'area consulenza
Eventuali consulenti esterni

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.

Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni consulenza una serie di dati utili, quali: data e ora di inizio e fine, durata in minuti dell'erogazione, soggetto/i destinatario/i immediato/i del servizio (con l'identificazione puntuale dell'anagrafica).

Ad ogni ente viene inviato un breve questionario di gradimento al termine di ogni erogazione.
del servizio.
Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. accessi al servizio	310
n. attività specifiche (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	
n. ETS coinvolti	280
n. volontari coinvolti	340
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	40

INDICATORI DA UTILIZZARE

*A*ttraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: **l'efficacia realizzativa** per misurare la capacità di produrre risultati (*Numero di ETS che nell'anno accedono a questo tipo di servizio e gradimento rilevato*)
- di processo: l'**attrattività** per misurare la capacità di intervenire sui bisogni degli ETS con risposte adeguate (*numero di nuovi ETS e comparazione del numero di ETS rispetto agli anni precedenti); l'***accuratezza** per misurare l'attenzione e la personalizzazione del servizio per facilitare l'accesso *(rilevabile dal questionario di fine anno)*
- di valutazione: **l'efficienza** nel lavoro misurando la capacità di fornire supporti qualificati (*numero di erogazioni, numero di prodotti/output*), infine la **sostenibilità** per misurare la capacità del CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
di cui noleggio attrezzature			
di cui consulenti esterni			
di cui altro …			
Totale 2)			
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			
Totale 6)			
TOTALE ONERI			

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA CONSULENZA

Classificazione	Titolo attività
Consulenza, assistenza e accompagnamento	CONSULENZE PER AUTONOMIZZARSI (finanziarsi, attrezzarsi, implementarsi)

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	

1.	AMBITO CSV	Romagna
2.	AMBITO OTC	Emilia Romagna
3.	ANNO DI RIF.	2022
4.	ALLEGATO DI	Programmazione
5.	RISORSE	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di consulenze che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nell' AUTONOMIZZARSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Attraverso una continua attività di ascolto nelle attività di sportello e di raccolta delle esigenze delle associazioni, si rileva un bisogno costante ed urgente di reperire fondi per finanziare e svolgere le attività istituzionali. Tale necessità è accompagnata dalla richiesta di supporto costante sia ai processi di progettazione (programmazione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione), sia alla pianificazione di piani di raccolta fondi.

In considerazione dell'emergenza pandemica, sono inoltre aumentati i bisogni correlati all'implementazione delle nuove tecnologie digitali al fine di trovare nuove modalità per comunicare sia con le risorse umane interne sia con i beneficiari delle attività e i vari stakeholder.

Si rileva inoltre la crescente necessità di supporto nell'attivazione/utilizzo di applicazioni informatiche, ormai divenute indispensabili nei rapporti con le amministrazioni pubbliche e finanziarie (PEC, SPID, Fisconline ecc.).

Il servizio si pone i seguenti obiettivi:

PER FINANZIARSI: supportare le azioni di progettazione, trasmettere metodologie e prassi che possano nel tempo rendere le associazioni autonome nella gestione dei progetti dalla preparazione alla rendicontazione; facilitare la partecipazione degli ETS a bandi regionali, nazionali ed europei; valorizzare il lavoro di rete fra le associazioni che operano nello stesso ambito di intervento; fornire supporto e gli strumenti al fine di aumentare le capacità per elaborare Il piano di raccolta fondi e la campagna del 5x1000.

PER ATTREZZARSI: informare gli ETS sulle nuove tecnologie digitali ed applicazioni informatiche e supportarli nell'implementazione di tali strumenti, al fine di consentire l'accesso digitale ai procedimenti e ai software delle amministrazioni pubbliche e finanziarie e degli enti con i quali gli ETS instaurano rapporti di natura concessoria e autorizzatoria.
PER IMPLEMENTARSI: fornire strumenti (modulistiche, guide, informative) e consulenze specifiche agli ETS al fine di aumentare le singole competenze delle risorse umane interne; fornire supporto e consulenze mirate agli ETS che intendano svolgere attività ed erogare servizi in regime di convenzionamento, accreditamento con gli enti pubblici; fornire consulenza sulle tipologie contrattuali e supporto nel contratto di lavoro più adeguato affinché le associazioni possano qualificare e strutturare le attività.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Per FINANZIARSI

Consulenza per raccolte fondi

Le associazioni hanno necessità di finanziare le loro attività e attraverso questa consulenza si forniscono ai volontari le informazioni utili al reperimento dei fondi.
L'ambito è molto importante e delicato, infatti sono molteplici le modalità in cui una associazione può reperire fondi, ma ognuna di queste deve necessariamente rispettare leggi, regolamenti, linee guida e buone prassi perché non si configurino irregolarità legali e fiscali.
Le consulenze riguarderanno quindi le "Raccolte fondi abituali" e le "Raccolte occasionali pubbliche di fondi", le loro regole e modalità di realizzazione, la possibilità di reperimento fondi attraverso l'istituzione del 5 per mille, con i relativi adempimenti per l'ottenimento e la rendicontazione.
È inoltre prevista la possibilità di iscriversi gratuitamente agli elenchi dei beneficiari con la consulenza di commercialisti o patronati convenzionati con il CSV.

Consulenza progettuale e partecipazione a bandi

Per la partecipazione a bandi, avvisi di chiamata o per la presentazione di richieste di finanziamenti gli ETS possono richiedere consulenze personalizzate agli operatori del CSV. Il percorso consulenziale si sviluppa in una o più tappe in relazione alle fasi di sviluppo del progetto.
È inoltre prevista una assistenza costante nell'affrontare le problematiche di natura progettuale all'interno dell'ETS: iniziative atte a sviluppare le competenze interne agli ETS relativamente ai temi della progettazione sociale e della valutazione; supporto alle azioni di progettazione ed informazioni sulle tematiche progettuali al fine di rendere le associazioni autonome nella gestione dei progetti.

Per ATTREZZARSI

Consulenza informatica e tecnica

Si fornisce agli ETS la possibilità usufruire di:
- consulenze specialistiche in tale ambito per l'utilizzo di applicazioni informatiche personalizzate miranti a semplificare le procedure quotidiane di gestione organizzativa;
- consulenza di supporto alla realizzazione di siti internet;
- un ausilio tecnico per l'utilizzo di social network, ad integrazione della consulenza nella comunicazione e la promozione dell'associazione verso l'esterno.

Viene fornito altresì un supporto alle associazioni nel percorso di digitalizzazione dei processi organizzativi fornendo informazioni sulle nuove tecnologie digitali con un accompagnamento nella scelta e nell'utilizzazione delle risorse open-source presenti sul mercato.
Sarà implementato il supporto tecnico attivato nel corso del 2020 per l'utilizzo, in particolare, di software per le videoconferenze utili alla gestione di riunioni, incontri e corsi di formazione in modalità remota.

In seguito all'entrata in vigore del RUNTS e dei relativi adempimenti, sarà rafforzato l'accompagnamento per l'attivazione di PEC, l'ottenimento dello SPID anche per l'accesso ai servizi dell'Agenzia delle Entrate, l'ottenimento della firma digitale.
Viene inoltre fornito supporto nell'aggiornamento della banca dati regionale collegata al registro.
Per IMPLEMENTARSI
Grazie a convenzioni con gli enti25 pubblici, il CSV dà la possibilità agli ETS di Rimini di accreditarsi quali enti accoglienti dei Lavoratori di Pubblica Utilità (PUC) attivati in seguito alla assegnazione del reddito di cittadinanza. Uno specifico servizio di consulenza accompagna l'ETS nella compilazione della modulistica richiesta e nell'accoglienza degli utenti segnalati dai servizi sociali relativi ai PUC.
Vengono inoltre fornite informazioni sulle varie opportunità e relativi adempimenti nell'attivazione di tirocini. Si agevola l'incontro di "domanda e offerta" tra volontari e associazioni in maniera complementare al servizio di orientamento al volontariato previsto nell'ambito dell'area promozione.

I servizi di consulenza sono gratuiti per tutti gli ETS e vengono generalmente erogati dal personale del CSV. Qualora si ravvisino quesiti complessi, si può procedere con l'attivazione di una consulenza attraverso un esperto in materia.
Per le consulenze erogate da personale esterno l'appuntamento viene fissato dalla segreteria del CSV e generalmente erogato presso le sedi del CSV.
È comunque possibile ottenere la consulenza anche con appuntamento telefonico, scambio di mail e videoconferenza.
Il servizio è supportato dalla consegna di materiale informativo, facsimili e modulistica specifica, elaborati dal CSV o forniti da CSVnet o da altri organismi.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB campo 5 (B) campo 6 AUTONOMIZZARSI
Obiettivi strategici:
PER FINANZIARSI
- supportare le azioni di progettazione;
- trasmettere metodologie e prassi che possano nel tempo rendere le associazioni autonome nella gestione dei progetti dalla preparazione alla rendicontazione;
- facilitare la partecipazione degli ETS a bandi regionali, nazionali ed europei;
- valorizzare il lavoro di rete fra le associazioni che operano nello stesso ambito di intervento;
- fornire supporto e gli strumenti al fine di aumentare le capacità per elaborare Il piano di raccolta fondi e la campagna del 5x1000.

PER ATTREZZARSI
- informare gli ETS sulle nuove tecnologie digitali ed applicazioni informatiche;
- supportarli nell'implementazione di tali strumenti, al fine di consentire l'accesso digitale ai procedimenti e ai software delle amministrazioni pubbliche e finanziarie e degli enti con i quali gli ETS instaurano rapporti di natura concessoria e autorizzatoria.

PER IMPLEMENTARSI
- fornire strumenti (modulistiche, guide, informative) e consulenze specifiche agli ETS al fine di aumentare le singole competenze delle risorse umane interne;
- fornire supporto e consulenze mirate agli ETS che intendano svolgere attività ed erogare servizi in regime di convenzionamento, accreditamento con gli enti pubblici;

- fornire consulenza sulle tipologie contrattuali e supporto nel contratto di lavoro più adeguato affinché le associazioni possano qualificare e strutturare le attività.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

[per la risposta massimo 3000 caratteri spazi inclusi]

Tipologia

OdV 250

Aps 150

Altri Enti di Terzo Settore 25

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività di consulenza a richiesta												

L'attività di consulenza è attiva tutto l'anno.

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente area amministrazione
1 operatore per supporto progetto PUC
3 referenti area progettazione e animazione territoriale
2 referenti area promozione
1 operatore grafico
1 co-direttore
professionisti esterni

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.

Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni consulenza una serie di dati utili, quali: data e ora di inizio e fine, durata in minuti dell'erogazione, soggetto/i destinatario/i immediato/i del servizio (con l'identificazione puntuale dell'anagrafica).

Ad ogni ente viene inviato un breve questionario di gradimento al termine di ogni erogazione.

Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. accessi al servizio	600
n. attività specifiche (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	
n. ETS coinvolti	425
n. volontari coinvolti	600
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	
Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: l'efficacia realizzativa per misurare la capacità di produrre risultati (Numero di ETS che nell'anno accedono a questo tipo di servizio e gradimento rilevato)
- di processo: l'attrattività per misurare la capacità di intervenire sui bisogni degli ETS con risposte adeguate (numero di nuovi ETS e comparazione del numero di ETS rispetto agli anni precedenti); l'accuratezza per misurare l'attenzione e la personalizzazione del servizio per facilitare l'accesso (rilevabile dal questionario di fine anno)
- di valutazione: l'efficienza nel lavoro misurando la capacità di fornire supporti qualificati (numero di erogazioni, numero di prodotti/output), infine la sostenibilità per misurare la capacità del CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo

15. Oneri per natura			
Oneri previsti	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
cancelleria e dispositivi di protezione beneficiari per gestione progetto PUC		0	
Totale 1)		0	
2) Servizi			
incarichi relativi alla gestione del progetto PUC			
Totale 2)			
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
personale dipendente dedicato alla gestione del progetto PUC			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			
Totale 6)			
TOTALE ONERI			

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA CONSULENZA

Classificazione	Titolo attività
Consulenza, assistenza e accompagnamento	CONSULENZE PER COSTITUIRSI (Orientarsi, adeguarsi, costituirsi)

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	/

1.	**AMBITO CSV**	Romagna
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Sulla base dei bisogni rilevati e del gradimento espresso e in continuità con gli anni precedenti, l'attività si pone l'obiettivo di supportare le associazioni nell'orientamento, l'adeguamento e la costituzione attraverso consulenze finalizzate a:

- fornire informazioni ed orientamento sulle normative legate al volontariato e al Terzo Settore in generale;
- fornire supporto ed accompagnamento nella scelta della forma giuridica più opportuna al perseguimento delle finalità al fine e atta a garantire il buon funzionamento dell'associazione nel lungo periodo;
- fornire gli strumenti e i dispositivi per adeguare correttamente gli enti alle richieste normative su vari fronti;
- fornire informazioni aggiornate sulla gestione delle attività durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19;
- aumentare la produzione di consulenze scritte e di informative via mail su temi specifici;
- accompagnare le associazioni nell'adozione delle nuove tecnologie digitali, al fine di adeguare i processi organizzativi e la gestione amministrativa.

<u>Per ORIENTARSI</u>

Consulenza legale e giuridico organizzativa riguardante il mondo del volontariato

Viene erogata una consulenza giuridica a scopo orientativo sul quadro generale del mondo Terzo Settore, specificando principalmente le differenze sostanziali tra le diverse forme giuridiche (OdV, Aps, e altri tipi di ETS). I singoli cittadini e aspiranti volontari possono così decidere se, e in che modo, costituire una nuova associazione.

<u>Per ADEGUARSI</u>

Consulenza legale e giuridico organizzativa riguardante l'adeguamento e l'implementazione dei documenti istituzionali per l'adeguamento alle leggi (modifiche statutarie per riforma ETS, adeguamento per legge privacy e sicurezza, ……..)

L'evolversi della normativa riguardante il Terzo Settore e, di conseguenza, l'incremento di obblighi e oneri delle

associazioni, rende necessario un servizio di consulenza che sia in grado di supportare le associazioni nell'adeguarsi alle normative stesse.

Per COSTITUIRSI

Consulenza legale e giuridica riguardante la costituzione e successivi primi adempimenti quali registrazione dell'atto, attribuzione codice fiscale, eventuale richiesta personalità giuridica, modello EAS e iscrizione ai Registri.

Il momento della costituzione di una associazione è, forse, il più importante di tutta la vita associativa. Dalla buona riuscita di questo processo dipende il corretto inquadramento giuridico e la futura gestione dell'associazione stessa.

Per questo, da sempre, il CSV si occupa di fornire consulenza giuridica per la costituzione dell'associazione e i successivi adempimenti.

La consulenza per la costituzione di una associazione mira a fornire ai volontari tutte le informazioni necessarie a renderli consapevoli di tutto quello che significa costituire e gestire una associazione, spiegando a grandi linee quali saranno obblighi e adempimenti che dovranno rispettare (tenuta libri obbligatori, assicurazione, ecc.). Una consulenza più approfondita su questi temi potrà essere argomento di successivi incontri rientranti nell'ambito delle consulenze per "Organizzarsi". In sede di consulenza, attraverso alcuni incontri e in base alle indicazioni dei volontari, ci si occuperà di trovare il giusto inquadramento giuridico dell'associazione (OdV, Aps o altro), accompagnare i volontari nella redazione dello statuto in modo che rispetti i requisiti di legge, supportarli negli adempimenti successivi alla costituzione per la registrazione dell'atto, l'attribuzione del codice fiscale, la compilazione e presentazione del modello EAS, l'iscrizione ai registri.

A questo proposito da alcuni anni si è instaurato un proficuo rapporto di collaborazione tra il CSV e l'Agenzia delle Entrate per agevolare le associazioni negli adempimenti.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

I servizi di consulenza sono gratuiti per tutti gli ETS e si possono svolgere in presenza ma anche per scambio di mail o telefonico o in videoconferenza.

Tali servizi vengono generalmente erogati dal personale interno al CSV; in casi di particolare complessità del quesito, si può ricorrere a consulenti esterni.

Per le consulenze erogate da personale esterno l'appuntamento viene fissato dalla segreteria del CSV e generalmente fornito presso la sede del CSV, salvo casi eccezionali.

Il servizio è supportato dalla consegna di materiale informativo, facsimili e modulistica specifica.

È possibile accedere ai tutti i servizi di consulenza contattando il CSV e fissando un appuntamento.

Il personale di segreteria seleziona le singole richieste e le indirizza al servizio di consulenza più adeguato. In relazione alle tipologie di consulenze richieste dagli ETS, il CSV eroga tale servizio attraverso due modalità:

LA CONSULENZA PRESTATA DEGLI OPERATORI DEL CSV

Si tratta della consulenza che viene fornita dagli operatori di riferimento dell'area consulenza durante gli orari di apertura del CSV o su appuntamento. La consulenza, quindi, può essere erogata in presenza o anche attraverso la modalità a distanza su piattaforma informatica. A seconda delle esigenze, le consulenze su argomenti non complessi si possono fornire anche telefonicamente, oppure via mail.

Gli incontri possono essere svolti da un singolo operatore o da più operatori in caso di richieste più complesse che richiedono competenze trasversali.

Ad un primo appuntamento possono seguire successivi incontri per approfondire o completare la pratica.

Nel momento in cui gli operatori ravvisano la necessità di una consulenza specifica con un professionista, viene fissato un appuntamento con lo stesso.

LA CONSULENZA SPECIFICA DI UN ESPERTO IN MATERIA

Gli operatori del CSV fissano un appuntamento, o in presenza o a distanza, con un consulente che ha un contratto stabile di collaborazione con il CSV. L'appuntamento si svolge nelle sedi del CSV durante l'orario di apertura, salvo casi eccezionali.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB campo 5 (B) campo 6 COSTITUIRSI

Obiettivi strategici:

- fornire informazioni ed orientamento sulle normative legate al volontariato e al Terzo Settore in generale;
- fornire supporto ed accompagnamento nella scelta della forma giuridica più opportuna al perseguimento delle finalità al fine e atta a garantire il buon funzionamento dell'associazione nel lungo periodo;
- fornire gli strumenti e i dispositivi per adeguare correttamente gli enti alle richieste normative su vari fronti;
- fornire informazioni aggiornate sulla gestione delle attività durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19;
- aumentare la produzione di consulenze scritte e di informative via mail su temi specifici;
- accompagnare le associazioni nell'adozione delle nuove tecnologie digitali, al fine di adeguare i processi organizzativi e la gestione amministrativa.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

[per la risposta massimo 3000 caratteri spazi inclusi]

Tipologia

Volontari

OdV 255

Aps 215

Altri Enti di Terzo Settore 65

Cittadini 275

Gruppi informali 40

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività di consulenza a richiesta												

L'attività di consulenza è attiva tutto l'anno.

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Agenzia delle Entrate e Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Forlì-Cesena e Rimini

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.
1 co-direttore 4 operatori per supporto consulenza giuridica 1 referente area amministrazione 3 consulenti legali (professionisti esterni)

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni consulenza una serie di dati utili, quali: data e ora di inizio e fine, durata in minuti dell'erogazione, soggetto/i destinatario/i immediato/i del servizio (con l'identificazione puntuale dell'anagrafica). Ad ogni ente viene inviato un breve questionario di gradimento al termine di ogni erogazione. Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. accessi al servizio	1150
n. attività specifiche (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	
n. ETS coinvolti	535
n. volontari coinvolti	800
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	275
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	230
n. studenti coinvolti	
Altro: Gruppi informali	40

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: l'efficacia realizzativa per misurare la capacità di produrre risultati (Numero di ETS che nell'anno accedono a questo tipo di servizio e gradimento rilevato)
- di processo: l'attrattività per misurare la capacità di intervenire sui bisogni degli ETS con risposte adeguate (numero di nuovi ETS e comparazione del numero di ETS rispetto agli anni precedenti); l'accuratezza per misurare l'attenzione e la personalizzazione del servizio per facilitare l'accesso (rilevabile dal questionario di fine anno)
- di valutazione: l'efficienza nel lavoro misurando la capacità di fornire supporti qualificati (numero di erogazioni, numero di prodotti/output), infine la sostenibilità per misurare la capacità del CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
di cui noleggio attrezzature			
di cui consulenti esterni			
di cui altro …			
Totale 2)			
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			
Totale 6)			
TOTALE ONERI			

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA CONSULENZA

Classificazione	Titolo attività
Consulenza, assistenza e accompagnamento	CONSULENZE PER GESTIRSI (Organizzarsi, valutarsi, rendicontarsi)

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	/

1.	**AMBITO CSV**	Romagna
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di consulenze che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel GESTIRSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Il continuo mutamento del quadro normativo e soprattutto il carico di adempimenti burocratici e fiscali sempre più complessi richiesti dalle normative di settore accrescono il bisogno di supporto ed informazioni, sia nella gestione ordinaria, sia nell'espletamento di specifiche problematiche. Le associazioni avvertono la crescente necessità di essere costantemente aggiornate e di curare il proprio assetto organizzativo. Il servizio intende pertanto fornire supporto agli ETS, aumentandone l'autonomia e la capacità gestionale, che deve essere improntata su criteri di trasparenza e correttezza.

il servizio si pone i seguenti obiettivi:

- rafforzare il management dei processi gestionali associativi. Attraverso la messa in atto di una serie di azioni ricomprese nella consulenza ed integrate con la formazione, la documentazione e l'informazione, si intende fornire un supporto costante nell'affrontare le problematiche di natura organizzativa nonché metodologie e buone prassi che possano nel tempo rendere gli ETS autonomi nella gestione dei processi associativi;
- fornire alle associazioni le informazioni sugli strumenti per valutare il proprio operato, al fine di misurare e dare valore al cambiamento generato dalle proprie attività, sia in termini economici che sociali;
- fornire consulenze specifiche sulla rendicontazione affinché le associazioni siano in grado di adottare strumenti per rendicontare in modo efficace la gestione sotto il profilo economico e

sociale;
- implementare le convenzioni e gli accordi di collaborazione con professionisti per gli adempimenti di legge sotto il profilo fiscale, sicurezza, lavoro, adempimenti SIAE.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Per ORGANIZZARSI

Consulenza giuridico amministrativa

Viene erogata una consulenza in ambito giuridico amministrativo per aiutare le associazioni nell'espletamento delle formalità riguardanti l'organizzazione interna dell'associazione stessa, in riferimento al funzionamento degli organi, delle loro riunioni, della tenuta dei libri sociali per il rispetto delle norme di legge e dello statuto.

Inoltre viene fornita consulenza giuridica a supporto delle dinamiche interne che possono sorgere nei rapporti tra i soci dell'associazione.

Consulenza fiscale

Viene fornita una consulenza specialistica sulla fiscalità delle attività dell'associazione, di primaria importanza in questo momento di transizione con le modifiche che stanno giungendo dalla Riforma del Terzo Settore. Alle informazioni riguardanti la giusta configurazione fiscale delle entrate e delle uscite seguono le indicazioni sull'impostazione di adeguate modalità di registrazione dei movimenti contabili necessari ad una corretta redazione del bilancio.

Si valuterà nel corso dell'anno la possibilità di avviare un servizio ad hoc per la distribuzione e relativa assistenza di un software specifico, dedicato agli ETS, per la gestione amministrativa e contabile dell'associazione, implementato da un gruppo di lavoro coordinato da Csvnet denominato «Gestionale ETS».

Consulenza sulla disciplina del lavoro

Vengono fornite informazioni sulle tipologie contrattuali, modulistica necessaria per la stipula dei contratti, adempimenti amministrativi e profili fiscali della gestione del personale.

Consulenza assicurativa

Sono fornite informazioni sugli adempimenti e obblighi assicurativi per le associazioni. La rete dei CSV ha da anni attivato una convenzione con l'agenzia di assicurazioni Cattolica di Parma Santa Brigida. Grazie a questa è in grado di dare indicazioni anche su costi aiutando l'associazione

Per VALUTARSI

Consulenza valutazione d'impatto

L'ETS viene accompagnato nella impostazione di un piano di valutazione effettuato attraverso la individuazione degli indicatori e la redazione e somministrazione di questionari, incontri tematici e tutto quanto è necessario alla raccolta delle informazioni necessarie.

Vengono quindi fornite le indicazioni sulla impostazione generale e sul contenuto della valutazione d'impatto della quale sono state pubblicate le linee guida nel corso del 2020.

Per RENDICONTARSI

Consulenza amministrativa redazione documenti di rendicontazione

Sono fornite consulenze sulla redazione dei bilanci consuntivi per i quali, nel corso del 2020 sono stati pubblicati gli schemi di bilancio obbligatori. Questi devono essere adeguati alla dimensione dell'associazione, tenuti per cassa o per competenza.

Viene inoltre fornita una consulenza riguardante l'impostazione e il contenuto del bilancio sociale,

anche se questo strumento è obbligatorio solo per associazioni di grandi dimensioni, è uno strumento sicuramente utile e importante per la rendicontazione delle attività delle associazioni anche se di piccole dimensioni.
Gli ETS sono inoltre affiancati nell'attività di rendicontazione dei progetti sociali, attività necessaria sia ai fini di rendicontazione interna, sia per fornire tutte le informazioni richieste dai partner esterni.

I servizi di consulenza sono gratuiti per tutti gli ETS e si possono svolgere sia in presenza, sia per scambio di mail o telefonico o in videoconferenza.
Tali servizi vengono generalmente erogati dal personale interno al CSV; in casi di particolare complessità del quesito, si può ricorrere a consulenti esperti.
Per le consulenze erogate da personale esterno l'appuntamento viene fissato dalla segreteria del CSV e generalmente fornito presso la sede del CSV salvo casi eccezionali.
Il servizio è supportato dalla consegna di materiale informativo, facsimili e modulistica specifica, elaborato dai CSV o fornito da CSVnet o da esperti.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB campo 5 (B) campo 6 GESTIRSI
Obiettivi strategici:
- rafforzare il management dei processi gestionali associativi. Attraverso la messa in atto di una serie di azioni ricomprese nella consulenza ed integrate con la formazione, la documentazione e l'informazione, si intende fornire un supporto costante nell'affrontare le problematiche di natura organizzativa nonché metodologie e buone prassi che possano nel tempo rendere gli ETS autonomi nella gestione dei processi associativi;
- fornire alle associazioni le informazioni sugli strumenti per valutare il proprio operato, al fine di misurare e dare valore al cambiamento generato dalle proprie attività, sia in termini economici che sociali;
- fornire consulenze specifiche sulla rendicontazione affinché le associazioni siano in grado di adottare strumenti per rendicontare in modo efficace la gestione sotto il profilo economico e sociale;
- implementare le convenzioni e gli accordi di collaborazione con professionisti per gli adempimenti di legge sotto il profilo fiscali, sicurezza, lavoro, adempimenti SIAE.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
OdV 470
Aps 305
Altri Enti di Terzo Settore 105

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Attività di consulenza a richiesta												

L'attività di consulenza è attiva tutto l'anno.

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Assicurazione Cattolica Santa Brigida

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

co-direttore
6 operatori per supporto consulenza giuridica e rendicontazione sociale
1 referente area amministrazione
3 consulenti legali
6 consulenti fiscale o del lavoro (professionista esterno)

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.
Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni consulenza una serie di dati utili, quali: data e ora di inizio e fine, durata in minuti dell'erogazione, soggetto/i destinatario/i immediato/i del servizio (con l'identificazione puntuale dell'anagrafica).
Ad ogni ente viene inviato un breve questionario di gradimento al termine di ogni erogazione.
Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. accessi al servizio	1100
n. attività specifiche (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	
n. ETS coinvolti	880
n. volontari coinvolti	1000
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	
Altro …	
INDICATORI DA UTILIZZARE	

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: l'efficacia realizzativa per misurare la capacità di produrre risultati (Numero di ETS che nell'anno accedono a questo tipo di servizio e gradimento rilevato)
- di processo: l'attrattività per misurare la capacità di intervenire sui bisogni degli ETS con risposte adeguate (numero di nuovi ETS e comparazione del numero di ETS rispetto agli anni precedenti); l'accuratezza per misurare l'attenzione e la personalizzazione del servizio per facilitare l'accesso (rilevabile dal questionario di fine anno)
- di valutazione: l'efficienza nel lavoro misurando la capacità di fornire supporti qualificati (numero di erogazioni, numero di prodotti/output), infine la sostenibilità per misurare la capacità del CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
di cui noleggio attrezzature			
di cui consulenti esterni			
di cui altro …			
Totale 2)			
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			

Totale 6)			

TOTALE ONERI			

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

Scheda Attività

☑ **Programmazione** ☐ **Rendicontazione**

Classificazione	**Titolo attività**
Consulenza, assistenza e accompagnamento	Oneri generali dell'area Consulenza, assistenza e accompagnamento

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 260.939,26
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	€

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata / svolta) e delle modalità attuative (programmate / svolte)
Gli oneri generali d'area comprendono le spese di consumo e per utenze, trasversali alle singole attività e le quote di costo del personale dipendente che opera all'interno dell'area sia per quanto riguarda il coordinamento che le attività di prestazione dei servizi.

15. Oneri per natura			
Consulenza	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			150,00
cancelleria	150,00		
Totale 1)	150,00		150,00
2) Servizi			
utenze	2.000,00		2.000,00

incarichi professionali per consulenze	78.000,00		78.000,00
adesione a progrogetto distribuzione software Veryfico	6.170,00		6.170,00
Totale 2)	86.170,000		86.170,000

3) Godimento beni di terzi			
canoni software	740,00		740,00
Totale 3)	740,00		740,00

4) Personale			
personale dipendente	173.879,26		173.879,26
Totale 4)	173.879,26		173.879,26

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	260.939,26		260.939,26

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	160.939,262		160.939,26
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi	100.000,00		100.000,00
Fondi Extra FUN			

Riepilogo degli oneri per destinazione dell'Area di riferimento come individuata dalla tipologia di servizi nel Codice del Terzo settore (art. 63, c. 2)						
Classificazione	**Oneri previsti**			**Oneri al 31/12/2022**		
Consulenza, assistenza e accompagnamento	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**

Titolo attività						
CONSULENZE PER GESTIRSI (Organizzarsi, valutarsi, rendicontarsi)						
CONSULENZE PER COSTITUIRSI (Orientarsi, adeguarsi, costituirsi)						
CONSULENZE PER AUTONOMIZZARSI (finanziarsi, attrezzarsi, implementarsi)						
CONSULENZE PER CONNETTERSI (comunicarsi, conoscersi, collegarsi, condividere e collaborare)						
ONERI GENERALI DELL'AREA CONSULENZA, ASSISTENZA E ACCOMPAGNAMENTO	260.939,26		260.939,26			
TOTALE	260.939,26		260.939,26			

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	**Titolo attività**
Promozione, orientamento e animazione	AREA PROMOZIONE - GIOVANI CONNETTERSI PER CONDIVIDERE

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 3.157,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel CONNETTERSI PER CONDIVIDERE, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Gli Enti del Terzo Settore, soprattutto in questo periodo in cui la digitalizzazione è fondamentale per poter svolgere le attività, hanno rilevato la necessità di promuovere la cultura della solidarietà, in particolare tra i giovani. Questi ultimi, infatti, possiedono conoscenze informatiche importanti, che possono essere messe a disposizione del volontariato. Occorre tenere presente che molte associazioni lamentano l'assenza di volontari attivi al proprio interno e manifestano il bisogno di inserire nuove persone per ampliare la propria base associativa e per realizzare i propri progetti: per la verità, non si si tratta di una necessità nuova, ma di un problema che negli anni si è cronicizzato e che ora richiede un'attenzione privilegiata. Questo bisogno nasce da una pluralità di fenomeni:

- la mancanza di ricambio generazionale;
- la difficoltà delle associazioni di inserire nuovi volontari;
- lo scarso avvicendamento dei soci negli organi dirigenti in un'ottica di maggiore condivisione e responsabilità.

Il tema della valorizzazione delle esperienze giovanili nel volontariato rappresenta senza dubbio una priorità per le organizzazioni romagnole.

Dall'altra parte, i giovani sono sensibili alle tematiche dell'impegno civico e della solidarietà e sentono l'esigenza di ampliare il proprio bagaglio di esperienze oltre i confini nazionali, sfruttando le opportunità offerte dall'Europa, in particolare per realizzare esperienze di volontariato ed acquisire e

sperimentare i valori della cittadinanza europea.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Eventi di coinvolgimento dei giovani come occasione di conoscenza e contatto con il mondo del volontariato

Considerata la sensibilità dimostrata dai ragazzi sui temi della sostenibilità ambientale, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030, il CSV promuoverà le iniziative di reti progettuali e singole associazioni che coinvolgono i giovani attraverso:

- laboratori creativi sui temi del riciclo e riuso;
- azioni di pulizia ambientale (boschi, spiagge, sponde dei fiumi);
- escursioni di conoscenza del territorio.

Inoltre il CSV, nell'ambito di tavoli co-progettuali, promuoverà o collaborerà a iniziative di coinvolgimento dei giovani su tematiche trasversali per favorire il ricambio generazionale all'interno delle associazioni e per sensibilizzare alla cittadinanza attiva, affrontando argomenti importanti quali la digitalizzazione, l'arte, lo spazio urbano.

Corpo europeo di solidarietà

Il CSV coinvolgerà le associazioni del territorio in un'analisi dei loro bisogni e sulla base di quanto emerso presenterà alla Commissione Europea i progetti a cui - una volta approvati, potranno accedere i giovani del territorio di competenza del CSV per realizzare le loro esperienze di volontariato all'estero.

A seguito dell'approvazione, infatti, i progetti vengono pubblicati sul sito dei Corpi Europei di Solidarietà e resi visibile a giovani di tutta Europa interessati a fare volontariato. Contemporaneamente i giovani del territorio possono chiedere informazioni al CSV e ricevere assistenza sia per individuare i progetti di loro interesse, sia per supporto tecnico nella compilazione dei documenti.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB
campo 5 (C)
campo 6 CONNETTERSI - CONDIVIDERE

Obiettivi strategici:

✓ Coinvolgere i giovani negli eventi, nelle iniziative e nei progetti delle associazioni

✓ Facilitare la relazione con i giovani e il ricambio generazionale all'interno delle associazioni

✓ Diffondere la cultura del volontariato e promuovere il volontariato giovanile

✓ Divulgare comportamenti e pratiche connesse agli Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030

✓ Aumentare le conoscenze sul volontariato locale e sulla ricaduta concreta nel tessuto sociale

✓ Proporre ai giovani una riflessione su tematiche sociali importanti quali il riuso (o riutilizzo), il riciclo, la sostenibilità, la lotta allo spreco e la tutela dell'ambiente

✓ Far conoscere ai giovani le opportunità di volontariato in Europa, agevolare la loro partecipazione e sviluppare la loro coscienza politica su temi quali l'ambiente, l'integrazione e la solidarietà, anche attraverso l'impegno nel volontariato europeo

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
Eventi di coinvolgimento giovani
ETS: 20
Giovani: 50

Corpi Europei
ETS: 6
Giovani: 10

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Eventi di coinvolgimento dei giovani come occasione di conoscenza e contatto con il mondo del Volontariato					**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Corpo europeo di solidarietà	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Eventi di coinvolgimento dei giovani come occasione di conoscenza e contatto con il mondo del volontariato
Gli eventi di promozione della cultura del volontariato nei giovani sono realizzati in partenariato con altri Enti del Terzo Settore e con le istituzioni del territorio.

Corpo europeo di solidarietà
Il Corpo Europeo di Solidarietà è realizzato in partenariato con altri Enti del Terzo Settore e con enti Europei

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente dell'animazione territoriale per ciascuna area territoriale
1 referente comunicazione per ciascuna area territoriale
1 referente promozione per ciascuna area territoriale
1 referente area progettazione europea
1 grafico
1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare la singola erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili. Infine si prevede un questionario di valutazione per le associazioni e i giovani.

14. Risultati attesi	
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	
n. EVENTI DI COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI	4
n. ETS COINVOLTI	26
n. VOLONTARI COINVOLTI	
n. giovani coinvolti	60
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	
Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE
numero di nuovi giovani coinvolti numero di giovani che aderiscono agli ETS o alle opportunità gradimento dell'attività svolta e autovalutazione del proprio livello di conoscenza del tessuto associativo rilevati attraverso il questionario somministrato ai giovani punti di forza e debolezza degli ETS nell'interazione coi giovani rilevati attraverso il questionario

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
cancelleria e materiali di consumo	2.000,00		2.000,00
Totale 1)	2.000,00		2.000,00
2) Servizi			
eventi di coinvolgimento: logistica, esperti…	500,00		500,00
di cui consulenti esterni			

di cui altro …			
Totale 2)	500,00		500,00

3) Godimento beni di terzi			
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente su Corpi Europei di Solidarietà		657,00	657,00
Totale 4)			

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	2.500	657,00	3.157,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	2.500		2.500
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN		657,00	657,00

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	Titolo attività
Promozione, orientamento e animazione	AREA PROMOZIONE - SERVIZIO CIVILE: RAFFORZARE PER CONNETTERSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 9.719,87

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel RAFFORZARE PER CONNETTERSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Dal 2019 l'ente gestore del CSV della Romagna è ente aggregatore di seconda classe per 25 enti di accoglienza, così caratterizzati:

• 6 organizzazioni di volontariato;
• 6 enti pubblici;
• 6 cooperative sociali;
• 3 fondazioni;
• 4 associazioni di promozione sociale.

Rispetto alla distribuzione territoriale:

• 21 enti hanno sede legale nella provincia di Forlì-Cesena;
• 3 enti hanno sede legale nella provincia di Rimini;
• 1 ente ha sede legale nella provincia di Ravenna.

L'ente gestore del CSV è accreditato sia per il Servizio Civile Universale (94 sedi di attuazione), sia per il Servizio Civile Regionale (89 sedi di attuazione).

II Servizio Civile risponde a due bisogni significativi:

1) da una parte, la necessità di alcuni ETS ed enti pubblici della Romagna di coordinarsi e poter ricevere operatori volontari, per attuare progetti sociali importanti;

2) dall'altra, l'esigenza di fornire ai giovani del territorio un'esperienza di formazione, protagonismo

ed impegno civico.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate
L'ente gestore del CSV, in qualità di ente titolare accreditato, coinvolge ed assiste gli enti di accoglienza in ogni fase prevista:

1) fase di progettazione
2) fase di promozione dei progetti approvati
3) fase di selezione dei candidati, predisposizione e trasmissione delle graduatorie
4) fase di avvio e successiva gestione operativa degli operatori volontari
5) fase di monitoraggio e chiusura

Il CSV collabora con i tre Co.Pr.E.S.C. (Coordinamenti Provinciali degli Enti di Servizio Civile) della Romagna nella promozione e nel sostegno del Servizio Civile, sia per gli Enti che per i giovani interessati.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB
campo 5 (C)
campo 6 CONNETTERSI - COLLABORARE
Obiettivi strategici:

✓ Promuovere l'impegno civico dei giovani

✓ Dare visibilità ai progetti degli enti di accoglienza

✓ Diffondere la cultura del volontariato

✓ Offrire ai giovani un percorso formativo significativo e la possibilità di sperimentarsi in azioni concrete a favore della propria comunità

✓ Favorire nei giovani l'acquisizione di importanti conoscenze e competenze attraverso la formazione generale e specifica e attraverso lo svolgimento del servizio civile: 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, la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio

✓ Favorire nei giovani l'acquisizione delle "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE): si tratta di competenze personali, interpersonali e interculturali che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture socio-politiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

<u>Tipologia</u>
ETS: 19
Enti pubblici: 6
Giovani tra i 18 e i 28 anni: il numero varia di anno in anno, in funzione del numero di progetti

approvati.
Attualmente l'ente gestore del CSV gestisce 57 operatori volontari: 20 impegnati nel Servizio Civile Regionale e 37 impegnati nel Servizio Civile Universale. A questi si aggiungono 13 posti richiesti nell'ultima progettazione effettuata a maggio 2021 e recentemente approvati (è ancora in corso fino al 7 marzo 2022 la fase di presentazione delle domande da parte dei giovani interessati, al termine della quale verranno effettuate le selezioni).
Nella primavera del 2022 l'ente gestore del CSV sarà impegnato nella nuova progettazione, sia del Servizio Civile Regionale sia del Servizio Civile Universale: non è ancora possibile definire ora il numero di operatori volontari che verranno richiesti, né il numero di posti che verranno approvati, né il numero di giovani che verranno avviati dopo le selezioni.

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività connesse al Servizio Civile												

Le attività connesse al Servizio Civile sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Co.Pr.E.S.C. di Forlì-Cesena, Rimini e Ravenna
25 enti di accoglienza
Altri enti titolari con cui si presentano progetti congiunti di Servizio Civile: attualmente l'ente gestore del CSV ha co-progettato con il Comune di Forlì, con A.I.S.M. provinciale Forlì-Cesena e con la ASL della Romagna.
Per le progettazioni previste nella primavera del 2022 si aggiungeranno nuove collaborazioni, da definire.

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente per il Servizio Civile
1 referente dell'animazione territoriale
1 referente della comunicazione
1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

L'accreditamento al Servizio Civile prevede un sistema di monitoraggio specifico autorizzato dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.
<u>Obiettivo del sistema di monitoraggio</u>
Attuare un percorso multidimensionale prendendo in considerazione la mission e la vision dell'Ente, utilizzando strumenti di analisi flessibili e adattabili alle singole situazioni con lo scopo di effettuare una chiara e reale indagine sul valore del progetto per il volontario, per l'ente e per il territorio.
<u>I livelli da misurare</u>
Verranno rilevati dati di tipo oggettivo e dati di tipo qualitativo.
Dati oggettivi
- la partecipazione dell'operatore volontario alle attività progettuali;
- la partecipazione dell'operatore volontario alla formazione (sia generale, coordinata e congiunta, sia specifica);

- l'utilità percepita della formazione da parte dell'operatore volontario;
- il numero di utenti raggiunti dall'operatore volontario nel corso delle attività progettuali;
- le competenze apprese.

Dati qualitativi

- l'esperienza dell'operatore volontario all'interno del progetto e della struttura di accoglienza;
- gli obiettivi raggiunti rispetto al progetto, alla struttura, al territorio e al giovane in servizio civile;
- il rapporto del giovane con gli utenti e le figure di riferimento (OLP, responsabile della struttura, volontari della struttura, altre figure professionali della struttura);
- il risultato finale del percorso di servizio civile: la crescita dell'individuo.

Metodologia

La metodologia utilizzata per la raccolta delle informazioni è multidimensionale, nel senso che prevede la raccolta di dati provenienti da più fonti:

- gli operatori volontari;
- gli OLP;
- i legali rappresentanti degli enti di accoglienza;
- i referenti degli enti di accoglienza/gruppi di progettazione.

La metodologia utilizzata per la raccolta delle informazioni è inoltre interattiva, nel senso che prevede la condivisione e l'analisi congiunta dei dati raccolti. Le informazioni raccolte, infatti, una volta elaborate, vengono portate all'attenzione degli OLP e dei referenti delle sedi di attuazione, per un opportuno confronto ed approfondimento: il gruppo di lavoro prenderà atto degli aspetti che funzionano (e che andranno pertanto preservati e potenziati) e si interrogherà sulle criticità emerse, al fine di pianificare efficaci interventi correttivi.

Questi momenti di confronto e di lettura dei dati di monitoraggio potranno essere di due tipi:

- tavoli-azione: dopo un primo incontro in plenaria di presentazione e condivisione del piano di monitoraggio, verranno convocate riunioni di lavoro a cadenza periodica per condividere i dati emersi e la ricaduta sul territorio dei progetti di servizio civile attuati. Queste riunioni potranno essere in plenaria o specificamente dedicate ad una o più sedi di attuazione.
- tavoli-azione virtuale: verrà predisposta una mailing list con i contatti di tutti i referenti delle sedi di attuazione, che potrà essere utilizzata per la condivisione dei dati emersi e delle considerazioni di carattere generale sull'andamento del servizio civile nel territorio. Questa metodologia viene adottata per poter condividere agevolmente ed efficacemente il materiale prodotto. I momenti di confronto virtuale con le sedi di attuazione saranno molteplici nel corso dell'anno.

Strumenti di lavoro

Il sistema di monitoraggio è realizzato attraverso la somministrazione di due strumenti:

1) questionari;
2) scheda finale.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE: assemblee territoriali e incontri sul Servizio Civile	3
n. ETS COINVOLTI	19
n. ENTI PUBBLICI COINVOLTI	6
n. VOLONTARI COINVOLTI	40 SCU già avviati 20 SCR già avviati 30 nuovi SCR richiesti

	nuovi SCU da definire

INDICATORI DA UTILIZZARE

Dati oggettivi

Il sistema di monitoraggio è impostato sul metodo della rilevazione di dati oggettivi e tende a valutare periodicamente ciò che funziona e ciò che non funziona nell'andamento delle attività progettuali e nell'esperienza degli operatori volontari. Verranno rilevati e successivamente analizzati i seguenti dati:

- le attività svolte effettivamente dagli operatori volontari;
- il tempo che gli operatori volontari dedicano alle attività;
- l'eventuale fornitura di strumenti ritenuti necessari;
- i dati relativi alle presenze e alle assenze.

Il monitoraggio dei dati oggettivi viene esplicato mensilmente, al fine di individuare eventuali criticità ed il loro impatto sull'esito finale del progetto.

Indici di attuazione procedurale calcolati:

- Attività = numero attività svolte/numero attività complessivo programmate
- Formazione coordinata e congiunta = numero ore di formazione generale svolte/numero ore complessive previste
- Formazione specifica = numero ore formazione svolte dal volontario/ numero ore formazione effettuate
- Utenti = numero utenti raggiunti dal servizio/numero di utenti previsti
- Certificazione competenze = step compiuti /numero step programmati in accordo

Dati qualitativi

I dati sull'esperienza e sul vissuto degli operatori volontari vengono raccolti a inizio, metà e fine servizio e confluiscono all'interno dell'applicativo web di Google Moduli, per la successiva elaborazione tramite apposito programma.

Analizzando i dati qualitativi raccolti ed incrociandoli con gli indicatori ritenuti accettabili (preventivamente definiti), verranno evidenziate le cosiddette "soglie di allerta", cioè quelle situazioni che per la loro criticità necessitano di un approfondimento mirato e di un monitoraggio specifico.

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
di cui noleggio attrezzature			
di cui consulenti esterni			
di cui altro …			
Totale 2)			

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente per la gestione		6.633,87	6.633,87
personale dipendente per la formazione		3.086,00	3.086,00
Totale 4)		9.719,87	9.719,87

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI		9.719,87	9.719,87

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN		9.719,87	9.719,87

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	Titolo attività
Promozione, orientamento e animazione	AREA PROMOZIONE - VOLONTARIATO E SCUOLE PER CONNETTERSI CON I GIOVANI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 62.900,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel CONNETTERSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.
Gli Enti del Terzo Settore, soprattutto in questo periodo in cui la digitalizzazione è fondamentale per poter svolgere le attività, hanno rilevato la necessità di promuovere la cultura della solidarietà, in particolare tra i giovani. Questi ultimi, infatti, possiedono conoscenze informatiche importanti, che possono essere messe a disposizione del volontariato. Occorre tenere presente che molte associazioni lamentano l'assenza di volontari attivi al proprio interno e manifestano il bisogno di inserire nuove persone per ampliare la propria base associativa e per realizzare i propri progetti: per la verità, non si si tratta di una necessità nuova, ma di un problema che negli anni si è cronicizzato e che ora richiede un'attenzione privilegiata. Questo bisogno nasce da una pluralità di fenomeni:
- la mancanza di ricambio generazionale;
- la difficoltà delle associazioni di inserire nuovi volontari;
- lo scarso avvicendamento dei soci negli organi dirigenti in un'ottica di maggiore condivisione e responsabilità.

Il tema della valorizzazione delle esperienze giovanili nel volontariato rappresenta senza dubbio una priorità per le organizzazioni romagnole. La proficua collaborazione attivata negli anni con le scuole di ogni ordine e grado, condivisa con l'Ufficio Scolastico Territoriale di Rimini e Forlì-Cesena, ha permesso di mettere a punto proposte di alto valore formativo con metodologie partecipative che coinvolgono volontari, insegnanti, alunni e genitori.
Inoltre, si vuole rispondere a un bisogno di formazione dei ragazzi in situazione di disagio attraverso

un'esperienza di crescita personale e professionale attraverso tirocini europei, mettendo al centro i valori della cittadinanza attiva e del volontariato.
Le azioni di promozione del volontariato e della cultura della solidarietà nelle scuole possono inoltre agganciarsi in maniera molto efficace e positiva all'insegnamento scolastico dell'educazione civica, introdotto dalla Legge 20 agosto 2019, n. 92.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Catalogo di promozione del volontariato nelle scuole

Il CSV VolontaRomagna coordina le varie iniziative proposte dagli Enti del Terzo Settore nelle scuole, proponendo un catalogo di percorsi a inizio anno scolastico, al fine di facilitare gli insegnanti nella scelta delle attività e al contempo rendere più semplice la richiesta di attivazione di un progetto nell'istituto scolastico da parte delle associazioni. All'interno del catalogo, le proposte sono raccolte in base a diverse aree educative:
- educazione alla cittadinanza attiva;
- educazione alla legalità;
- educazione alla salute;
- educazione alla solidarietà;
- educazione ambientale.

Si tratta di aree strettamente connesse con gli obiettivi dell'Agenda 2030.
Nel 2022 la stesura di questo catalogo interesserà le associazioni dei tre territori suddividendo le iniziative in tre sezioni territoriali.
Il catalogo sarà visionato e validato dall'Ufficio Scolastico territoriale, prima di arrivare nelle scuole e sarà disponibile sia in versione online, sia come opuscolo cartaceo.
Per le scuole sarà strumento di programmazione, mentre per le associazioni rappresenterà un utile strumento di promozione.

Alternanza scuola/lavoro

Il CSV, nella speranza che la pandemia tuttora in atto lo permetta, si farà promotore di tirocini ed esperienze di alternanza scuola-lavoro in collaborazione con le scuole secondarie di secondo grado, per sensibilizzare i giovani alla cultura della solidarietà e, contemporaneamente, per attivare all'interno degli Enti del Terzo Settore percorsi strutturati di accoglienza di nuovi volontari. L'intento è migliorare il contatto tra associazioni e giovani facilitando il coinvolgimento di questi nelle attività associative.

Open day del volontariato

In occasione della Giornata mondiale del Volontariato (il 5 dicembre di ogni anno) il CSV organizza un open day presso la Casa delle Associazioni di Rimini, durante il quale i volontari coinvolgeranno gli studenti in alcune attività esperienziali, per far loro meglio comprendere il tipo di azione che svolgono nel territorio. Il viaggio nel mondo del volontariato per gli studenti inizia con la consegna del "passaporto del volontario", poi - in base ai propri interessi - potranno sviluppare percorsi personalizzati incontrando più associazioni in sequenza, suddivisi in piccoli gruppi.

Cartoni animati di solidarietà

Si tratta di laboratori rivolti ai bambini delle scuole primarie che, attraverso la creazione di un disegno animato inedito, saranno i protagonisti attivi, con la loro espressività, di azioni di sensibilizzazione sulle tematiche del volontariato e della solidarietà. A ciascuna classe viene abbinato un diverso Ente del Terzo Settore: i volontari entrano nelle classi raccontando l'attività della loro associazione e gli studenti, con il supporto di un esperto, creano dei cortometraggi sulla base del racconto, collaborando

tra loro.
Gli elaborati saranno restituiti alle associazioni e raccolti nel canale Youtube del CSV. Inoltre verranno presentati alla cittadinanza in occasione della manifestazione Cartoon Club, importante rassegna del territorio riconosciuta a livello nazionale.

Iniziative di sensibilizzazione rivolte ai giovani
In questi anni il CSV è stato coinvolto in diversi tavoli di lavoro specifici su questa tematica, composti da enti pubblici ed ETS. Nel corso degli incontri sono emersi bisogni importanti ai quali sarà data risposta tramite l'attivazione di laboratori, la creazione di materiali, ecc..
Saranno inoltre realizzati percorsi per incentivare il protagonismo giovanile e la cittadinanza attiva, come la donazione di computer rigenerati dagli studenti alle associazioni del territorio nell'ambito dell'iniziativa "We Make", la proposta di esperienze in associazione e il conseguimento di crediti formativi del progetto "Volontariato I Care".

Progetti Erasmus
Il CSV promuove attività di accoglienza di giovani studenti Europei provenienti da istituti scolastici professionali.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB
campo 5 (C)
campo 6 CONNETTERSI - COLLABORARE - COMUNICARSI - CONDIVIDERE
Obiettivi strategici:

✓ Dare visibilità al volontariato nei territori in cui verranno realizzate le azioni

✓ Coinvolgere i giovani negli eventi, nelle iniziative e nei progetti delle associazioni

✓ Facilitare la relazione del mondo del volontariato con i giovani

✓ Stimolare la pianificazione dell'azione comunicativa all'interno delle scuole

✓ Diffondere la cultura del volontariato

✓ Promuovere la diffusione di comportamenti e pratiche connesse agli Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030

✓ Approfondire le tematiche riguardanti il volontariato attraverso seminari, incontri, eventi

✓ Accreditare il volontariato nel territorio

✓ Aumentare le conoscenze sul volontariato locale e sulla ricaduta concreta nel tessuto sociale

✓ Promuovere il volontariato, la multiculturalità e la cittadinanza attiva europea giovanile

✓ Offrire occasioni a giovani con disagio e non di sfruttare le opportunità proposte dall'Europa

✓ Contribuire a formare cittadini responsabili e attivi e a promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri

✓ Stimolare gli studenti a riflettere sulla stretta interconnessione esistente tra la propria storia e identità personale (che si sta costruendo, data la loro giovane età) e la storia e l'identità del luogo in

cui vivono (luogo che spesso non è conosciuto o – peggio – che è disdegnato).

✓ Accompagnare gli studenti nel prendere consapevolezza del fatto che il proprio benessere personale è strettamente legato al benessere della propria comunità di appartenenza: il cosiddetto "bene comune" si trasforma allora nella straordinaria capacità di creare e garantire le condizioni affinché tutti i cittadini possano stare bene, affinché ogni individuo possa stare nel bene (ben-essere).

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
50 OdV
40 Aps
37 Scuole
3120 Studenti
85 Insegnanti
3000 Famiglie
volontari 100

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Catalogo di promozione del volontariato nelle scuole				x	x	x	x		x	x		
Alternanza scuola/lavoro			x	x						x	x	x
Open day del volontariato										x	x	x
Cartoni animati di solidarietà			x	x	x	x				x	x	x
Iniziative di sensibilizzazione rivolte ai giovani												
Progetti Erasmus	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
European VET Skills Week				x	x							
ErasmusDays									x	x		

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Iniziative di sensibilizzazione rivolte ai giovani
Le iniziative sono realizzate in partenariato con Enti del Terzo Settore, con le istituzioni del territorio, con l'Ufficio Scolastico Territoriale di Forlì-Cesena, Rimini e Ravenna, con le scuole che comunicheranno la propria

adesione alle proposte progettuali.

Progetti Erasmus
Sono coinvolti 4 partner europei di accoglienza e 10 scuole di invio

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente animazione territoriale per ciascuna provincia
1 referente promozione
1 referente progettazione europea
1 co-direttore
100 volontari

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività.
Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.
Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare la singola erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili.
Le richieste delle scuole sui progetti del Catalogo saranno monitorate costantemente per facilitare il matching con le associazioni proponenti.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	395
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, progetti promossi con il catalogo.)	80
n. ETS COINVOLTI	90
n. VOLONTARI COINVOLTI	100
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	500
n. studenti coinvolti	3120
n. classi coinvolte	120
n. Scuole e Istituti scolastici coinvolti	47
n. insegnanti	85

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: **l'efficacia realizzativa** per misurare la capacità di produrre risultati (*numero di erogazioni del Csv, numero di progetti con le scuole, numero di scambi e percorsi di mobilità europea attivat*i)
- di processo: il **lavoro di rete** per misurare la capacità di collegamento con il territorio, di attivare e consolidare relazioni con i referenti istituzionali ponendosi come facilitatori, nonché per misurare il lavoro di coordinamento nei territori (*numero e tipologia altri soggetti coinvolti, numero e tipologia beneficiari del territorio, numero di scuole, classi, insegnanti e studenti coinvolti*)
- di valutazione: **l'efficienza** nel lavoro misurando l'utilità del lavoro del servizio per gli ETS e la capacità di fornire supporti qualificati per la collaborazione tra Scuola ed Ets , infine la **sostenibilità** per misurare la capacità CSV di mantenere un buon *rapporto qualità/costo, e la capacità di integrare risorse finanziarie extra FUN*

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
cancelleria e stampati	2.400,00		2.400,00
Totale 1)	2.400,00		2.400,00
2) Servizi			
incarichi professionali e occasionali	13.500,00		13.500,00
spese logistiche e di trasporto per gestione accoglienze progetti Erasmus+		7.000,00	7.000,00
spese di sussistenza per accoglienze all'interno di progetti Erasmus+		30.000,00	30.000,00
incarichi professionali guide e interpreti per progetti di accoglienza Erasmus+		3.000,00	3.000,00
spese per tirocini formativi accoglienze Erasmus+		7.000,00	7.000,00
Totale 2)	13.500,00	47.000,00	60.500,00
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			

Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	15.900,00	47.000,00	62.900,000

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	15.900,00		15,900,00
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN		47.000,00	47.000,00

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	**Titolo attività**
Promozione, orientamento e animazione	AREA PROMOZIONE - CONNETTERSI PER COMUNICARSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 17.000,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel CONNETTERSI PER COMUNICARSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Il CSV, operando da anni a stretto contatto con gli ETS locali ed avendo ormai instaurato un rapporto quotidiano con i volontari, ha raccolto la necessità delle associazioni di iniziare ad "uscire all'esterno" e di farsi conoscere al di fuori dalla propria realtà. Purtroppo, per tanti anni, le associazioni si sono focalizzate solo sulle proprie attività e sul proprio contesto ed hanno tenuto strette le proprie reti e collaborazioni consolidate, senza mai guardarsi attorno e cercare di ampliarle.

Visti i continui cambiamenti sociali, acuiti dall'emergenza sanitaria ancora in atto, le associazioni hanno finalmente manifestato il bisogno di aprirsi, di coinvolgere persone nuove nelle proprie attività, di mettersi alla prova sperimentando nuove modalità di erogazione dei servizi, anche tramite l'uso della tecnologia - che fino a questo momento era un "contorno" della vita associativa, mentre ora è diventato il fulcro.

Questa particolare situazione legata al momento storico che il volontariato sta vivendo ha senza dubbio velocizzato il processo di digitalizzazione delle associazioni e le ha portate a comprendere che - oltre all'erogazione dei servizi - la tecnologia può dare nuove opportunità di promuoversi.Un altro dato da sottolineare è che il bisogno è differenziato a seconda delle dimensioni dell'associazione: l'associazione più ampia e strutturata necessita prevalentemente di una consulenza organizzativa e burocratica per la creazione di un evento o iniziativa, mentre l'associazione più piccola avverte l'esigenza di essere inserita in eventi già esistenti, in quanto non avrebbe le forze di organizzarne uno

proprio.
Dall'altro lato, il CSV affianca le associazioni anche nella divulgazione di quelli che sono i valori del volontariato, informando la cittadinanza sui temi cari al Terzo Settore: cittadinanza attiva, economia circolare, sostenibilità ambientale, solidarietà internazionale, inclusione. Particolare attenzione è posta in tal senso alla promozione e divulgazione degli obiettivi dell'Agenda 2030.
Le attività programmate sono quindi finalizzate ai seguenti obiettivi:
- dare visibilità al volontariato nel territorio di azione;
- coinvolgere la cittadinanza negli eventi, nelle iniziative e nei progetti delle associazioni;
- diffondere la cultura del volontariato;
- accreditare il volontariato nel territorio.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Selezione video sui social network - … Ognuno a suo modo

Dopo le esperienze positive pregresse, si intende promuovere la selezione video definendo una tematica rilevante per il 2022. L'iniziativa, tramite il sistema dei like, si è dimostrata un ottimo strumento di promozione. Le associazioni sono infatti stimolate a promuovere il proprio video tra la rete di amici, creando un sistema virtuoso che dà visibilità a tutte le organizzazioni partecipanti. È anche un'occasione per le associazioni di sperimentarsi nell'uso dei social network, comprendendone meglio le logiche e scoprendone le opportunità per promuoversi. Inoltre, è anche una possibilità per coinvolgere i volontari più giovani, certamente più avvezzi all'uso del cellulare, sia per realizzare il video sia per la promozione sui social. Si sfrutterà la Giornata internazionale del Volontariato celebrata il 5 dicembre di ogni anno, per organizzare il momento conclusivo nel quale verranno valorizzati gli ETS partecipanti. Inoltre nel 2022, come riconoscimento per aver diffuso la cultura del volontariato, si prenderanno accordi per coinvolgere anche alcuni cinema locali affinché possano proiettare i video realizzati dagli ETS, allo scopo di dare ulteriore diffusione al volontariato.

Eventi di promozione del volontariato

Tra i bisogni rilevati è emersa l'esigenza delle associazioni di proporre nuovamente eventi in presenza: per questo il CSV intende programmare - nel rispetto delle normative - momenti conviviali e/o feste del volontariato e/o villaggi solidali che rappresentano un'occasione per le associazioni di presentarsi alla cittadinanza e di raccontare il loro operato: i progetti, le attività e le iniziative che propongono.

Iniziative di sensibilizzazione

Il CSV promuoverà incontri e realizzerà video in collaborazione con gli ETS, da utilizzare per favorire la ricerca di nuovi volontari, la conoscenza tra le associazioni e sensibilizzare la cittadinanza. Inoltre il CSV ricopre un ruolo attivo collaborando ad iniziative ed eventi organizzati da altri Enti del Terzo Settore.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB
campo 5 (C)
campo 6 CONNETTERSI

Obiettivi strategici:

✓ Dare visibilità al volontariato in Romagna

✓ Coinvolgere la cittadinanza negli eventi, nelle iniziative e nei progetti delle associazioni

✓ Stimolare la pianificazione dell'azione comunicativa in associazione anche attraverso il corretto utilizzo di strumenti digitali

✓ Diffondere la cultura del volontariato

✓ Accreditare l'associazionismo nel territorio

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
ETS
25 (selezione video)
100 (eventi di promozione)
15 (iniziative di sensibilizzazione)
Cittadinanza
1.000 (selezione video)
1.500 (eventi di promozione)
50 (iniziative di sensibilizzazione)

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Selezione video sui social network										**X**	**X**	**X**
Eventi di promozione del volontariato				**X**	**X**	**X**			**X**	**X**	**X**	**X**
Iniziative di sensibilizzazione					**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Gli eventi di promozione della cultura del volontariato sono realizzati in partenariato con Enti del Terzo Settore e istituzioni del territorio.
Eventuali cinema locali per divulgazione video delle associazioni partecipanti alla selezione "Ognuno a suo modo"
Enti pubblici per patrocini e sostegni

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente promozione per ciascun territorio
1 referente comunicazione
1 grafico
1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare la singola erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili. Infine si prevede un questionario di valutazione per le associazioni partecipanti.

14. Risultati attesi	
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ETS COINVOLTI	140
n. VOLONTARI COINVOLTI	120
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	2550
n. Enti Locali	6
n. studenti coinvolti	
Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE
N. ETS partecipanti N. visualizzazioni video N. partecipanti agli eventi

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
materie prime e di consumo per eventi di promozione, selezione video e iniziative di sensibilizzazione	4.500,00		4.500,00
Totale 1)	4500,00		4.500,00
2) Servizi			
consulenze, servizi e spese logistiche per organizzazione concorso video	4.500,00		4.500,00
consulenze, servizi e spese logistiche per eventi di promozione	5.000,00		5.000,00
consulenze, servizi e spese logistiche per realizzazione video ricerca volontari	3.000,00		3.000,00

Totale 2)	12.500,00		12.500,00

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
Totale 4)			

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	17.000,00		17.000,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	17.000,00		17.000,00
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	**Titolo attività**
Promozione, orientamento e animazione	AREA PROMOZIONE - PER AUTONOMIZZARSI (FINANZIARSI)

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 3.000,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di attività che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nell'AUTONOMIZZARSI allo scopo di finanziarsi, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di Csvnet.

Gli ETS hanno infatti segnalato il bisogno di avere un sostegno concreto per le loro attività, funzionali a due importanti obiettivi:

1) accrescere la visibilità degli ETS, che possono entrare in contatto con nuovi soggetti ai quali autonomamente non si sarebbero mai avvicinati;
2) incrementare le loro fonti di entrata: in questo senso, ci si rivolge principalmente a quelle realtà più piccole che autonomamente hanno maggiori difficoltà ad attivare campagne o iniziative di raccolta fondi.

Le attività programmate sono quindi finalizzate ai seguenti obiettivi:

- fornire strumenti di raccolta fondi alle associazioni;
- dare visibilità al volontariato nel territorio di azione;
- coinvolgere la cittadinanza negli eventi, nelle iniziative nei progetti delle associazioni;
- facilitare la relazione fra varie realtà del Terzo Settore;
- diffondere la cultura del volontariato.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

<u>Lotteria della solidarietà</u>

La Lotteria della solidarietà è uno strumento già consolidato nel territorio, che coinvolge una

numerosa rete di ETS. Il CSV collabora per gli aspetti organizzativi, mentre gli ETS si impegnano a vendere i biglietti di cui parte dell'introito va a sostenere i loro progetti. Contestualmente, entrano in contatto con i cittadini, raggiungendo l'obiettivo secondario ma non meno importante di farsi conoscere e sensibilizzare al volontariato.

Altri eventi di raccolta fondi

Sono organizzate attività trasversali di raccolta fondi, rivolte a tutti gli ETS interessati, come ad esempio iniziative in occasione di particolari ricorrenze come il Natale. In particolare, si prevedono i "pranzi di solidarietà per persone fragili" già attività consueta per il territorio di Ravenna.

Si tratta di un'iniziativa per trasformare il giorno di Natale, per chi è solo, in un momento di festa. Il CSV, in piena condivisione dello spirito della solidarietà e dell'importanza dell'organizzazione di un'iniziativa di questo tipo, attiverà una rete di collaborazione nel territorio per organizzare al meglio gli eventi.

Le iniziative sopra descritte, oltre a sostenere le associazioni dal punto di vista economico, sono un importante veicolo per la cultura del volontariato e del dono.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB
campo 5: C)
campo 6: AUTONOMIZZARSI

✓ Fornire strumenti di raccolta fondi alle associazioni

✓ Dare visibilità al volontariato nel territorio di azione

✓ Coinvolgere la cittadinanza negli eventi, nelle iniziative nei progetti delle associazioni

✓ Facilitare la relazione fra varie realtà del Terzo Settore

✓ Diffondere la cultura del volontariato

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
OdV e Aps 50
Cittadini 20.400
Altri ETS 5

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Lotteria della solidarietà	**X**						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)
Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione *[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi]*

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Altri eventi di raccolta fondi											**X**	**X**

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)
Amici di Don Dario e Consorzio di Solidarietà Sociale co-organizzatori della Lotteria della Solidarietà Consulte delle associazioni per organizzazione eventi di raccolta fondi in occasione di ricorrenze Enti locali per patrocini e sostegni

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.
1 referente promozione per area territoriale 1 referente comunicazione per area territoriale 1 grafico 1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività.Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare la singola erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili. Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi	
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	1 lotteria 2 pranzi natalizi
n. ETS COINVOLTI	55
n. VOLONTARI COINVOLTI	200
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	20.400
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	

Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi] Per lotteria: N. biglietti venduti N. progetti finanziati Per eventi di raccolta fondi: N. cittadini che hanno partecipato N. di persone fragili aiutate

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
cancelleria e materiali di consumo per pranzi Natale	1.000,00		1.000,00
cancelleria e materiali di consumo per organizzazione "Lotteria della solidarietà"	2.000,00		2.000,00
Totale 1)	3.000,00		3.000,00
2) Servizi			
Totale 2)			
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			

Totale 6)			

TOTALE ONERI	3.000,00		3.000,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	3.000,00		3.000,00
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	**Titolo attività**
Promozione, orientamento e animazione	ORIENTAMENTO - autonomizzarsi per implementarsi

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 15.551,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di attività di orientamento che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nell'AUTONOMIZZARSI PER IMPLEMENTARSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Il CSV ha rilevato la difficoltà di inserimento di nuovi volontari all'interno delle associazioni, nonostante da un lato ci sia offerta (nuovi aspiranti volontari) e dall'altro la domanda (ricerca di volontari). Il CSV raccoglie le richieste da entrambi i fronti (associazioni che cercano risorse umane e persone che hanno voglia di impegnarsi nel sociale), ma il contatto tra ETS e aspiranti volontari diretto non sempre si concretizza per diverse motivazioni:

- tempi (associazione in quel momento è meno attiva)
- mancanza di un referente
- contatti telefonici non sempre attivi nel rispetto delle aperture delle sedi associative
- difficoltà dell'associazione di affiancare il nuovo volontario
- difficoltà dell'associazione di prevedere un impegno periodico e costante per l'aspirante volontario
- disponibilità di tempo ristretta dell'aspirante volontario (a volte solo il weekend, o solo mattina, o solo l'estate)

L'attività programmata è finalizzata a:

- facilitare l'incontro tra domanda e offerta di ore di volontariato;
- promuovere il reclutamento nuovi volontari per le associazioni che ne fanno esplicita richiesta;
- supportare nella realizzazione di campagne di ricerca volontari;

- orientare gli aspiranti volontari.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Sono stati realizzati strumenti ad hoc per la modalità online, fermo restando che si realizzano anche colloqui di orientamento in presenza da parte degli operatori del CSV.

Con queste attività:

- le associazioni possano segnalare agevolmente e in modo standardizzato il proprio bisogno di volontari;
- l'aspirante volontario possa manifestare il proprio interesse a fare volontariato in una delle province coinvolte;
- associazioni e aspiranti volontari possano incontrarsi, anche virtualmente, per una prima conoscenza.

Brevi interviste online

Si tratta di dirette sui social a cadenza periodica (mensile/bimensile), in cui le associazioni, che in quel periodo hanno manifestato la necessità di cercare nuovi volontari, possono raccontarsi, specificando come le persone saranno coinvolte. Contemporaneamente, durante la diretta gli aspiranti volontari possono porre i loro interrogativi; se impossibilitati a partecipare, avranno comunque la possibilità di rivedere il video successivamente nel canale social.

Sportello di orientamento al volontariato

Gli aspiranti volontari e le associazioni in cerca di volontari possono rivolgersi allo sportello, in presenza o attraverso contatto/consulenza telefonica o su piattaforma virtuale (Skype, Meet…). I primi ricevono informazioni sulle associazioni attive nel territorio e più vicine ai loro interessi, sulle iniziative proposte di coinvolgimento della cittadinanza e sui contatti dei volontari resi pubblici. Le seconde possono segnalare la loro necessità di volontari per essere accompagnate in una pianificazione di un'azione comunicativa.

Modulo online di orientamento al volontariato

Attraverso il gestionale MYCSV l'aspirante volontario può inviare la sua richiesta. Riceverà una mail con l'indicazione di consultare le banche dati associative e la bacheca annunci di ricerca volontari pubblicata sul sito di VolontaRomagna.

Sezione di orientamento al volontariato nel sito del CSV

In queste sezioni trovano spazio le notizie delle associazioni in cerca di volontari nel territorio.

Notizie ad hoc sulla newsletter rivolta anche ad aspiranti volontari

La newsletter consente di veicolare informazioni su come il volontariato coinvolge la cittadinanza, non solo quindi su come fare volontariato ma anche per attivarsi attraverso la partecipazione ad eventi, corsi, incontri.

Rubrica all'interno della trasmissione "Come se fosse facile"

Attraverso la collaborazione con Icaro TV, settimanalmente, il CSV gestisce una rubrica solidale, all'interno della quale, si lanciano le notizie delle associazioni di ricerca volontari.

Modulo online di ricerca volontari

Su MYCSV l'associazione può segnalare alla redazione una notizia da inserire all'interno della bacheca sul sito del CSV nella sezione "AAA...Cercasi volontari". Contestualmente VolontaRomagna raccoglie una testimonianza di volontariato pubblicata all'interno della rubrica #unlunedìdavolontari per

raccontare agli aspiranti volontari come concretizzare il proprio impegno all'interno dell'associazione.

Informazioni su messe alla prova, pene sostitutive, lavori utili alla collettività
Il CSV negli anni è diventato un punto di riferimento per privati cittadini e professionisti per ricevere informazioni sugli elenchi delle associazioni accreditate

Progetti Utili alla Collettività (PUC)
Il progetto si inserisce in un percorso di collaborazione già avviato nel 2020 tra l'Ufficio di Piano Distretto Nord Rimini e l'Associazione VolontaRomagna con lo scopo di dare attuazione ai PUC – Progetti di utilità collettiva previsti dalla normativa per i beneficiari di Reddito di cittadinanza.
L'obiettivo è quello di attivare percorsi di accompagnamento dei beneficiari verso esperienze di impegno sociale a favore della propria comunità e del proprio territorio da svolgersi presso soggetti del Terzo Settore locale. Per le associazioni si tratta di un'occasione per coinvolgere nuovi volontari e al contempo portare avanti un'azione di inclusione sociale.
Il CSV svolgerà una costante attività di informazione e coinvolgimento degli Enti del terzo settore locali per la raccolta delle adesioni, fornirà un supporto nella compilazione delle schede progettuali, garantirà agli operatori dei Servizi sociali una costante attività di orientamento, si occuperà del matching tra beneficiari e associazioni fornendo un aiuto per l'inserimento della nuova risorsa all'interno dell'associazione. Il CSV si occuperà inoltre di formare i beneficiari in materia di salute e sicurezza, di fornire loro la necessaria copertura assicurativa RCT e di dotare i beneficiari di materiale e abbigliamento DPI.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB
campo 5 (C)
campo 6 (AUTONOMIZZARSI)
Obiettivi strategici:

✓ Facilitare l'incontro tra domanda e offerta di ore di volontariato

✓ Promuovere il reclutamento di nuovi volontari per le associazioni che ne fanno esplicita richiesta

✓ Supportare nella realizzazione di campagne di ricerca volontari

✓ Orientare gli aspiranti volontari

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
ETS in cerca di volontari 170
Aspiranti volontari 600
ETS 50 per adesione/rinnovo progetto PUC
Beneficiari di reddito di cittadinanza 70
Enti pubblici: 13

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)												
Indicare il periodo di svolgimento (presunto) del servizio e le fasi di attuazione												
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Brevi interviste online						x			x		x	
Sportello di orientamento al volontariato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Modulo online di orientamento al volontariato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sezione di orientamento al volontariato nel sito del CSV	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Notizie ad hoc sulla newsletter rivolta anche ad aspiranti volontari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Rubrica all'interno della trasmissione "Come se fosse facile"		x	x	x	x					x	x	x
Modulo online di ricerca volontari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Informazioni su messe alla prova, pene sostitutive, lavori utili alla collettività	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Progetti Utili alla Collettività (PUC)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)
Per la Rubrica all'interno della trasmissione "Come se fosse facile", partner ICARO TV. *Ufficio di Piano Distretto Nord Rimini*: co-finanziamento.

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.
1 referente promozione per ciascun territorio 1 referente comunicazione per area territoriale

1 grafico
1 referente progetto
1 docente corso sulla Salute e sicurezza per i beneficiari di Rdc
1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.

Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale MyCSV, permette di registrare la singola erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili.
Per quanto riguarda i colloqui di orientamente (sia in presenza, sia in modalità online) si prevede la raccolta di feedback da parte di ETS e aspiranti volontari.

Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

PUC
Durante l'anno verrà organizzato un incontro di valutazione e monitoraggio sull'andamento e sulla chiusura degli inserimenti con le associazioni per una valutazione qualitativa e quantitativa del progetto e dei percorsi attivati. Verrà redatto un report finale a conclusione del progetto.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	1200
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	
n. ETS COINVOLTI	170
n. VOLONTARI COINVOLTI	
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	600
n. prodotti / output conseguenti all'attività (post su social, articoli sito e pagine)	190

INDICATORI DA UTILIZZARE

n. associazioni proponenti attività di volontariato
n. aspiranti volontari
n. di volontari accolti

Per i Puc verranno utilizzati indicatori di:

Risultato: N. Ets coinvolti, N. Ets che hanno inserito beneficiari, N. beneficiari
Processo: Consolidamento e rafforzamento rete di relazioni con gli enti del territorio
Impatto: N. beneficiari che rimangono in associazione come volontari

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
cancelleria e materie prime di consumo su convenzione PUC		3.000,00	
Totale 1)			
2) Servizi			
incarichi relativi alla gestione del progetto PUC		10.500,00	10.500,00
Totale 2)		10.500,00	10.500,00
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
personale dipendente dedicato alla gestione del progetto PUC		2.051,00	2.051,00
Totale 4)		2.051,00	2.051,00
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			
Totale 6)			
TOTALE ONERI		15.551,00	15.551,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			15.551,00

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	Titolo attività
Promozione, orientamento e animazione	AREA ANIMAZIONE TERRITORIALE - PER AUTONOMIZZARSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	/

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nell'AUTONOMIZZARSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

L'area animazione territoriale dei CSV ha lo scopo di sostenere le reti di volontariato nelle iniziative di animazione di vario tipo, dove per animazione si intende il fatto di "dare anima", "infondere vita", cioè dare sostanza a qualcosa, renderlo vivo.

In sostanza, l'area animazione territoriale è finalizzata a favorire la nascita di reti di volontariato e a potenziare e supportare le reti di volontariato già esistenti, dove i CSV svolgono un ruolo fondamentale.

Le reti nascono per affinità relative alla mission istituzionale degli enti che ne fanno parte, alla condivisione degli obiettivi di un determinato progetto, al target di utenza o al territorio in cui gli ETS operano e possono collaborare con enti pubblici e privati che abbiano finalità simili.

Il volontariato partecipa attivamente ai processi della vita sociale e nell'esercizio di questo ruolo è sostenuto dai CSV con azioni di supporto che vanno dall'individuazione dei bisogni, alla ricerca di possibili interventi di risposta, fino alla disseminazione dei cambiamenti attesi ottenuti con particolare riferimento all'impatto sulla comunità.

Gli ETS richiedono il sostegno dei CSV nell'individuare, attraverso un'attività costante, i bisogni emergenti del territorio e quindi un accompagnamento continuo che risponda alle logiche di un lavoro partecipato e di rete. I nuovi assetti normativi (riforma dei servizi sociali e ruolo del Terzo Settore) inducono il volontariato ad essere un soggetto sempre più protagonista e qualificato nella

programmazione sociale.
Il CSV, attraverso la ventennale esperienza nella progettazione sociale, ha messo a punto un modello di co-progettazione attraverso tavoli di lavoro nei quali il ruolo delle referenti d'area è stato quello di facilitare e affiancare la nascita di partnership associative territoriali e di collaborazione tra queste e le istituzioni locali. In particolare il metodo di co-progettazione è stato attivato in cinque fasi:
1. informativa: connessione con il servizio informazione per l'attivazione dei canali di comunicazione e di informazione diffusa, al fine di raggiungere il maggior numero di destinatari in base al principio di trasparenza
2. confronto: costruzione di rapporti finalizzati alla condivisione delle analisi e delle linee strategiche della programmazione del volontariato con gli altri attori sociali del territorio
3. progettuale: attivazione di processi di partecipazione a tutte le fasi della progettazione da parte degli ETS del territorio e delle loro forme di coordinamento o rappresentanza, finalizzati alla co-costruzione di progetti sociali nei diversi comparti del volontariato
4. decisionale: costruzione di strategie di ampliamento del coinvolgimento del volontariato e sottoscrizione di partenariati
5. affiancamento: attività di supporto nelle fasi di avvio, gestione e conclusione delle attività progettuali e consolidamento e implementazione dell'impianto di valutazione dei progetti sociali e di sviluppo con il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti.
Per facilitare la gestione dei progetti è stato messo a punto un kit per la modulistica con facsimili su diversi aspetti gestionali e di monitoraggio.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate
Gli ETS interessati ai servizi dell'animazione territoriale incontrano le referenti d'area, alle quali espongono le loro idee ed i loro bisogni. Le referenti d'area, dopo aver raccolto le istanze degli ETS incontrati, facilitano la loro partecipazione ad eventuali tavoli tematici già costituiti oppure, qualora ciò non sia possibile, favoriscono la nascita di nuove reti e forum. Questi forum tematici si incontreranno ogni qualvolta gli ETS ne facciano richiesta o nel momento in cui il CSV ne ravvisa l'opportunità.
Il CSV promuove, coordina e conduce tavoli di co-progettazione aperti a tutte le associazioni interessate a lavorare in rete.
Una volta che le reti si sono costituite, il CSV le accompagna fino alla fase finale di valutazione dell'impatto sociale delle attività implementate e alla capacità futura di interconnettersi con esperienze progettuali di vasta portata.
Allo stesso tempo, l'area animazione territoriale si impegna nello studio sistematico della progettazione sociale del territorio, nella partecipazione ai tavoli tecnici dei distretti socio-sanitari (Piani di Zona e missione 5 del PNRR) e nella ricerca di documenti, normative, buone prassi, informazioni ed opportunità utili agli ETS per realizzare i loro progetti.
In questa complessa attività si possono evidenziare due tipologie di macro azioni di supporto:
- l'individuazione e segnalazione di bandi ad hoc ed opportunità di finanziamento;
- il coordinamento di tavoli di progettazione tra ODV e APS e di iniziative di co-progettazione con enti
pubblici.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Scheda RAB campo 5 lettera F , campo 6
Obiettivi strategici:
• informare gli ETS rispetto alle possibilità di finanziamento dei progetti messe a disposizione da parte

di soggetti pubblici e privati;
• aumentare la conoscenza e la consapevolezza del volontariato rispetto ai temi della pianificazione, della partecipazione, della progettualità sociale, del lavoro di rete;
• sostenere la capacità di strutturare interventi e formulare progetti;
• sviluppare competenze interne agli ETS relativamente ai temi della progettazione sociale e della valutazione dell'impatto sociale;
• produrre strumenti a sostegno della capacità di partecipazione e progettazione;
• creare o sostenere occasioni di collaborazione, interazione, partnership tra ETS e altri soggetti sociali;
• decentrare il servizio sul territorio attraverso la creazione di momenti di confronto dislocati nelle sedi degli ETS interessati o nei comuni periferici;
• rendere gli ETS sempre più autonomi nella predisposizione di progetti (dall'ideazione alla realizzazione);
• sostenere con gli ETS progetti integrati che vedono il coinvolgimento dei diversi attori sociali impegnati nella progettazione sociale (altre associazioni, istituzioni pubbliche, privato sociale ecc..).
• supportare le azioni di progettazione.

Obiettivi specifici:
- concretizzare la lettura dei bisogni in progettualità di azione territoriale;
- accompagnare gli attori territoriali nell'individuazione di modalità di lavoro condivise per elaborare piani e programmi che possano prevedere anche sinergie tra soggetti pubblici e privati;
- guidare le associazioni partecipanti alle reti a superare l'obiettivo del mero soddisfacimento di un bisogno locale rilevato, facilitando l'interconnessione di progettualità di più ampio respiro che si integrano a livelli geograficamente più estesi e con livelli di governance più complessi;
- sviluppare interventi e azioni di welfare generativo di comunità promossi dagli Enti del Terzo Settore.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
150 Volontari
65 ODV
55 APS
15 Altri Enti di Terzo Settore
4 Enti Pubblici

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Individuazione e segnalazione di bandi ad hoc ed opportunità di finanziamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Coordinamento di tavoli di progettazione tra ODV e APS e di iniziative di co-progettazione con	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x

enti pubblici												

Le attività di animazione territoriale sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Uffici di Piano distrettuali
Fondazioni Cassa di Risparmio

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

3 referenti dell'animazione territoriale (uno per ciascun territorio)
1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Verranno effettuati incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.
Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare la singola erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili.
Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	250
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	60
n. ETS COINVOLTI	135
n. VOLONTARI COINVOLTI	150
n. ENTI PUBBLICI	20

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: **l'efficacia realizzativa** per misurare la capacità di produrre risultati (numero di ETS che presentano progetti nei Piani di zona, numero di progetti su bandi e call locali regionali e nazionali)
- di processo: il **lavoro di rete** per misurare la capacità di collegamento con il territorio, di attivare e consolidare relazioni con i referenti istituzionali ponendosi come facilitatori, nonché per misurare il lavoro coordinamento nei territori
- di valutazione: **l'efficienza** nel lavoro misurando l'utilità del lavoro del servizio per gli ETS e la capacità di fornire supporti qualificati, infine la **sostenibilità** per misurare la capacità CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo e la capacità di integrare risorse finanziarie extra FUN

15. Oneri per natura: <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
di cui noleggio attrezzature			
di cui consulenti esterni			
di cui altro …			
Totale 2)			
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			
Totale 6)			
TOTALE ONERI			

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	Titolo attività
Promozione, orientamento e animazione	AREA ANIMAZIONE TERRITORIALE - PER COLLABORARE

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 15.230,94

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel COLLABORARE, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Alla luce di quanto previsto all'articolo 55 del CTS (attività di co-programmazione e co-progettazione con le P.A.) e in seguito alla sentenza 131/2020 della Corte Costituzionale e alla modifica del Codice dei contratti pubblici, oggi è possibile - attraverso la collaborazione tra P.A. e Terzo Settore - organizzare interventi rivolti ad attività di interesse generale senza essere vincolati dalle regole della concorrenza.

La Regione Emilia-Romagna ha quindi individuato nei CSV i soggetti idonei per favorire lo sviluppo ed il potenziamento di reti associative tra ODV e APS, per rafforzare la loro capacity building e per affinare il partenariato progettuale e il rapporto con gli Enti locali.

Il CSV svolge attività di accompagnamento alla co-progettazione nell'ambito dei bandi regionali per il finanziamento di progetti a rilevanza locale, come ha fatto nelle precedenti edizioni, ai sensi degli articoli 72 e 73 del D. Lgs. 117/2017.

Il CSV si pone come soggetto facilitatore per la creazione di partnership finalizzate alla programmazione e realizzazione di progetti che insistono sulle problematiche individuate a livello di territorio distrettuale, in stretta sinergia con gli enti locali.

Il percorso di co-progettazione che caratterizza l'agire dei CSV (si veda la scheda "Animazione territoriale per autonomizzarsi") è stato condiviso con le OdV e le Aps che hanno partecipato ai tavoli di lavoro, sfociati poi nella presentazione di veri e propri progetti alla Regione Emilia-Romagna.

Il supporto dei CSV non si limita alla fase di costituzione delle reti progettuali e di elaborazione

progettuale, ma continua anche durante la fase attuativa di realizzazione delle azioni e nella fase finale di valutazione dei cambiamenti generati e di rendicontazione.
Per facilitare la gestione dei progetti, il CSV ha messo a punto un kit per la modulistica con facsimili su diversi aspetti gestionali e di monitoraggio.
La Regione Emilia-Romagna è soggetto attivatore.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate
La procedura di co-progettazione verrà espletata secondo il seguente processo: in un primo momento verranno effettuati alcuni incontri tra il CSV e i vari Uffici di Piano per condividere i bisogni prioritari individuati a livello dei singoli distretti, sui quali orientare poi le iniziative e i progetti di rilevanza locali proposti da OdV e Aps. I distretti sono 8: Cesena-Valle Savio, Forlì, Rubicone, Rimini, Riccione, Cervia, Russi e Ravenna.
Sono poi previste tre azioni a supporto degli ETS locali:
1) incontri informativi sul bando e lancio dei percorsi di co-progettazione;
2) accompagnamento alla progettazione e alla realizzazione delle attività;
3) monitoraggio e accompagnamento alla rendicontazione finale.
<u>Azione 1: incontri informativi sul bando e lancio dei percorsi di co-progettazione</u>
Verrà convocato in ciascuno degli 8 distretti un incontro di lancio della co-progettazione, finalizzato a
formare e/o valorizzare i partenariati.
In considerazione della vasta partecipazione riscontrata negli scorsi anni, dell'emergenza sanitaria tuttora in atto e della facilitazione alla partecipazione dai territori più periferici, i primi incontri informativi distrettuali verranno realizzati in modalità webinar, per favorire la presenza del maggior numero possibile di enti.
Agli incontri di lancio della co-progettazione, convocati congiuntamente dal CSV e dagli Uffici di Piano, saranno invitati i seguenti soggetti:
- OdV iscritte ai Registri;
- Aps iscritte ai Registri;
- altri attori sociali (istituzionali e non) per l'analisi della domanda sociale del territorio;
- soggetti di rappresentanza locale del Terzo Settore (per esempio: il Forum Provinciale del Terzo Settore, …..)
Nella convocazione degli incontri distrettuali saranno specificati gli obiettivi generali e le aree prioritarie di intervento indicate nell'Accordo di programma tra Regione Emilia-Romagna e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sottoscritto il 17/06/2020. Nella convocazione saranno inoltre descritte le modalità del supporto fornito dal CSV nella fase di definizione della partnership
e di predisposizione del progetto.
Verrà infine suggerito il percorso per arrivare alla presentazione del progetto da parte di un ente capofila, sulla base dei criteri previsti dal bando.
Ciascuno degli 8 incontri distrettuali di lancio della co-progettazione sarà organizzato nel seguente modo:
- saluto del Presidente/referente del CSV;
- illustrazione degli obiettivi generali e delle aree prioritarie di intervento individuate dal Piano Operativo da parte del co-direttore del CSV referente per quel territorio;
- introduzione al bando regionale da parte della responsabile dell'area progettazione del CSV referente per quel territorio;
- illustrazione delle problematiche prioritarie individuate a livello distrettuale da parte degli Uffici di Piano;
- domande e osservazioni da parte di OdV e Aps;

- individuazione di nuove partnership e riconferma di partnership già esistenti;
- programmazione di ulteriori incontri di lavoro.

Azione 2: accompagnamento alla progettazione e alla realizzazione delle attività

Accompagnamento alla progettazione

Dopo i primi incontri informativi distrettuali, il CSV proporrà riunioni di lavoro più specifiche e mirate, che porteranno alla costituzione di veri e propri tavoli di co-progettazione. Gli incontri di progettazione potranno svolgersi in presenza o a distanza, a seconda del numero dei partecipanti, sempre nel rispetto delle disposizioni anti-contagio legate all'attuale emergenza epidemiologica.

In questa fase progettuale, il CSV avrà il ruolo di facilitazione nella trasformazione del bisogno individuato ad obiettivo di progetto e nella condivisione delle azioni da programmare per la presentazione della proposta progettuale, secondo modalità coerenti e attente a creare reti e partnership solide.

Accompagnamento alla realizzazione delle attività

Durante la realizzazione del progetto, il CSV sarà pronto ad intervenire qualora emergessero delle difficoltà, mettendo a disposizione la propria ampia e consolidata offerta di servizi "storici" per sostenere e qualificare le diverse attività del Terzo Settore.

Il CSV si impegna a fare da tramite con la Regione per le problematiche più complesse e a favorire la massima condivisione possibile nella definizione dei progetti dei vari distretti.

L'accompagnamento sarà diversificato a seconda delle diverse reti progettuali che si proporranno alla progettazione e della loro capacità progettuale.

I percorsi progettuali saranno seguiti dal CSV territoriale attraverso uno o più persone con un'esperienza pluriennale nell'ambito della progettazione sociale con l'attenzione di:
- favorire il contributo e l'apporto di ogni associazione;
- facilitare lo sviluppo di relazioni positive all'interno del gruppo di progettazione;
- mediare le situazioni conflittuali che si possono creare all'interno di un gruppo di lavoro;
- promuovere il coinvolgimento di associazioni e altre di realtà ai margini o esterne al progetto;
- in caso di necessità, mettere a disposizione competenze specifiche (per esempio: individuazione di fonti per approfondire l'analisi del bisogno, definizione puntuale degli obiettivi, fattibilità delle azioni, individuazione best practices, definizione del budget, definizione di indicatori di valutazione, ……);
- facilitare l'attivazione di collaborazioni e sinergie con soggetti pubblici e privati del territorio;
- promuovere l'integrazione e la coerenza delle azioni progettuali con gli obiettivi della programmazione territoriale distrettuale.

Azione 3: monitoraggio e accompagnamento alla rendicontazione finale

Il CSV svolgerà un'azione di monitoraggio periodico, utilizzando gli strumenti predisposti per le precedenti co-progettazioni e già proposti ad OdV e Aps.

Se tutto procederà al meglio, verranno svolti alcuni incontri periodici sull'avanzamento del progetto; in caso contrario, si procederà ad impostare un percorso di affiancamento specifico, anche in collaborazione con gli Uffici di Piano.

I risultati delle azioni di monitoraggio verranno condivisi con la Regione Emilia-Romagna e con gli Uffici di Piano. Verrà posta particolare attenzione nella fase di start-up, soprattutto a favore di nuove partnership interassociative.

Per aiutare gli ETS a fare un'attenta valutazione dell'impatto sociale delle proprie attività, nel mese di dicembre 2021 è stato organizzato un corso di formazione sulla valutazione dell'impatto sociale (terminato a gennaio 202), che ha coinvolto anche gli Uffici di Piano.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Scheda RAB campo 6: (E) CONNETTERSI

Obiettivi strategici

- Supportare le OdV e Aps locali nell'accesso al bando regionale annuale per il finanziamento di progetti a rilevanza locale, che richiede come requisito principale la costituzione di partenariati
- Attivare tavoli di co-progettazione a livello distrettuale
- Sviluppare interventi e azioni di welfare generativo di comunità promossi dagli ETS
- Rafforzare la capacity building degli ETS
- Affinare il partenariato progettuale
- Potenziare il rapporto con gli Enti locali per implementare l'offerta di servizi nel contesto della programmazione territoriale di distretto socio sanitario
- Continuare ad accompagnare gli ETS anche nella fase di realizzazione delle attività e nella rendicontazione finale
- Aumentare la conoscenza e la consapevolezza del volontariato rispetto ai temi della pianificazione, della partecipazione, della progettualità sociale, del lavoro di rete
- Sostenere gli gli ETS nel cogliere opportunità di formazione con le P.A. rispetto alle tematiche dell'animazione territoriale

L'obiettivo specifico è quello di supportare le ODV e APS locali nell'accesso al bando regionale annuale per il finanziamento di progetti a rilevanza locale, che richiede come requisito principale la costituzione di partenariati.
Il CSV si porrà pertanto come soggetto facilitatore, attivando tavoli di co-progettazione a livello distrettuale, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici, in particolare quello di potenziare il rapporto con gli Enti locali per implementare l'offerta di servizi nel contesto della programmazione territoriale di distretto socio sanitario.
Un ulteriore obiettivo di questa azione è quello - una volta presentati ed approvati i progetti – di continuare ad accompagnare gli ETS anche nella fase di realizzazione delle attività e nella rendicontazione finale.

Gli obiettivi specifici possono essere suddivisi a seconda delle azioni previste.
Azione 1: incontri informativi sul bando e lancio dei percorsi di co-progettazione
Gli obiettivi di questa azione sono i seguenti:
a) valorizzare e potenziare le partnership interassociative già esistenti;
b) facilitare la creazione di nuove partnership interassociative.
Azione 2: accompagnamento alla progettazione e alla realizzazione delle attività
Gli obiettivi di questa azione sono i seguenti:
a) supportare le attività di programmazione e realizzazione di progetti che rispondano a bisogni individuati a livello distrettuale, in stretta sinergia con gli enti pubblici e con il coinvolgimento dei soggetti di rappresentanza locale del Terzo Settore, nel rispetto degli obiettivi generali e delle aree prioritarie di intervento indicate dalla Regione Emilia-Romagna;
b) assicurare il monitoraggio in itinere delle azioni progettuali finanziate e del loro impatto sociale in rapporto ai risultati attesi.
Azione 3: monitoraggio e accompagnamento alla rendicontazione finale
Gli obiettivi di questa azione sono i seguenti:
a) supportare gli ETS nella rendicontazione finale e nella valutazione del cambiamento generato;
b) accompagnare gli ETS nella verifica del processo progettuale, con particolare attenzione alle dinamiche di relazione.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)
Tipologia 70 ODV 60 APS 30 Altri ETS 16 Enti pubblici

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)												
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
incontri informativi sul bando e lancio dei percorsi di co-progettazione												
accompagnamento alla progettazione e alla realizzazione delle attività												
monitoraggio e accompagnamento alla rendicontazione finale												
Le attività di animazione territoriale sono attive tutto l'anno												

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)
Regione Emilia-Romagna (anche soggetto attivatore) Uffici di Piano degli 8 distretti

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.
3 referenti dell'animazione territoriale (uno per ciascun territorio) 1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Verranno effettuati incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il CSV svolgerà un'azione di monitoraggio costante, utilizzando gli strumenti predisposti per le precedenti co-progettazioni e già proposti ad ODV e APS. Per facilitare la gestione dei progetti, il CSV ha messo a punto un kit per la modulistica con facsimili su diversi aspetti gestionali e di monitoraggio. Per i report periodici di monitoraggio verrà utilizzata la modulistica concordata con la Regione Emilia-Romagna.

14. Risultati attesi	
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (incontri di lavoro delle reti)	120
n. ETS COINVOLTI	160
n. VOLONTARI COINVOLTI	220
Enti Pubblici	16

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: **l'efficacia realizzativa** per misurare la capacità di produrre risultati (*numero di erogazioni del CSV, numero di progetti e reti territoriali, numero di ETS coinvolti nella co-progettazione*)
- di processo: il **lavoro di rete** per misurare la capacità di collegamento con il territorio, di attivare e consolidare relazioni con i referenti istituzionali ponendosi come facilitatori, nonché per misurare il lavoro coordinamento nei territori (numero e tipologie di destinatari diretti e indiretti coinvolti nelle azioni progettuali, numero e tipologia altri soggetti territoriali pubblici e privati coinvolti); il lavoro di **inclusione** (*numero nuovi ETS coinvolti nella co-progettazione*, *numero di ETS che concludono i progetti*)
- di valutazione: **l'efficienza** nel lavoro misurando l'utilità del lavoro del servizio per gli ETS e la capacità di fornire supporti qualificati, infine la **sostenibilità** per misurare la capacità CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo, e la capacità di integrare risorse finanziarie extra FUN

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			

2) Servizi			
di cui noleggio attrezzature			

di cui consulenti esterni			
di cui altro …			
Totale 2)			

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente		15.230,94	15.230,94
Totale 4)		15.230,94	15.230,94

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI		15.230,94	15.230,94

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			

Fondi Extra FUN		15.230,94	15.230,94

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	Titolo attività
Promozione, orientamento e animazione	AREA ANIMAZIONE TERRITORIALE - PER CONNETTERSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	0

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Si tratta di azioni di promozione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel CONNETTERSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

Il CSV ha attivato collaborazioni con molteplici soggetti territoriali, finalizzate a valorizzare la presenza degli ETS e i valori del volontariato nel territorio. Sono attivi partenariati e protocolli nel settore salute, pari opportunità, giovani, tutela minori stranieri soli non accompagnati, disabilità, ecc.

Il CSV partecipa ai Comitati consultivi misti e al Comitato Utenti, Familiari e Operatori della Salute mentale dell'ASL Romagna.

Sono state realizzate collaborazioni qualificate con la Regione Emilia-Romagna e gli Uffici di Piano Distrettuali della Romagna. Il CSV partecipa inoltre agli incontri dei Piani di Zona e del Piano Strategico.

A Rimini, sono in essere partenariati su diversi progetti, sia europei che nazionali, tra cui citiamo, a titolo non esaustivo, il progetto europeo "Ies special needs beyond 2020", l'accreditamento al Corpo Europeo di Solidarietà e il progetto "AppRendo" approvato dall'Impresa sociale Con i bambini.

Il CSV è attivo nelle reti degli Empori solidali, sia in partenariato degli Empori solidali locali, sia nella rete regionale degli Empori dell'Emilia-Romagna.

Sono presenti sul territorio diversi organismi di rappresentanza degli ETS, Consulte del volontariato, Forum del Terzo Settore e comitati territoriali, con i quali i CSV hanno rapporti costanti.

Sono gestiti dal CSV gli sportelli dell'Amministratore di sostegno (ADS) a Rimini e Forlì.

La Riforma del Terzo Settore stabilisce, nell'ambito dei rapporti con gli Enti Pubblici, il coinvolgimento degli ETS in attuazione dei principi di sussidiarietà e cooperazione ed indica la co-programmazione e co-progettazione quali processi di partecipazione alla definizione della programmazione sociale di

zona.
Gli Enti Pubblici chiedono sempre più alle associazioni di lavorare in partnership. Partnership e lavoro in rete sono modalità che richiedono un cambiamento culturale e metodologico e il CSV è chiamato ad affiancare le associazioni in questo percorso complesso.
Le opportunità messe in campo dall'Unione Europea sono spesso irraggiungibili per le piccole associazioni, che necessitano di supporto altamente strutturato da parte del CSV, in grado di svolgere un ruolo di interfaccia per avvicinare l'Europa agli ETS locali.
La pandemia ha messo in luce la scarsa digitalizzazione delle associazioni, condizione che necessita di adeguamento per non rimanere esclusi dal confronto e per migliorare gli interventi.
Le opportunità messe in campo dall'Unione Europea, per essere colte dalle associazioni, necessitano di percorsi di facilitazione e talvolta di soggetti accreditati che svolgono funzione di mediatori.
L'esperienza maturata dal CSV negli ultimi anni rappresenta un ponte tra queste opportunità e le piccole associazioni territoriali.
Per il CSV valorizzare il volontariato e accrescere l'impatto sociale dell'azione volontaria nella comunità locale rappresentano un obiettivo di riferimento.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate
Il CSV partecipa in modo permanente agli incontri territoriali con Enti Pubblici, soggetti istituzionali e ETS, promuovono e coordinano reti territoriali facilitando la partecipazione delle associazioni.
Mette in collegamento gli ETS tra loro e con le istituzioni e altri soggetti pubblici e privati, attraverso molteplici strumenti.
Promuove e organizza incontri informativi e tematici per gli ETS, finalizzati alla co-progettazione e co-programmazione di interventi sui diversi settori del volontariato.
<u>Empori solidali</u>
Partecipazione e supporto ai lavori delle reti degli Empori solidali territoriali e della rete regionale degli Empori dell'Emilia-Romagna
Supporto alla progettazione e realizzazione di eventi di sensibilizzazione.
<u>Partenariati</u>
Promozione della partecipazione degli ETS a partenariati e reti progettuali locali, regionali, nazionali ed europei
Valutazione, attraverso gli organi decisionali, della partecipazione diretta del CSV a partenariati, reti e protocolli su richiesta degli ETS
<u>Tavoli di lavoro e reti di associazioni</u>
Promozione, partecipazione e coordinamento di tavoli di lavoro, permanenti o temporanei, sui territori distrettuali, comunali o provinciali, sui settori di interesse generale, come disabilità, tutela minori, ambiente.
<u>Progettazione europea</u>
Mantenimento della Carta Erasmus di Mobilità VET nell'ambito delle mobilita del programma Erasmus +. Partecipazione a bandi europei dedicati a tematiche di interesse degli ETS, quali:
● scambi culturali, volontariato e cittadinanza attiva, creatività artistica e sociale;
● scambio di buone prassi su azioni negli ambiti della solidarietà e volontariato in ambito europeo;
● promozione del dialogo e della partecipazione culturale, politica e sociale dei giovani in Europa:
- organizzazione di eventi pubblici di animazione su tematiche di interesse europeo, sociali, ambientali, ecc.
- partecipazione a eventi Europei (Erasmusdays, European Vet Skills Week, ecc.).
- partecipazione al Corpo Europeo di Solidarietà.
Il CSV promuove flussi di mobilità in Europa rivolti a 90 giovani in situazione di disagio e 16 professionisti staff, con il coinvolgimento di 10 scuole del territorio della Romagna con l' obiettivo di

realizzare percorsi per incentivare la sensibilizzazione su temi di priorità Europea quali la cittadinanza attiva, il cambiamento climatico (Green Deal), l'accesso al digitale, e l'inclusione sociale.
Le fasi operative principali del progetto sono:
-Scrittura e presentazione del progetto;
-Pubblicazione del Bando;
-Selezione dei partecipanti;
-Preparazione alla mobilità in Europa;
-Realizzazione della mobilità in Europa;
-Valutazione finale della mobilità in Europa.
- Disseminazione dei risultati

Sportello Amministrazione di sostegno
Le attività sono programmate in continuità con gli anni precedenti, al fine di consolidare le azioni già realizzate, di implementare l'attività di promozione e sensibilizzazione sul territorio e di facilitare una costante azione di rete tra gli attori coinvolti. Lo sportello si rivolge ai cittadini, agli amministratori di sostegno, ai beneficiari stessi, agli avvocati, ai servizi socio-assistenziali e a tutti coloro che desiderano avere informazioni sulla normativa e sulle procedure stabilite dalla legge in tema di amministrazione di sostegno. Offre consulenza e un supporto burocratico, orienta sulle prassi di Cancelleria e sugli uffici e servizi territoriali per il completamento delle pratiche, supporta gli utenti nella prenotazione degli appuntamenti per accedere agli uffici giudiziari. Rimane costante inoltre la collaborazione con la Cancelleria di Volontaria giurisdizione per sopperire anche alle esigenze di urgenza sanitarie degli utenti. Il CSV ha attivato, inoltre, una email specifica per richiedere informazioni, modulistica e appuntamenti.

ErasmusDays
Il CSV partecipa a questo evento di dimensione internazionale con l'obiettivo di realizzare una iniziativa di promozione del Programma Erasmus, in cui saranno coinvolte scuole ed associazioni della Romagna

European VET Skills Week
Nell' ambito della "Settimana europea delle competenze professionali" promossa dalla Commissione europea per far conoscere e valorizzare i percorsi di istruzione e formazione professionale e per aiutare i giovani a scoprire il loro talento, il CSV organizza un evento di promozione rivolto alle scuole del territorio.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Scheda RAB campo 5 (E), campo 6: CONNETTERSI

Obiettivi strategici

- Attivare tavoli di co-progettazione a livello distrettuale, provinciale e di area vasta Romagna
- Sviluppare interventi e azioni di welfare generativo di comunità promossi dagli ETS
- Rafforzare la capacity building degli ETS
- Affinare il partenariato progettuale
- Potenziare il rapporto con gli Enti locali per implementare l'offerta di servizi nel contesto della programmazione territoriale di distretto socio sanitario

- Aumentare la conoscenza e la consapevolezza del volontariato rispetto ai temi della pianificazione, della partecipazione, della progettualità sociale, del lavoro di rete
- Facilitare la partecipazione degli ETS agli organi consultivi territoriali e ai tavoli di lavoro distrettuali, anche attraverso le nuove tecnologie
- Promuovere l'internazionalizzazione degli ETS e delle scuole attraverso scambi Europei

Obiettivi specifici

● aumentare la conoscenza e la consapevolezza del volontariato rispetto ai temi della pianificazione, della partecipazione, della progettualità sociale, del lavoro di rete;
● creare o sostenere occasioni di collaborazione, interazione, partnership tra ETS e altri soggetti sociali, pubblici e privati;
● decentrare il servizio sul territorio attraverso la creazione di momenti di confronto dislocati nelle sedi degli ETS interessati o nei comuni periferici;
● rendere gli ETS sempre più autonomi nella lettura, predisposizione e sottoscrizione di protocolli, accordi di collaborazione e partenariato;
● sostenere con gli ETS progetti integrati che vedono il coinvolgimento dei diversi attori sociali impegnati nella progettazione sociale (altre associazioni, istituzioni pubbliche, privato sociale, ….);
● guidare le associazioni partecipanti alle reti a superare l'obiettivo del mero soddisfacimento di un bisogno locale rilevato, facilitando l'interconnessione di progettualità di più ampio respiro che si integrano a livelli geograficamente più estesi e con livelli di governance più complessi;
● sviluppare le reti associative del Terzo Settore e rafforzare la loro capacity building, funzionale all'implementazione dell'offerta di servizi di supporto agli enti del Terzo Settore;
● promuovere e rafforzare la cittadinanza attiva, la legalità e la corresponsabilità, anche attraverso la tutela e la valorizzazione dei beni comuni;
● sviluppare interventi e azioni di welfare generativo di comunità promossi dagli Enti del Terzo Settore;
● sensibilizzare gli ETS nel raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030;
● sensibilizzare gli ETS sull'Agenda Europea 2021-2027 e su tematiche prioritarie dell' Europa che sono di interesse del Terzo Settore (quali la cittadinanza attiva europea, l' inclusione sociale, la sostenibilità ambientale e l'accesso al digitale).

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
Volontari: 70
ETS: 50
Altri Enti di Terzo settore: 10
Enti Pubblici (incluse Scuole, ASL, CCM, Cufo): 30
Per amministrazione di sostegno
Cittadini: 241
Amministratori di sostegno: 400
Assistenti sociali della provincia di Rimini: 10 - come sopra
Cittadinanza diffusa: 1.500
tribunale
Odv: 6
volontari 16
per Erasmus +

90 studenti
4 ETS
16 volontari

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Empori solidali												
Partenariati												
Tavoli di lavoro												
Progettazione europea												
Sportelli Amministratore di sostegno												
European VET Skills Week												
ErasmusDays												

Le attività di animazione territoriale sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Empori solidali del territorio
Rete regionale degli Empori solidali Emilia-Romagna
Piano Strategico di Rimini
Tribunale di Rimini
Enti Locali dei territori di competenza dei CSV
Scuole

<u>Per l'Amministratore di sostegno</u>
Tribunale di Rimini. Comune di Rimini e 6 ODV : Partner rete progettuale attraverso un protocollo di intesa.
Piani di zona di Rimini: co-finanziatori

<u>Rete territoriale per la tutela di minori</u>
Garante per l'infanzia e l'adolescenza Emilia-Romagna

<u>Agenzia Nazionale Erasmus + VET INAPP</u>

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente animazione territoriale per ciascun territorio
1 co-direttore
1 esperto progettazione europea
1 referente amministratore di sostegno
15 volontari formati per amministratore di sostegno

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Verranno effettuati incontri periodici per valutare l'andamento delle varie attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare la singola erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili. <u>Per lo sportello Amministratore di sostegno</u> **Programma di rendicontazione** per monitorare il numero degli accessi, numero degli utenti, la tipologia di utenti, la tipologia dei servizi richiesti, numero di ore di volontariato, andamento mensile, presenza dei volontari. **Modulo di accesso allo sportello**, per ogni accesso allo sportello viene compilato un modulo con i dati dell'utente, la tipologia della richiesta e il volontario che si è preso in carico la pratica. **Incontro con le associazioni** promotrici del progetto, periodicamente vengono organizzati incontri con le associazioni di volontariato per valutare l'andamento dell'attività dello sportello. **Verifica periodica con la Cancelleria di Volontaria giurisdizione**, il referente dello sportello si confronta costantemente con la cancelleria sulla attività. <u>Per Erasmus +</u> **Schede di monitoraggio e valutazione** con l'obiettivo di evidenziare eventuali criticità emerse nel corso dell' esperienza Erasmus e il grado di soddisfacimento finale del servizio erogato. **Mobility Tool**: piattaforma web messa a disposizione dall' Unione Europea con cui vengono gestiti e rendicontati i progetti Erasmus+

14. Risultati attesi	
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	986
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	60 incontri di Rete 400 consulenze ADS 90 mobilità ragazzi 30 incontri preparatori mobilità Erasmus
n. ETS COINVOLTI	90
n. VOLONTARI COINVOLTI	110
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	241
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	90
n. Amministratori di sostegno	400

n. enti pubblici	30

INDICATORI DA UTILIZZARE

Attraverso il piano di monitoraggio saranno osservati i seguenti indicatori:

- di esito: **l'efficacia realizzativa** per misurare la capacità di produrre risultati (*numero di erogazioni del CSV, numero di reti territoriali, numero ore di sportello ADS, numero di scambi e percorsi di mobilità europea attivat*i)
- di processo: il **lavoro di rete** per misurare la capacità di collegamento con il territorio, di attivare e consolidare relazioni con i referenti istituzionali ponendosi come facilitatori, nonché per misurare il lavoro coordinamento nei territori (*numero e tipologia altri soggetti coinvolti, numero e tipologia beneficiari del territorio, numero di partner europei, numero di scuole e studenti coinvolti nella mobilità*)
- di valutazione: **l'efficienza** nel lavoro misurando l'utilità del lavoro del servizio per gli ETS e la capacità di fornire supporti qualificati , infine la **sostenibilità** per misurare la capacità CSV di mantenere un buon rapporto qualità/costo, e la capacità di integrare risorse finanziarie extra FUN

<u>Per lo Sportello Amministratore di sostegno verranno utilizzati indicatori di:</u>

- **risultato** per misurare n. accessi, tipologia e n. utenti, tipologia e n. erogazioni, n. ore di volontariato, andamento mensile.
- **processo** per valutare il consolidamento della rete progettuale e misurare l'efficacia delle connessioni operative con i partner coinvolti.
- **impatto,** per misurare il risparmio economico per i cittadini e la riduzione dei tempi di attesa presso gli uffici giudiziari.

15. Oneri per natura

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
cancelleria e materiali di consumo per gestione sportello "Amministratore di sostegno"		1.000,00	1.000,00
cancelleria e materiali di consumo per gestione progetti Erasmus+		500,00	500,00
Totale 1)		1.500,00	1.500,00
2) Servizi			
incarichi per docenze e compensi relativi alla gestione dello sportello "Amministratore di sostegno"		2.557,00	2.557,00

spese logistiche gestione progetti Erasmus+		9.280,00	9.280,00
spese di sussistenza e viaggio finanziati all'interno di progetti Erasmus+		170.000,00	170.000,00
incarichi occasionali e professionali relativi alla gestione di progetti Erasmus+		8.000,00	8.000,00
Totale 2)		189.837,00	189.837,00

3) Godimento beni di terzi			
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente per la gestione del progetto "Amministratore di Sostegno"		5.080,00	5.080,00
personale dipendente per la gestione dei progetti Erasmus+		28.537,00	28.537,00
personale dipendente per attività all'interno del progetto "APPRENDO MEGLIO"		4.134,00	4.134,00
Totale 4)		37.471,00	37.471,00

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
rimborsi spese su gestione progetti extra-fun		500,00	500,00
Totale 6)		500,00	500,00

TOTALE ONERI		229.308,00	229.308,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN		229.308,00	229.308,00

Scheda Attività

☑ **Programmazione** ☐ **Rendicontazione**

Classificazione	**Titolo attività**
Promozione, orientamento e animazione	Oneri generali dell'area Promozione, orientamento e animazione

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 133.056,28
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	€

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata / svolta) e delle modalità attuative (programmate / svolte)
Gli oneri generali d'area comprendono le spese di consumo e per utenze, trasversali alle singole attività e le quote di costo del personale dipendente che opera all'interno dell'area sia per quanto riguarda il coordinamento che le attività di prestazione dei servizi.

15. Oneri per natura			
Oneri generali dell'area Promozione, orientamento e animazione	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			1.500,00
cancelleria, spese varie e materiali di consumo	1.500,00		
Totale 1)	1.500,00		1.500,00
2) Servizi			
convegni	3.600,00		3.600,00

utenze	2.000,00		2.000,00
logistiche per eventi	1.900,00		1.900,00
Totale 2)	7.500,00		7.500,00

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente	124.056,28		124.056,28
Totale 4)	124.056,28		124.056,28

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	133.056,28		133.056,28

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	63.056,28		63.056,28
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi	70.000,00		70.000,00
Fondi Extra FUN			

Riepilogo degli oneri per destinazione dell'Area di riferimento come individuata dalla tipologia di servizi nel Codice del Terzo settore (art. 63, c. 2)						
Classificazione	**Oneri previsti**			**Oneri al 31/12/2022**		
Promozione, orientamento e animazione	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
PROMOZIONE - GIOVANI CONNETTERSI PER CONDIVIDERE	2.500,00	657,00	2.500,00			

PROMOZIONE - SERVIZIO CIVILE: RAFFORZARE PER CONNETTERSI		9.719,87	9.719,87			
PROMOZIONE - VOLONTARIATO E SCUOLE PER CONNETTERSI CON I GIOVANI	15.900,00	47.000,00	62.900,00			
PROMOZIONE - CONNETTERSI PER COMUNICARSI	17.000,00		17.000,00			
PROMOZIONE - PER AUTONOMIZZARSI (FINANZIARSI)	3.000,00		3.000,00			
ORIENTAMENTO - autonomizzarsi per implementarsi		15.551,00	15.551,00			
ANIMAZIONE TERRITORIALE - PER AUTONOMIZZARSI						
ANIMAZIONE TERRITORIALE - PER COLLABORARE		15.230,94	15.230,94			
ANIMAZIONE TERRITORIALE - PER CONNETTERSI		229.308,00	229.308,00			
ONERI GENERALI DELL'AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE	133.056,28		133.056,28			
TOTALE	**171.456,28**	**317.466,81**	**488.923,09**			

AREA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Classificazione	Titolo attività
COMUNICAZIONE	AREA INFORMAZIONE - CONNETTERSI PER COMUNICARSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 17.090,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Questa scheda comprende tutte quelle azioni informative che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel CONNETTERSI PER COMUNICARSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

L'area risponde al bisogno delle associazioni di promuoversi e/o di diffondere le proprie iniziative verso l'esterno. Più in particolare, questo servizio ha lo scopo di:

● supportare le associazioni nel farsi conoscere all'esterno e dare visibilità ai loro temi, servizi e progetti, raggiungendo target diversificati; particolare attenzione è posta alla promozione e divulgazione di eventi associativi sugli obiettivi dell'Agenda 2030;

● fornire un supporto comunicativo agli ETS, che spesso non dispongono di professionalità in questo settore e nemmeno di una cultura della comunicazione come azione strategica per raggiungere i propri risultati;

● sostenere le associazioni nella relazione con i media locali, per offrire una maggiore visibilità alle notizie provenienti dal mondo del volontariato. Le redazioni, infatti, non danno spesso il giusto valore alle notizie che arrivano dagli ETS, i quali - dal canto loro - non si rapportano sempre in modo corretto con i media (comunicati stampa inadeguati rispetto alle esigenze delle redazioni o inviati in ritardo, ecc..);

● dare visibilità alle azioni messe in campo dalle associazioni in questo particolare periodo legato all'emergenza coronavirus: molti ETS, infatti, hanno cambiato la loro modalità di erogare i servizi e hanno necessità di trovare nuovi canali di promozione, anche digitale.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate
Il punto di forza del servizio continua ad essere l'attivazione di un ufficio stampa interno al CSV che, essendo a conoscenza diretta di tutte le attività ed i servizi disponibili, riesce a creare una sintesi delle informazioni più rilevanti da veicolare all'esterno, a chi, in che modo e in quale momento.
Inoltre, il contatto quotidiano con i volontari, le loro storie e i loro bisogni, permette agli operatori di aggiungere alle notizie promosse e ai prodotti realizzati non solo un valore tecnico, ma anche una sensibilità verso i temi trattati, con un'attenzione particolare alle esigenze, ai tempi e ai linguaggi degli ETS.

Sito
Il nuovo sito, programmato nel 2021 e realizzato nel corso del 2022, ha la funzione di sviluppare e consolidare la riconoscibilità di ODV e APS nel territorio, dando visibilità agli eventi, ai progetti e alle iniziative da loro realizzati. Nel sito sono aperte apposite sezioni quali:

- agenda appuntamenti (incontri, mostre, laboratori, banchetti informativi… degli ETS)
- #storie di volontariato (testimonianze di volontari attivi in associazione)
- reti progettuali (racconto sui progetti realizzati dalle reti associative)
- catalogo scuole (promozione dei progetti promossi dalle associazioni per le scuole)
- servizio civile (promozione dei progetti delle associazioni per accogliere volontari in servizio civile)
- gallery foto e video (dedicata agli appuntamenti più rilevanti del volontariato romagnolo)

Newsletter
Il CSV invia mensilmente **Volontanews… cosa succede in città,** newsletter diversificata per territorio (Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini) per dare visibilità agli appuntamenti organizzati dagli Ets e aperti alla cittadinanza.

Pagine del volontariato
Il CSV esce a settimane alterne con pagine redazionali a cura dell'ufficio stampa interno su: Corriere di Romagna - edizione Romagna (il lunedì) e sui settimanali diocesani Il Ponte di Rimini (la domenica), Il Momento di Forlì-Bertinoro (il giovedì), Corriere Cesenate di Cesena-Sarsina (il giovedì), Il Risveglio di Ravenna (il giovedì), per un totale di 75 uscite. Continua poi la collaborazione con altre testate come il mensile La Piazza. Nelle pagine sono promossi gli appuntamenti degli ETS romagnoli aperti alla cittadinanza.

Social network
In particolare il CSV usa:

- il canale Facebook per rilanciare gli eventi associativi
- il canale Instagram per promuovere il racconto sul volontariato nei singoli territori con la diffusione di #storiedivolontariato e la celebrazione delle Giornate Internazionali con temi cari al Terzo settore.

Ufficio stampa
Il Csv supporta le associazione nella redazione di comunicati stampa, nell'organizzazione di conferenze stampa e facilita la relazione con i media locali. Inoltre le accompagna nella stesura del piano di comunicazione annuale/triennale.

Agenda solidale

Grazie alla collaborazione con Icaro Tv, all'interno della trasmissione televisiva "Come se fosse facile" il CSV cura la rubrica "Agenda solidale" in cui si rilanciano gli appuntamenti delle associazioni nella settimana. Nel corso del 2022 si cercherà di implementare la collaborazione anche con altre testate televisive/radiofoniche per coprire tutto il territorio della Romagna.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Scheda RAB campo 5 (D) campo 6 CONNETTERSI - COMUNICARSI

Obiettivi strategici:

● Aumentare la diffusione delle informazioni sul e per il volontariato, avvalendosi delle opportunità della rete

● Diffondere maggiore consapevolezza del peso e delle attività promosse dal mondo non profit

● Creare un sito unico che rilanci l'identità delle associazioni di appartenere ad un'area vasta e contestualmente promuova i servizi offerti e tutte le informazioni grazie a un'interfaccia di facile navigazione

Obiettivi specifici:

● dare maggiore visibilità al mondo del volontariato, cercando al contempo di far capire alle associazioni l'importanza di curare la propria comunicazione verso l'esterno;

● supportare le associazioni nella diffusione e divulgazione dei propri eventi raggiungendo target diversificati;

● facilitare i contatti tra le associazioni e le redazioni locali;

● supportare le associazioni nella pianificazione della propria comunicazione.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia

ETS 675

Cittadinanza 265

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sito internet	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Newsletter	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
Pagine del volontariato			X	X	X	X			X	X	X	X
Social network	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Le attività di informazione sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

- Icaro Tv per la realizzazione della rubrica "Agenda solidale" all'interno della trasmissione "Come se fosse facile"
- Testate romagnole Corriere Romagna e testate diocesane

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.
1 referente comunicazione per area territoriale 1 grafico 1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per evento una erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili. E' prevista una rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	9.000 visualizzazioni agenda appuntamenti sito 5.000 visualizzazioni Volontanews 6.000 visite pagine insights facebook e Instagram
n. ETS COINVOLTI	675 (ets iscritti a VolontaNews)
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	265 (persone iscritte a VolontaNews)
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	300 articoli nel sito 100 post facebook 60 post instagram 75 pagine redazionali 30 newsletter VolontaNews 20 comunicati stampa 22 agende solidali

INDICATORI DA UTILIZZARE
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi] n. ETS che hanno usufruito del servizio n. notifiche lettura newsletter n. visualizzazioni uniche pagine sito (agenda appuntamenti) n. visualizzazioni facebook e instagram n. follower insights facebook e instagram n. nuovi mi piace insights facebook e Instagram n. copertura pagineinsights facebook e instagram n. tiratura testate con cui si collabora

15. Oneri per natura Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
pagine su giornali locali	17.090,00		17.090,00
Totale 2)	17.090,00		17.090,00
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			
Totale 6)			
TOTALE ONERI	17.090,00		17.090,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	17.090,00		17.090,00
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Classificazione	Titolo attività
Area Informazione	AREA INFORMAZIONE - RAFFORZARE PER QUALIFICARSI (INFORMARSI)

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	/

1.	AMBITO CSV	Romagna
2.	AMBITO OTC	Emilia Romagna
3.	ANNO DI RIF.	2022
4.	ALLEGATO DI	Programmazione
5.	RISORSE	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Questa scheda comprende tutte quelle azioni informative che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni nel RAFFORZARE PER QUALIFICARSI E INFORMARSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

L'area risponde ai seguenti bisogni associativi:

● informare e aggiornare in modo continuativo su scadenze, appuntamenti e bandi di finanziamento e opportunità offerte al volontariato dal CSV o da altri soggetti;

● informare sui mutamenti normativi e le scadenze che incidono sulle attività, sulle tante iniziative che le associazioni svolgono ed organizzato nel territorio;

● informare su come i provvedimenti per il contrasto alla diffusione del coronavirus incidono sulle attività associative;

● trovare occasioni per costruire reti associative per iniziative comuni di sensibilizzazione su temi cari al volontariato, come: cittadinanza attiva, economia circolare, sostenibilità ambientale, solidarietà internazionale, inclusione. Particolare attenzione è posta in tal senso alla promozione e divulgazione degli obiettivi dell'Agenda 2030

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Il punto di forza del servizio continua ad essere l'attivazione di un ufficio stampa interno al CSV che, essendo a conoscenza diretta di tutte le attività ed i servizi disponibili, riesce a creare una sintesi delle informazioni più rilevanti da veicolare all'esterno, a chi, in che modo e in quale momento.

Inoltre, il contatto quotidiano con i volontari, le loro storie e i loro bisogni, permette agli operatori di

aggiungere alle notizie promosse e ai prodotti realizzati non solo un valore tecnico, ma anche una sensibilità verso i temi trattati, con un'attenzione particolare alle esigenze, ai tempi e ai linguaggi degli ETS.

Sito

Il nuovo sito, programmato nel 2021 e realizzato nel corso del 2022, ha la funzione di:

- sviluppare e consolidare la riconoscibilità del CSV tra gli altri soggetti del Terzo Settore come struttura di supporto per il volontariato romagnolo e punto di riferimento nella comunità per chiunque cerchi informazioni sul mondo dell'associazionismo;
- mettere in evidenza i mutamenti e soprattutto le nuove opportunità per le associazioni, grazie alla sinergia nata dall'unione di più territori, quali per esempio, avere a disposizione un maggior numero di competenze e professionalità;
- promuovere tutti i servizi messi in campo dal CSV per accompagnare le associazioni nello svolgimento delle loro attività, anche attraverso l'implementazione di MyCsv - area riservata di VolontaRomagna;
- divulgare notizie sui temi di interesse, con un focus particolare su normative e scadenze, riforma del Terzo Settore, bandi, 5 per mille, adempimenti per accreditarsi al servizio civile, opportunità offerte da enti locali e altri enti del Terzo Settore.

Newsletter

Il CSV invia periodicamente 3 newsletter mensili a ODV, APS, altri ETS e operatori interessati, con le informazioni istituzionali e le scadenze imminenti:

1. **CsvInforma** - info istituzionali: normativa, servizi csv, corsi, bandi più rilevanti…
2. **Bandinews** - info sui bandi attivi
3. **VolontarinFormazione** - info sui corsi del CSV

Pagine del volontariato

In prossimità di scadenze importanti (statuti, bandi regionali ecc.), il CSV informa le associazioni anche con pagine dedicate sulle redazioni della Romagna, per raggiungere un pubblico variegato e adulto. Esce a settimane alterne con pagine redazionali a cura dell'ufficio stampa interno su: Corriere di Romagna - edizione Romagna (il lunedì) e sui settimanali diocesani Il Ponte di Rimini (la domenica), Il Momento di Forlì-Bertinoro (il giovedì), Corriere Cesenate di Cesena-Sarsina (il giovedì), Il Risveglio di Ravenna (il giovedì), per un totale di 75 uscite. Continua poi la collaborazione con altre testate come il mensile La Piazza.

Social network

In particolare il CSV usa il canale Twitter per condividere e divulgare informazioni istituzionali legate al mondo del Terzo Settore, sia di rilevanza locale, sia di rilevanza nazionale ed europea.

Redazione e invio comunicati stampa

Periodicamente l'ufficio stampa invia alle redazioni delle testate romagnole comunicati stampa su temi di interesse per il volontariato o sui nuovi servizi attivati dal CSV.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Scheda RAB campo 5(D) campo 6 QUALIFICARSI

Obiettivi strategici:

- permettere alle associazioni di rispettare scadenze e provvedimenti, facilitandone l'operatività;

● aggiornare sulle ultime novità normative, bandi e opportunità per gli ETS con un linguaggio accessibile mettendo immediatamente in evidenza i risvolti pratici nella vita associativa;
● facilitare la creazione di nuove reti su tematiche care al volontariato, mettendo in evidenza le opportunità per le associazioni;
● promuovere i servizi del CSV rendendoli più accessibili alle associazioni anche attraverso il gestionale MyCsv

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
ODV e APS 2279 (anagrafiche presenti nel gestionale MyCsv)
Altri Enti di Terzo Settore 641 (anagrafiche presenti nel gestionale MyCsv)
Volontari 413 (anagrafiche presenti in MyCsv)

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sito internet	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Newsletter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pagine del volontariato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Social network	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Le attività di informazione sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Collaborazione con testate Romagnole (Icaro Tv, Corriere Romagna, testate diocesane) per la divulgazione di notizie di interesse per il volontariato
ETS che promuovono iniziative e creano opportunità di interesse per il mondo dell'associazionismo

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

un referente comunicazione per area territoriale
1 grafico
1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo.
Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per evento una erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili.
Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)

n. ACCESSI AL SERVIZIO	100.000 visualizzazioni sito 30.000 visualizzazioni newsletter 9000 visualizzazioni twitter
n. ETS COINVOLTI	2920 (anagrafiche MyCsv)
n. VOLONTARI COINVOLTI	413 (anagrafiche presenti in MyCsv)
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	75 pagine redazionali su stampa locale 250 articoli istituzionali sul sito 52 post su twitter 30 newsletter 10 comunicati stampa
n. altri ETS	641 (anagrafiche presenti nel gestionale MyCsv)

INDICATORI DA UTILIZZARE
[per la risposta massimo 1000 caratteri spazi inclusi] media mensile apertura totali newsletter CsvInforma, BandiNews, VolontarinFormazione media mensile tasso di apertura newsletter CsvInforma, BandiNews, VolontarinFormazione media mensile aperture uniche newsletter CsvInforma, BandiNews, VolontarinFormazione n. utenti analytics sito n. utenti attivi analytics sito n. returning visitor analytics sito n. sessioni analytics sito n. visualizzazioni pagina analytics sito n. visualizzazioni twitter n. follower twitter n. tiratura testate con cui si collabora n. articoli su VolontaRomagna Odv usciti sulle testate locali

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			

2) Servizi			
di cui noleggio attrezzature			
di cui consulenti esterni			
di cui altro …			

Totale 2)			

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
Totale 4)			

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI			

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

Scheda Attività

☑ **Programmazione** ☐ **Rendicontazione**

Classificazione	Titolo attività
Informazione e comunicazione	Oneri generali dell'area Informazione e comunicazione

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 87.540,94
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	€

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata / svolta) e delle modalità attuative (programmate / svolte)
Gli oneri generali d'area comprendono le spese di consumo e per utenze, trasversali alle singole attività e le quote di costo del personale dipendente che opera all'interno dell'area sia per quanto riguarda il coordinamento che le attività di prestazione dei servizi.

15. Oneri per natura			
Informazione e comunicazione	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
materiali di consumo	150,00		150,00
Totale 1)	150,00		150,00
2) Servizi			
utenze telefoniche	2.000,00		2.000,00

accordi di collaborazione per presenza su media	7.500,00		7.500,00
implementazione e aggiornamento sito	3.000,00		3.000,00
Totale 2)	12.500,00		12.500,00

3) Godimento beni di terzi			
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente	74.890,94		74.890,94
Totale 4)	74.890,94		74.890,94

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	87.540,94		87.540,94

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	87.540,94		87.540,94
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

Riepilogo degli oneri per destinazione dell'Area di riferimento come individuata dalla tipologia di servizi nel Codice del Terzo settore (art. 63, c. 2)						
Classificazione	**Oneri previsti**			**Oneri al 31/12/2022**		
Informazione e comunicazione	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
RAFFORZARE PER QUALIFICARSI (INFORMARSI)						
CONNETTERSI PER COMUNICARSI	17.090,00		17.090,00			

ONERI GENERALI DELL'AREA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	87.540,94		87.540,94,			
TOTALE	104.630,94		104.630,94			

AREA PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

Classificazione	Titolo attività
Promozione, orientamento e animazione	TECNICO LOGISTICI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	

1.	AMBITO CSV	Romagna
2.	AMBITO OTC	Emilia Romagna
3.	ANNO DI RIF.	2022
4.	ALLEGATO DI	Programmazione
5.	RISORSE	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Il CSV dispone di tre grandi sedi (Forlì, Cesena e Rimini) messe a disposizione da parte dei rispettivi Comuni in comodato d'uso gratuito. Le tre sedi principali hanno dimensioni ampie: quella di Forlì è di circa 300 m^2, quella di Cesena di circa 480 m^2 e quella di Rimini di 1.450 m^2.

Nelle sedi principali trovano spazio gli uffici previsti per gli operatori del CSV, ma anche uffici e sale riunioni a disposizione delle associazioni.

Presso tali strutture operative è inoltre da sempre garantito alle associazioni l'utilizzo gratuito del fax,del telefono, del computer, della stampante e la possibilità di avere accesso alla rete internet. È inoltre disponibile anche il prestito gratuito di attrezzature.

Presso le sedi di Forlì e Cesena sono disponibili due automezzi a 9 posti attrezzati per il trasporto di persone con disabilità, che possono essere utilizzati dagli ETS, previa firma di un protocollo di intesa.

Per quanto riguarda il territorio di Ravenna, nel 2022 si sta procedendo ad accordi per individuare una sede in locazione.

Sul territorio di Forlì-Cesena vi sono inoltre degli sportelli decentrati - che sono dei nuclei informativi operativi - nei territori di Modigliana, Cesenatico e Savignano; nel territorio riminese vengono messi a disposizione degli uffici dal Comune di Novafeltria, Montegridolfo e Riccione per attività occasionali, ubicati presso sedi anch'esse concesse in comodato d'uso gratuito.

Sul territorio di Ravenna saranno previsti sportelli decentrati, ipotizzati a Cervia, Russi, Faenza e Lugo.

Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Le prime esigenze di un ETS sono spesso quelle di poter usufruire di un luogo dove incontrarsi, fare

riunioni, usare attrezzature di cui non dispongono e arredamenti ove conservare la propria documentazione; a questa esigenza il CSV risponde mettendo a disposizione quanto a loro è necessario. Lo scopo è offrire agli ETS spazi e attrezzature a costo zero, per permettere di svolgere al meglio le loro attività e usufruire di "economie di scala" grazie alla condivisione.
In questo caso il CSV punta ad offrire l'adeguata strumentazione per la vita associativa e il supporto a livello organizzativo nei momenti istituzionali.
Per l'utilizzo di tutti i servizi logistici, le associazioni possono conoscere le modalità di erogazione degli stessi consultando la Carta dei servizi presente sul sito internet.
Per l'utilizzo delle sedi viene inviata una informativa a tutte le associazioni attraverso una mail dedicata e la pubblicizzazione sul sito. Molte poi sono le richieste di accesso al servizio che provengono autonomamente dalle associazioni stesse e comunque è sempre possibile attraverso lo sportello. Inoltre si può accedere al servizio attraverso la funzione Front End presente sul sito.
È stata predisposta una modulistica specifica che deve firmare il presidente dell'associazione, nella quale deve indicare i giorni e gli orari previsti per l'utilizzo. L'operatore provvede a verificare la disponibilità nel calendario relativo agli usi.
Con la pandemia in atto è necessario, al fine di potere utilizzare gli spazi, firmare anche una serie di documenti relativi alle regole di utilizzo e nel rispetto del protocollo anti contagio redatto da un esperto in materia.
Per l'accesso al servizio è previsto un regolamento per ogni Casa del volontariato.
Per l'utilizzo delle attrezzature è indicativamente prevista la prenotazione per garantire l'assistenza dell'operatore da effettuarsi nelle sedi ritenute più vicine. Tale prestito avviene previa compilazione di apposita modulistica ed in alcuni casi è richiesta una cauzione a titolo cautelativo, anche se ad oggi non si sono mai verificati episodi di mancata restituzione o incuria. I volontari possono accedere al CSV negli orari di apertura dello sportello. Sarà possibile richiedere il servizio durante tutto l'anno 2022.
Per l'utilizzo degli automezzi è prevista la sottoscrizione di una specifica modulistica e la prenotazione secondo un calendario che favorisce la possibilità di fruizione a maggior numero possibile di ETS. Sarà possibile richiedere il servizio durante tutto l'anno 2022.
Fasi:
Strutturazione, organizzazione del servizio e informazione alle associazioni: nel mese di dicembre dell'anno precedente (al massimo a gennaio dell'anno in corso) per il territorio di Forlì-Cesena e due volte all'anno per quello di Rimini (con gli ETS viene stipulata una scrittura privata anche per l'assegnazione della sede legale), viene inviata una comunicazione, attraverso una mail dedicata, alle associazioni che possono essere interessate ad usufruire degli spazi messi a disposizione e promosso dai vari canali informativi, al fine di elaborare un calendario di utilizzo che possa esaudire tutte le richieste che pervengono. Chiaramente si tratta spesso di richieste di uso di sale e uffici di tipo continuativo o in date già definite. Ciò non esclude che, in corso d'anno, possano arrivare richieste di uso spazi in itinere.
Per garantire la visibilità a questa opportunità viene realizzata una vera campagna informativa attraverso tutti i canali di comunicazione.
Per utilizzare le attrezzature e in generale tutti i servizi logistici messi a disposizione dal CSV, gli ETS prendono contatto con gli operatori che provvedono ad espletare i necessari accertamenti ed adempimenti.
I servizi tecnico-logistici sono molto utilizzati ed apprezzati dagli ETS, soprattutto quelli di media e piccola dimensione. Nello specifico, si tratta di:
- utilizzo spazi (uffici e sale riunioni), PC fisso, internet e telefono;
-utilizzo attrezzature (fotocopiatrici, videoproiettore, pc portatile, gazebo e tavoli, impianto di amplificazione portatile, lavagna a fogli mobili, macchina fotografica, schermo per videoproiettore,

gonfiabile per palloncini, ecc…).
In caso di donazione, vengono forniti anche DPI per il contrasto alla pandemia.
È possibile anche l'utilizzo della fotocopiatrice per la realizzazione di piccoli lavori tipografici.
Per quanto riguarda l'utilizzo delle attrezzature, il CSV ha la disponibilità di beni che cede in comodato gratuito e temporaneo alle associazioni richiedenti, per lo svolgimento delle attività istituzionali.
Il CSV si propone anche come eventuale intermediario nei casi in cui aziende o privati rendono disponibili attrezzature o PC per la donazione ad ETS, pubblicizzando la disponibilità e individuando l'ETS più bisognoso.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB campo 5 (F) campo 6 GESTIRSI

Obiettivi Strategici:

- Sostenere gli ETS nella loro attività più concreta
- Facilitare l'accesso, anche in condivisione, a sedi, sale, strumenti, mezzi e attrezzature agli ETS per lo svolgimento delle attività di interesse generale

Il servizio viene offerto al fine di supplire alla costante difficoltà dei singoli ETS di fare investimenti durevoli per quelle attrezzature che risultano indispensabili nello svolgimento della normale attività associativa (per esempio dotarsi di personal computer, stampante, connessioni ad internet, ….) e per sopperire alla difficoltà di potersi permettere il pagamento di un canone mensile di affitto.
Il CSV colma così le carenze organizzative e le difficoltà di autofinanziamento, in particolare degli ETS più piccoli.
Inoltre, condividere gli spazi permette di creare delle sinergie con le altre associazioni, momenti di incontro che certamente favoriscono lo scambio, il confronto e l'implementazione di nuove reti.
L'organizzazione del servizio non ha finora richiesto l'applicazione di un regolamento rigido e inderogabile, ma solo un criterio di priorità per gli ETS, vista la capacità dei CSV di esaudire quasi sempre le richieste avanzate da essi. Se ci sarà un ricorso maggiore al servizio, data l'utilità e il graduale aumento delle richieste, sarà necessario individuare criteri più precisi di accesso, quali la definizione di limiti di tempo o quantità entro i quali richiedere e usufruire del servizio. Al momento si è sempre riusciti a soddisfare le richieste che pervengono ogni anno.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Nella speranza di una piena o graduale ripresa delle attività degli ETS, al momento purtroppo ancora limitate a causa della pandemia, si ipotizzano: 200 prestiti di attrezzature e 1.450 messa a disposizione di sale a favore di 190 ETS

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività connesse al servizio tecnico-logistico												

Le attività del servizio tecnico-logistico sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)
Comuni di Cesena, Forlì e Rimini Amici di Don Baronio APS Consulta di Cesenatico Cooperativa Kara Bobowski Associazione GAD Comune Montegridolfo Comune Novafeltria Associazione Centro Elisabetta Renzi ODV Riccione

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.
4 operatori dell'area tecnico logistica (Rimini, Forlì, Cesena e Ravenna) 2 referenti dell'informazione 3 responsabili di sede 4 collaboratori per sportelli decentrati

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Verranno effettuati incontri trimestrali degli operatori per verificare gli accessi e monitorare l'erogazione dei servizi. Le considerazioni emerse saranno condivise con i responsabili di sede e portate all'attenzione del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni servizio una erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili. Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi		
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)	
n. ACCESSI AL SERVIZIO	1.650	
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)		
n. ETS COINVOLTI	190	
n. VOLONTARI COINVOLTI	700	
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti		
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)		
n. studenti coinvolti		
Altro …		
INDICATORI DA UTILIZZARE		

Indicatori quantitativi: numero accessi, numero prenotazioni (anche attraverso il FrontEnd) e ETS coinvolti Indicatori qualitativi: dati emersi dai questionari di valutazione

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
Totale 2)			
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			
6) Altri oneri			
Totale 6)			
TOTALE ONERI			

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			

Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

Scheda Attività

x **Programmazione** ☐ **Rendicontazione**

Classificazione	Titolo attività
Supporto tecnico - logistico	Oneri generali dell'area Tecnico logistica

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 191.956,01
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	€

1.	AMBITO CSV	Romagna
2.	AMBITO OTC	Emilia Romagna
3.	ANNO DI RIF.	2022
4.	ALLEGATO DI	Programmazione
5.	RISORSE	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata / svolta) e delle modalità attuative (programmate / svolte)
Gli oneri generali d'area comprendono le spese di consumo e per utenze, trasversali alle singole attività e le quote di costo del personale dipendente che opera all'interno dell'area sia per quanto riguarda il coordinamento che le attività di prestazione dei servizi.

15. Oneri per natura

Oneri generali dell'area Ricerca e documentazione	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
materie prime e di consumo case delle associazioni	2.000,00		
cancelleria e materiali di consumo sportelli decentrati	4.000,00		
carburante per automezzi		1.000,00	

Totale 1)	6.000,00	1.000,00	

2) Servizi			
utenze e manutenzione attrezzature in prestito	2.000,00		
spese telefoniche sportelli decentrati	3.500,00		
incarichi per presidio sportelli decentrati	5.200,00		
incarichi per servizi di pulizie	10.000,00		
servizio stampe	6.800,00	914,00	
assicurazioni automezzi		3.800,00	
manutenzione automezzi		800,00	
Totale 2)	27.500,00	5.514,00	

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente	135.517,96		
personale dipendente		2.244,05	2.244,05
rimborsi spese presidio sportelli decentrati	7.500,00		
Totale 4)	143.017,96	2.244.05	145.262,01

5) Acquisti in C/Capitale			
acquisto attrezzature per prestiti	3.600,00		3.600,00
Totale 5)	3.600,00		3.600,00

6) Altri oneri			
rimborsi per utilizzo locali sportelli decentrati	3.000,00		3.000,00
permessi circolazione ZTL		80,00	80,00
Totale 6)	3.000,00	80,00	3.080,00

TOTALE ONERI	183.117,96	8.838,05	191.956,01

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	183.117,96		183.117,96
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN		8.838,05	8.838,05

Riepilogo degli oneri per destinazione dell'Area di riferimento come individuata dalla tipologia di servizi nel Codice del Terzo settore (art. 63, c. 2)						
Classificazione	**Oneri previsti**			**Oneri al 31/12/2022**		
Tecnico logistica	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
Tecnico logistica						
ONERI GENERALI DELL'AREA RICERCA E DOCUMENTAZIONE	183.117,96	8.838,05	191.956,01			
TOTALE	183.117,96	8.838,05	191.956,01			

AREA RICERCA E DOCUMENTAZIONE

Classificazione	Titolo attività
RICERCA E DOCUMENTAZIONE	RICERCA E DOCUMENTAZIONE PER RAFFORZARE E QUALIFICARSI (DOCUMENTARSI)

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	/

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

Breve descrizione dell'attività programmata

Questa scheda comprende tutte quelle azioni di ricerca e documentazione che hanno l'obiettivo di supportare le associazioni a RAFFORZARSI E DOCUMENTARSI, così come inteso nella tassonomia dei servizi declinata nella piattaforma di monitoraggio di CSVnet.

L'area risponde ai seguenti bisogni associativi:

● catalogare e rendere facilmente fruibili pubblicazioni, notizie e banche dati sul mondo del sociale locale e nazionale, presenti nelle sedi del CSV. Tali materiali riguardano la normativa nazionale e regionale sul volontariato, le banche dati informatiche, i libri e periodici di settore, gli atti di incontri e convegni e documenti su vari temi (volontariato, carcere, immigrazione, ambiente, anziani, cooperazione sociale e internazionale, disagio giovanile, disagio psichico, famiglia, disabilità, minori, pace, politiche e servizi sociali, sanità, tossicodipendenze)

● rimanere aggiornati sulle tematiche significative del Terzo Settore e sulla sua evoluzione a livello locale attraverso l'attività di ricerca e banche dati che è strategicamente molto importante;

● far conoscere i servizi che il territorio offre a sostegno dei nuclei fragili. Si tratta di un'esigenza emersa all'interno dei Piani di Zona, ma che nel periodo attuale è diventata ancora più impellente considerate le nuove sfide che il mondo del Terzo Settore dovrà affrontare. Questo periodo legato al coronavirus ha infatti modificato notevolmente lo scenario: sono nati nuovi bisogni, è cambiato il contesto di riferimento e si è diversificata l'utenza.

In seguito all'attivazione del RUNTS e di MyCsv - area riservata di VolontaRomagna, si potrà

promuovere e implementare un censimento continuo degli ETS.
Breve descrizione delle modalità attuative programmate

Rassegna stampa
Su richiesta delle associazioni si fornisce una rassegna stampa relativa alle uscite di interesse sui canali promozionali del CSV (pagine redazionali, sito, social e newsletter). Sul sito di VolontaRomagna ODV è poi possibile visualizzare le pagine redazionali del CSV pubblicate sulle redazioni locali.

La Biblioteca e l'Edicola della solidarietà
Il materiale del centro documentazione è frutto di acquisto di libri, riviste e di abbonamenti, ma anche di documenti giunti al CSV perché distribuiti gratuitamente dagli ETS o dagli enti che li hanno prodotti o ottenuti dal personale in seguito alla partecipazione a convegni, fiere e incontri.

Banche dati/mappatura dei servizi
Iscrivendosi come ente a MyCsv - area riservata di VolontaRomagna, l'ente sarà registrato anche su Volontaropolis.
Il portale è nato da un'esigenza delle associazioni emersa durante i Piani di Zona dei Distretti di Rimini e Riccione: l'intento è facilitare la conoscenza e la condivisione dei servizi che il mondo del Terzo settore offre, per poter pianificare interventi complessi in risposta ai bisogni emergenti, attraverso il coinvolgimento di più enti. Il focus, a differenza di altre banche dati, non è quindi posto sul "chi si è" ma su quello "che si fa" a sostegno dei nuclei fragili, per la salute e per la tutela dell'ambiente.
Attualmente il portale riporta i dati solo di ODV e APS riminesi a cui si aggiungeranno anche i dati di cooperative, Asd e fondazioni, che hanno partecipato alla rilevazione/mappatura dei servizi realizzata nel 2020/2021.
Da questo primo step, nel corso del 2022 la campagna di rilevazione sarà estesa a tutto il territorio della Romagna, coinvolgendo anche gli ETS di Forlì-Cesena e Ravenna. Al momento per gli ETS di queste due province sono stati riportati i dati già presenti nel portale Teseo della Regione Emilia-Romagna.
In questo modo si mette a disposizione di: ETS, cittadini ed enti pubblici, uno strumento utile di conoscenza del Terzo Settore locale.
Grazie a MyCsv, ogni associazione/ente/persona fisica può in autonomia, registrarsi, modificare e aggiornare i propri dati.

Ricerche tematiche
VolontaRomagna, su proposta di altri enti, pubblici e privati, collabora per realizzare ricerche finalizzate ad approfondire tematiche inerenti il volontariato e la cultura della solidarietà a livello locale. La realizzazione di attività di ricerca su scala nazionale o sovra-territoriale sarà attuata d'intesa e con il coinvolgimento di CSVnet, per l'inquadramento delle stesse nell'ambito della progettualità nazionale.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB campo 5 (D) campo 6 QUALIFICARSI
Obiettivi strategici:
● documentare le attività del CSV e degli ETS attraverso la produzione di materiale informativo che garantisca una memoria storica dell'evoluzione del volontariato e che ne valorizzi i materiali prodotti;

● aggiornare sui servizi offerti dal Terzo Settore e sulla sua evoluzione a livello territoriale;
● facilitare la consultazione delle banche dati grazie all'attivazione di MyCsv, in modo che possano essere utilizzate dal personale del CSV e dalle associazioni in maniera più efficiente.
● favorire l'aggiornamento del personale interno, degli ETS e di chi sta cercando informazioni sul mondo del sociale e del volontariato;
● attraverso la rassegna stampa telematica, raccogliere sistematicamente tutte le attività del volontariato provinciale ed evidenziare gli interventi realizzati dal mondo non profit;
● facilitare la conoscenza degli ETS locali focalizzandosi sulle attività che pongono in essere, al fine di individuare quali risposte sono state attuate per soddisfare i bisogni complessi e sociali emergenti, stimolando anche la nascita di nuove reti.

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Tipologia
ODV e APS 2.276 (presenti in banca dati)
Cooperative 70 (presenti in banca dati)
Parrocchie 61 (presenti in banca dati)
Fondazioni 19 (presenti in banca dati)
Utenza diffusa 6.000 (n. visualizzazioni uniche sito volontaropolis)
Volontari 63 (presenti in banca dati)

10. Tempistiche e cronoprogramma (presunti)

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Rassegna stampa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
La Biblioteca e l'Edicola della solidarietà	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Banche dati/mappatura dei servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ricerche tematiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Le attività di documentazione sono attive tutto l'anno

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Per Volontaropolis: distretti di Rimini e Riccione
Per attività di ricerche tematiche CSVnet

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referenti comunicazione per ogni territorio di competenza
prestazioni occasionali per la raccolta dati
1 grafico
1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività
Saranno previsti degli incontri periodici per valutare l'andamento delle attività. Le riflessioni che emergeranno saranno portate all'attenzione del co-direttore e, in caso di necessità, del Consiglio Direttivo. Il sistema di monitoraggio interno, supportato dal software Gestionale CSV, permette di registrare per ogni evento una erogazione, dove collegare i soggetti partner e inserire eventuali altre informazioni utili. Rilevazione a fine anno del gradimento generale del servizio attraverso apposito questionario.

14. Risultati attesi	
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. ACCESSI AL SERVIZIO	2100
n. ATTIVITÀ SPECIFICHE (eventi, incontri, convegni, seminari, corsi, consulenze, etc.)	
n. ETS COINVOLTI (ETS registrati in MyCsv)	2365
n. VOLONTARI COINVOLTI	
n. cittadini / aspiranti volontari coinvolti	
n. prodotti / output conseguenti all'attività (opuscoli, riviste, gadget, etc.)	
n. studenti coinvolti	
Altro …	

INDICATORI DA UTILIZZARE
n. di visualizzazioni sul sito di Volontaropolis n. nuove registrazioni su MyCsv n. enti/persone fisiche che hanno fatto richiesta di banche dati n. ricerche effettuate

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
di cui noleggio attrezzature			
di cui consulenti esterni			

di cui altro …			
Totale 2)			

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
Totale 4)			

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI			

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

AREA RICERCA E DOCUMENTAZIONE

Classificazione	**Titolo attività**
AREA RICERCA E DOCUMENTAZIONE	CONNETTERSI PER COMUNICARSI

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 3.699,00

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata) e delle modalità attuative (programmate)

VDossier è una rivista cartacea nata 10 anni fa da CSV Milano con una redazione che negli anni si è via via estesa ad altri CSV in Italia. Dal 2022 anche il Csv Romagna partecipa all'iniziativa per implementare la **piattaforma culturale crossmediale** capace di raccontare l'impegno dei volontariati italiani attraverso un racconto corale, a più voci, dai toni differenti.

Aderiscono già al progetto i CSV di Abruzzo, Bologna, Lazio, Lombardia, Marche, Messina, Milano, Padova e Rovigo e Palermo.

A regime il progetto prevede, nel corso del 2022, la realizzazione di due riviste cartacee all'anno, una per semestre, la pubblicazione di almeno 100 articoli o contenuti per il web, il rilancio attraverso i social dedicati e una serie di eventi marchiati "VDossier" in affiancamento.

I pilastri della nuova piattaforma culturale

• il nucleo attorno al quale ruotano contenuti e strumenti rimane il cittadino attivo che, in maniera più o meno formale, più o meno continuativa, si spende gratuitamente per il benessere della comunità;

• lo sguardo è quello di chi, dall'interno, opera in questo contesto, con l'intenzione di costruire e proporre approfondimento di alto livello, forte delle proprie competenze e reti, declinandone il registro

in funzione dello strumento utilizzato;

• la volontà è quella di essere soggetto aggregatore di mondi non per forza attigui o immediatamente riconducibili, come università, istituzioni, aziende. Il progetto che mettiamo in campo prevede l'interlocuzione con compagni di strada e non, un'analisi del contesto e il confronto con operatori del settore.

A partire dall'individuazione di alcune tematiche -e relative sottotematiche-, in funzione dello strumento utilizzato è importante dare continuità all'offerta di contenuti, ovvero dare luogo in concreto a un processo culturale strutturato, stratificato e complessivo. Rivista, sito e altri strumenti concorrono a questa continuità, con tempi congrui e adeguate forze redazionali. A questo scopo, sono strategiche le sinergie con altri soggetti produttori di contenuti, in un interscambio virtuoso e reciproco di partnership, anche "leggere".

La chiave di volta è poi la **filiera interna ai CSV di cui ogni operatore, socio, partner è protagonista**.

La produzione

La produzione è di responsabilità della redazione composta da persone afferenti ai CSV aderenti, sostenuti da un gruppo di lavoro dedicato che accompagna e integra il lavoro della redazione.

L'apporto avviene, poi, da tutte le filiere interne al mondo CSV grazie alla costruzione di una "cultura del fare cultura" nei vari settori delle organizzazioni. Nell'incontro con i vari interlocutori (soggetti intervistati, contributors, formatori etc) si è il più possibile essere "estrattivi" per dare massima efficienza ai canali comunicativi.

Di fondamentale utilità la capacità di dialogo con i territori, in senso biunivoco. Da una parte, la produzione culturale si riverbera sui territori innescando riflessioni e iniziative che si condensano in eventi e seminari, dall'altra i territori producono contenuti che la redazione mette a sistema.

Tutti gli strumenti prevedono un'adeguata opera di promozione, valorizzazione -ad esempio in termini iconografici- e distribuzione.

Gli strumenti

- LA RIVISTA: due numeri all'anno, non monografici, gradevoli da leggere, con articoli non troppo lunghi e diversificati e una grafica accattivante. La rivista svolge anche un ruolo di rappresentanza: sarà un biglietto da visita prestigioso, un oggetto che, nelle occasioni di pubbliche relazioni, è testimonianza concreta dell'autorevolezza dei CSV.
- IL SITO: si differenzia dalla rivista per puntare a un pubblico più ampio, che ruota intorno al mondo della solidarietà, ma magari con minor retroterra culturale. Propone livelli di approfondimento diversi, in un modello che si completa producendo cultura anche "dal basso".
- I CANALI SOCIAL: canali di promozione della rivista e dei contenuti pubblicati sul sito. Sono stati aperti profili/pagine dedicate a VDossier su FB, Li, IG.
- GLI EVENTI: Sono il luogo del dibattito e del confronto sui territori e con le organizzazioni: raccolgono

voci, spunti e materiali per alimentare la piattaforma culturale e da quest'ultima sono a loro volta nutriti. Eventi, seminari e giornate di studio rappresentano quindi i luoghi deputati alla condivisione, approfondimento ed elaborazione dei temi insieme alle organizzazioni.

8. Obiettivo/i strategico/i di riferimento (da realizzare)

Indicare il collegamento con la corrispondente fase di analisi dei bisogni (campo 6 Scheda RAB)

Scheda RAB campo 5 (G) campo 6 CONNETTERSI - COMUNICARSI

Obiettivi strategici:

- Aumentare la visibilità degli ETS della Romagna in regione e fuori regione
- Restituire il portato culturale che sta nei temi e nelle pratiche del volontariato, parlando a un ampio pubblico con formule e linguaggi accessibili e innovativi

9. Numero e tipologia dei destinatari del servizio (da raggiungere)

Il progetto culturale si rivolge a **numerosi interlocutori**, tra i quali:

- coloro che guidano le organizzazioni di volontariato e le associazioni,
- i volontari delle organizzazioni del Terzo settore,
- i cittadini attivi, che svolgono attività di volontariato anche al di fuori di organizzazioni strutturate,
- gli stakeholders del volontariato e i decision making delle politiche per il sociale: istituzioni, aziende, fondazioni etc.

La rivista cartacea è distribuita in 10.000 copie, in parte su abbonamenti offerti dai CSV aderenti e in parte su abbonamenti in vendita.

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
n.1	n.1	n.1										
			n.2	n.2								
					n.3	n.3	n.3					
								n.4	n.4			

n.5	n.5	n.5	n.5	n.5	n.5	n.5	n.5	n.5	n.5	n.5	n.5	
n.6	n.6	n.6	n.6	n.6	n.6	n.6	n.6	n.6	n.6	n.6	n.6	
		n.7	n.7	n.7				n.7	n,7	n.7	n.7	
n.8	n.8	n.8	n.8	n.8	n.8							

Fasi di attuazione: n° 1 [produzione rivista cartacea - n.1/anno 2022]; n° 2: [stampa e distribuzione numero]; n° 3 [produzione rivista cartacea - n.2/anno 2022]; n° 4: [stampa e distribuzione numero]; n° 5: [produzione contenuti sito]; n° 6: [rilancio social]; n° 7: [eventi territoriali]; n° 8: [ricerca risorse]

11. Eventuali enti (presunti) coinvolti e ruolo (partner, co-finanziatori, convenzioni, etc.)

Partner: CSV di Abruzzo, Bologna, Lazio, Lombardia, Marche, Messina, Milano, Padova e Rovigo e Palermo

12. Numero risorse umane (da coinvolgere) tra cui personale dipendente; consulenti - collaboratori interni; consulenti – collaboratori esterni; etc.

1 referente comunicazione per area territoriale
1 co-direttore

13. Modalità di monitoraggio e verifica dell'attività

Il percorso progettuale che ha portato al nuovo VDossier ruota attorno a tre perni: la **partecipazione**, ovvero il coinvolgimento dei vari CSV e non solo; l'**efficienza**, ovvero la ricerca delle leve più efficaci a parità di investimento; la **gradualità**, di impegno lavorativo e di spesa.

I sistemi di monitoraggio e verifica consistono in:

- riunioni periodiche di staff per pianificazione del lavoro, verifica rispetto dei tempi, condivisione eventuali criticità
- riunioni periodiche tra presidenti e direttori per confronto su andamento del lavoro, su contenuti e progettualità da far emergere, verifica costi e tempi
- monitoraggio dati insight social network
- monitoraggio accessi al sito
- monitoraggio crescita abbonamenti
- monitoraggio allargamento CSV coinvolti
- verifica economica

14. Risultati attesi	
RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)
n. riviste prodotte e distribuite (da CSV Milano)	10.000 (3.000)
n. riunioni di redazione	12
n. riunioni presidenti	2
n. rivista	2
n. contenuti sito	100
n. post social	120
n. eventi	10

INDICATORI DA UTILIZZARE / UTILIZZATI
• dati insight social network • accessi al sito • dati gestionale CSV Milano

15. Oneri per natura <u>Non sono previsti oneri per l'azione specifica. Gli oneri sono ricompresi tra quelli generali d'area.</u>

Oneri previsti	Importo FUN	Extra FUN	Totale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
accordi di collaborazione per presenza su riviste specializzate a livello nazionale	3.699,00		3.699,00
Totale 2)	3.699,00		3.699,00
3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			
4) Personale			
Totale 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			

Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	3.699,00		3.699,00

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	3.699,00		3.699,00
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN			

Scheda Attività

☑ **Programmazione** ☐ **Rendicontazione**

Classificazione	**Titolo attività**
Ricerca e documentazione	Oneri generali dell'area Ricerca e documentazione

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 37.412,89
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	€

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione Annuale

7. Breve descrizione dell'attività (programmata / svolta) e delle modalità attuative (programmate / svolte)
Gli oneri generali d'area comprendono le spese di consumo e per utenze, trasversali alle singole attività e le quote di costo del personale dipendente che opera all'interno dell'area sia per quanto riguarda il coordinamento che le attività di prestazione dei servizi.

15. Oneri per natura			
Scegliere un elemento.	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Totale 1)			
2) Servizi			
utenze telefoniche	900,00		

acquisto libri e stampa specializzata	900,00		
incarichi per implementazione banche dati	6.000,00	5.000,00	
Totale 2)	7.800,000	5.000,00	

3) Godimento beni di terzi			
di cui quota locazione sede CSV			
di cui altre locazioni			
Totale 3)			

4) Personale			
personale dipendente	19.913,89		
Totale 4)	19.913,89		

5) Acquisti in C/Capitale			
Totale 5)			

6) Altri oneri			
Totale 6)			

TOTALE ONERI	27.713,89	5.000,00	32.713,89

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	27.713,89		27.713,89
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi			
Fondi Extra FUN		5.000,00	5.000,00

Riepilogo degli oneri per destinazione dell'Area di riferimento come individuata dalla tipologia di servizi nel Codice del Terzo settore (art. 63, c. 2)						
Classificazione	**Oneri previsti**			**Oneri al 31/12/2022**		
Ricerca e documentazione	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
VDOSSIER	3.699,00		3.699,00			

ONERI GENERALI DELL'AREA RICERCA E DOCUMENTAZIONE	27.713,89	5.000,00	32.713,89			
TOTALE	31.412,89	5.000,00	36.412,89			

Scheda Attività

☑ **grammazione** ☐ **ndicontazione**

Classificazione	**Titolo attività**
Azione - progetto trasversale	SUPPORTO GENERALE

6. ONERI COMPLESSIVI DELL'ATTIVITÀ	
PROGRAMMAZIONE	€ 372.778,48
RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	€

1.	**AMBITO CSV**	**Romagna**
2.	**AMBITO OTC**	Emilia Romagna
3.	**ANNO DI RIF.**	2022
4.	**ALLEGATO DI**	Programmazione
5.	**RISORSE**	Assegnazione annuale

7.Breve descrizione dell'attività (programmata / svolta)e delle modalità attuative (programmate / svolte)

Nell'ambito degli oneri di supporto generale sono comprese le attività di:

A. Direzione, coordinamento, amministrazione e segreteria
B. Promozione e comunicazione istituzionale del Csv
C. Redazione documenti di rendicontazione
D. Redazione e aggiornamento documenti istituzionali
E. Formazione e sicurezza del personale
F. Investimenti pluriennali

in particolare:
A) I ruoli di direzione, amministrazione e segreteria sono trasversali a tutte le attività del Csv. Il coordinamento di questi ruoli sono alla base delle attività svolte.
Oltre al coordinamento delle attività in questo ambito si provvede all'aggiornamento dei libri sociali (soci, volontari, verbali)
B) La promozione e comunicazione istituzionale del Csv avviene attraverso tutti i canali utilizzati anche per l'erogazione dei servizi dell'area Informazione (sito internet, social, newsletter, ufficio stampa). I contenuti sono curati dal personale dipendente.
La comunicazione istituzionale è essenziale per far conoscere il Csv al maggior numero di cittadini, in modo che i servizi siano resi ad una utenza la più ampia possibile possibile.
C) Il Csv redige annualmente Bilancio Consuntivo e Bilancio Sociale. Per la redazione di tali documenti di rendicontazione il Centro si avvale del personale interno coadiuvato da professionisti esperti. Un

commercialista supervisiona e controlla la corretta redazione del Bilancio Consuntivo e relativa Relazione di Missione mentre un esperto in rendicontazione sociale collabora con gli amministratori e gli operatori per la corretta impostazione del Bilancio Sociale.
Decorre da quest'anno l'obbligo di adottare la Relazione di Missione che descrive non solo gli aspetti economici ma anche le scelte gestionali assunte rispetto alle attività gestionali, al fine di perseguire lo scopo sociale, attraverso dati quantitativi – anche non monetari – che riportano i risultati dell'attività svolta, questo comporterà un particolare impegno in termini di studio e tempo per la corretta impostazione di tale documento.

D) Il Csv è dotato di Carta dei Servizi e Regolamenti per garantire la massima trasparenza e funzionalità nella realizzazione delle attività previste e nell'erogazione dei relativi servizi. Tali documenti sono redatti dagli amministratori con la collaborazione del personale interno del Csv e sono oggetto di controllo e revisione periodica.
Il Csv sta procedendo all'implementazione del sistema gestione della Qualità UNI EN ISO9001:2015 per migliorare l'efficienza dell'organizzazione/servizi e per ottimizzare flussi/processi di lavoro.

E) Sono previsti incontri formativi per l'aggiornamento del personale su tematiche tecniche
Per quanto riguarda la sicurezza sono rispettate tutte le norme su dispositivi di protezione e visite mediche per tutti i lavoratori, i collaboratori e i volontari.

F) Si prevede di procedere all'acquisto di attrezzature e immobilizzazioni in particolare al servizio del territorio di Ravenna per l'adeguamento delle sedi e per impostare il lavoro degli uffici in maniera centralizzata.
Occorrerà procedere ad un adeguamento del server per creare un'unica rete informatica VPN che collega tutti gli uffici del territorio romagnolo. Nello stesso modo saranno adeguati gli impianti telefonici e le attrezzature per controllo accessi.
In base alle necessità che via via emergeranno si valuterà l'acquisto di nuovi mobili e attrezzature per ufficio.

15. Oneri per natura			
Oneri previsti	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
cancelleria	6.200,00		
materiali di consumo	4.750,00		
tipografiche per materiale istituzionale	1.500,00		
Totale 1)	**12.450,00**		
2) Servizi			
spesetelefoniche	5.700,00		
serviziocopie	1.500,00		
utenze sedi	18.000,00		
spese postali	600,00		
formazione del personale	3.600,00		
consulenzaorganizzativa	4.500,00		
acquisto software	750,00		
servizigrafici per materialeistituzionale	600,00		
consulenza per redazionebilanciosociale	3.000,00		
consulenzalegale, fiscale e paghe	8.100,00		
Manutenzione attrezzature	400,00		
manutenzioni e pulizie	16.500,00		
incarichi per sicurezzasullavoro	1.800,00		
nomina medico competente e visitemediche	1.500,00		
programmicontabilità	2.100,00		
provider e implementazionesito internet	3.300,00		
assistenzainformatica	1.050,00		
canoni software rilevazionepresenze	1.200,00		
canoni software per videoconferenze	600,00		
spese per smaltimentorifiutispeciali (toner)	122,00		
speselogistiche per viaggi e trasferte	9.000,00		
assicurazioni	9.000,00		
Totale 2)	**92.922,00**		
3) Godimento beni di terzi			
Locazione sede CSV	40.000,00		
Totale 3)	**40.000,00**		
4) Personale			
Personale dipendente	137.844,25		
Rimborsi spese dipendenti	6.500,00		
Totale 4)	**144.344,25**		
5) Acquisti in C/Capitale			

acquistoattrezzature	16.000,00		
implementazionec.e.d. server centrale	7.100,00		
adeguamentoimpiantitelefonici	10.500,00		
Totale 5)	33.600,00		

6) Altri oneri			
irap	25.602,23		
rimborsispese consiglieri	3.300,00		
rimborsospesesindacirevisori	4.500,00		
Quota associative Copresc	1.000,00		
Quota adesione a Csvnet	9.960,00		
Quota adesioneCsvERnet	5.100,00		
Totale 6)	49.462,23		

TOTALE ONERI	**372.778,48**		

Fonti di Finanziamento per le azioni /attività indicate:

Fondi da Assegnazione Annuale FUN	**315.587,69**		
Fondi da Residui esercizi precedenti - Vincolati			
Fondi da Residui esercizi precedenti - Liberi	**57.190,79**		
Fondi Extra FUN			

Riepilogo degli oneri per destinazione dell'Area di riferimento come individuata dalla tipologia di servizi nel Codice del Terzo settore (art. 63, c. 2)						
Classificazione	**Oneri previsti**			**Oneri al 31/12/2022**		
Scegliere un elemento.	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**	**Importo FUN**	**Extra FUN**	**Totale**
SUPPORTO GENERALE DEL CSV	**372.778,48**		**372.778,48**			
TOTALE	**372.778,48**		**372.778,48**			