



# CSV ASSO.VO.CE.

## Programmazione 2021

## PREMESSA

L'Associazione per il volontariato casertano (ASSO.VO.CE.) svolge funzioni e compiti di Centro di Servizio per il Volontariato nell'ambito territoriale di Caserta.

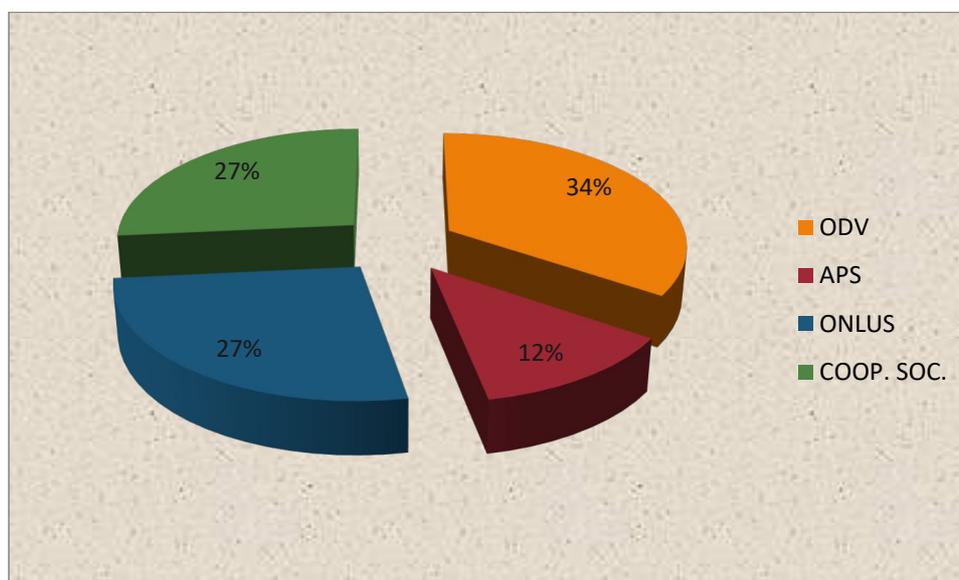
A tal fine organizza, gestisce ed eroga servizi di supporto tecnico, formativo e informativo, per promuovere e rafforzare la presenza e il ruolo volontari negli enti del terzo settore con particolare riguardo alle organizzazioni di volontariato.

Il territorio di competenza del CSV ASSO.VO.CE. è la provincia di Caserta che si estende su una superficie di 2.651,35 kmq e comprende 104 Comuni. I 922.171 abitanti si distribuiscono in 354.049 famiglie con una densità abitativa di 47,57 ab./km<sup>2</sup>. Si tratta di un territorio caratterizzato da una realtà economica e sociale gravemente problematica. Il depauperamento delle attività produttive soprattutto nel settore primario e secondario con la chiusura progressiva delle industrie manifatturiere che per decenni hanno caratterizzato l'attività locale hanno determinato un acuirsi della povertà che si configura sul territorio quale fenomeno sempre più multidimensionale, non riconducibile a variabili meramente economiche, quanto piuttosto quale processo di impoverimento spinto da altre tendenze (come precarizzazione del lavoro, contrazione del welfare, fragilità relazionale) e strettamente connesso con l'accesso alle opportunità e alla possibilità di partecipare pienamente alla vita economica e sociale.

La Provincia di Caserta, secondo la 31esima indagine de Il Sole 24 Ore sul benessere nei territori, è tra le peggiori in Italia per qualità della vita occupando il 94esimo posto nella classifica nazionale.

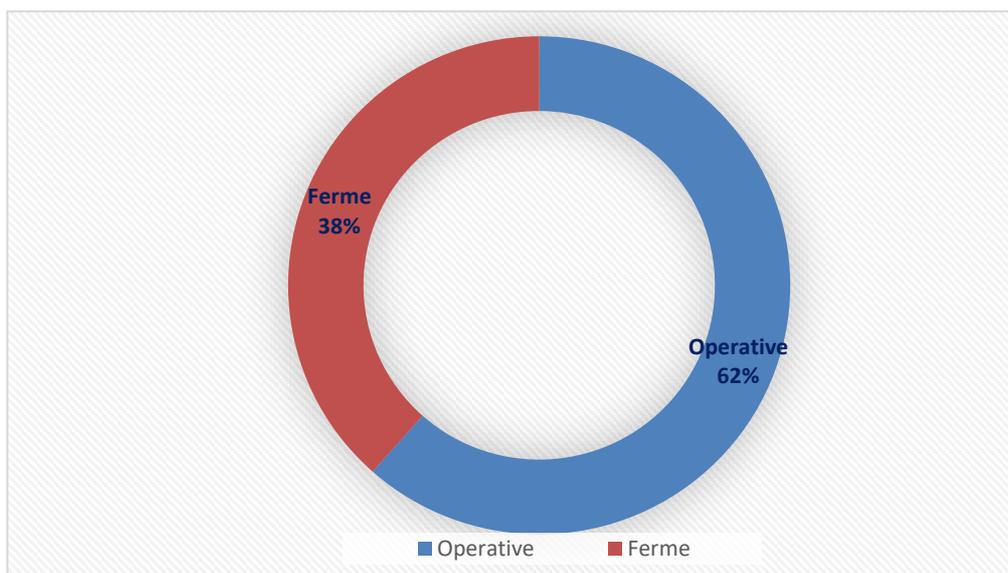
Un contesto sociale che se da un lato presenta risultati di partenza socio economici preoccupanti, dall'altro si connota per un'interessante, variegata ed operosa presenza del Terzo Settore.

La provincia di Caserta conta 424 Associazioni di Volontariato (banca dati del CSV ASSO.VO.CE.) di cui 248 iscritte al Registro Regionale del Volontariato della Regione Campania, 90 associazioni di promozione sociale iscritte al Registro regionale della promozione sociale della Regione Campania, 191 cooperative sociali iscritte all'Albo Regionale, 191 Organizzazioni non lucrative di utilità sociale iscritte all'Anagrafe delle ONLUS della Campania.



Una variegata realtà messa a dura prova dall'emergenza sanitaria e sociale che ha provocato una naturale accelerazione di cambiamenti destinati a consolidarsi anche quando si ritornerà alla normalità.

Nel mese di aprile il CSV ASSO.VO.CE. lanciò un questionario finalizzato a rilevare lo stato operativo del Volontariato casertano e le aree di bisogno in relazione alla sopraggiunta crisi da Covid-19. I risultati restituiscono l'immagine di un Volontariato in prima linea con un'alta percentuale di realtà associative attive durante il *lockdown*.



Un Volontariato che ha saputo adattarsi e reinventarsi costruendo microreti e azioni per evitare che le persone più fragili si trovassero isolate. Sono state riferite azioni rivolte in particolare ad anziani, persone con patologie a rischio, famiglie con persone disabili, cittadini adulti in quarantena o persone sole, persone in stato di bisogno materiale, bambini

L'agire associativo si è sostanziato in particolare in servizi per persone in condizione di povertà come mense e docce per clochard, raccolta e distribuzione di beni di prima necessità anche in collaborazione con gli enti locali, ascolto telefonico, supporto psicologico e compagnia a distanza, attività di sensibilizzazione al distanziamento sociale e distribuzione presidi sanitari, sostegno scolastico e formazione a distanza.

Le associazioni interpellate hanno dichiarato, in tale occasione, che il CSV ASSO.VO.CE. avrebbe potuto supportarle promuovendo le loro iniziative con canali social e altri mezzi di comunicazione, aiutandole nella ricerca di nuovi volontari, formando nuovi volontari, reperendo dispositivi di sicurezza, facilitando relazioni con le autorità competenti e chiarendo la normativa e i specifici decreti (DPCM), mettendo a disposizione piattaforme per attività da remoto, reperendo beni prima necessità.

In tale contesto il CSV ASSO.VO.CE. è stato chiamato a ridefinire rapidamente strumenti e modalità di lavoro dunque il processo di erogazione dei servizi per continuare ad essere a fianco del Volontariato casertano.

I nuovi assetti determinati dall'emergenza covid-19 spingono a programmare proposte di servizi agili, strutturati sui bisogni contingenti e in linea con le "necessità" legate alla ripartenza.

Il ruolo del CSV ASSO.VO.CE. sarà contraddistinto da un notevole impegno e sforzo orientato alla vicinanza e alla prossimità con il territorio di competenza, per sostenere le organizzazioni esistenti ad uscire dalla situazione critica e contestualmente ri-affermare il ruolo propulsivo del Volontariato nei processi di tenuta e ricostruzione sociale.

Forte è la necessità di azioni e progettualità che mirino alla promozione del Volontariato nelle comunità locali, al riconoscimento dell'opera volontaria così come si pone l'esigenza da un lato di sostenere in chiave partecipata e collaborativa i rapporti tra pubblica amministrazione e terzo settore dall'altro di rendere più forti e strutturati i rapporti tra i volontari dentro il tessuto sociale che si vuole sostenere, animare, trasformare.

Nel corso del 2021 ci aspettano, inoltre, ancora nuove scadenze ed applicazioni determinate dalle disposizioni del Codice del terzo settore con le associazioni e i volontari che chiedono di essere aiutate in passaggi spesso non semplici.

Al centro del nostro impegno continuerà ad esserci dunque la formazione e l'accompagnamento adottando strumenti innovativi e flessibili nel quadro più complessivo dello sviluppo di un sistema tecnologico volto a favorire l'erogazione dei servizi ma anche la comunicazione e la collaborazione fra volontari.

Un CSV che mira ad essere sempre più inclusivo, aperto ed in grado di rispondere più efficacemente ai bisogni di qualificazione del volontariato ed alla creazione delle condizioni più favorevoli al suo sviluppo.

Abbiamo infine ragionato su un Centro di Servizi al Volontariato che promuove le tematiche dello sviluppo sostenibile nella dimensione interna e nella dimensione esterna, cercando di orientare in questa direzione le scelte e le attività per concorrere attivamente al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030.

## **1 - ANALISI DEI BISOGNI – ITER PROGRAMMAZIONE 2021**

La programmazione delle attività e della gestione economica del CSV ASSO.VO.CE. è stata strutturata partendo dalle indicazioni dettate dal DL 117/17 per la gestione dei CSV e basandosi sulle linee guida emanate dall'Organismo Nazionale di Controllo.

Il piano operativo è il risultato di un lavoro congiunto sviluppato nell'ottica di garantire partecipazione e condivisione in un continuo e costruttivo confronto con i portatori di interesse.

Il processo che ha portato alla stesura della programmazione si è articolato in:

- delinearne ed approvazione dell'asse strategico della Programmazione 2021 "Le sfide del volontariato casertano lanciate dalla Riforma e dalla pandemia da Covid-19 "; contestuale istituzione di un tavolo tecnico-politico( composto da staff , Presidente , Vicepresidente e due consiglieri del CSV ASSO.VO.CE.) nel Direttivo del 8 Ottobre 2020;
- pubblicazione di un questionario di rilevazione dei bisogni disponibile e compilabile on line sul sito web dal 9 Ottobre al 1 Novembre 2020;
- condivisione iter programmazione nell'Assemblea dei soci del 12 Ottobre 2020
- prima convocazione tavolo tecnico-politico l'11 Novembre 2020;
- rilevazione delle proposte del consiglio dei giovani;
- confronto con il Forum del Terzo Settore della Provincia di Caserta;
- elaborazione dei dati e delle proposte emerse;
- condivisione priorità ed obiettivi strategici nell'Assemblea del 23/11;
- convocazione tavolo tecnico-politico il 26 Novembre 2020 per discussione dei risultati dei questionari e definizione azioni programmatiche;
- elaborazione programma operativo;
- approvazione della programmazione delle attività e del bilancio preventivo nel Comitato Direttivo del 14 Dicembre 2020;
- approvazione della programmazione delle attività e del bilancio preventivo nell'assemblea dei soci del 18 Dicembre 2020.

Dopo la delinearne dell'asse strategico a cura del Comitato Direttivo, lo staff ha provveduto a pubblicizzare sul sito e tutti i canali social un questionario compilabile on line dai volontari attivi in provincia di Caserta.

Hanno risposto al questionario 49 volontari di cui 45 in rappresentanza rispettivamente di 38 ODV, 3 APS, 4 ONLUS. Lo stesso questionario è stato proposto al consiglio dei giovani (giovani dai 18 ai 29 anni volontari in Enti del Terzo Settore o che hanno partecipato a progetti del CSV ASSO.VO.CE. quali: Servizio Civile, Garanzia Giovani, Nuovi Volontari Crescono); hanno risposto ventisette giovani.

L'elaborazione dei dati raccolti ha consentito di rilevare una serie di bisogni così come strumenti ed attività che secondo i volontari potrebbero rendere l'azione del CSV maggiormente incisiva. Di seguito una sintesi delle proposte per area di attività:

### **Area Promozione, Orientamento E Animazione Territoriale**

- Investire in strumenti per favorire la ricerca e l'offerta di volontariato
- Sensibilizzare e promuovere i valori del Volontariato nelle scuole superiori e nelle università
- Creare eventi per la condivisione di valori identitari e l'attivazione di reti di azione
- Coinvolgere maggiormente i giovani nell'organizzazione degli eventi realizzati con il CSV ASSO.VO.CE.

### **Area Formazione**

- Incentivare l'offerta formativa a distanza
- Rilasciare certificazioni riconosciute e spendibili anche in altri settori in modo da favorire la partecipazione di giovani
- Programmare Corsi di progettazione sociale e di BLSO e PLSO
- Aggiornare le associazioni sulle novità dettate dalla Riforma del Terzo Settore

### **Area Consulenza**

- Supportare nella gestione della vita associativa con particolare riferimento agli aspetti fiscali ed amministrativi
- Attivare un servizio di Consulenza/accompagnamento nella gestione di beni confiscati alle mafie
- Estendere la fruibilità gratuita del servizio a volontari attivi in ad altre tipologie di Enti del terzo settore diversi dalle Odv

### **Area Informazione E Comunicazione**

- Potenziare le campagne di comunicazione sul Volontariato
- Informare e aggiornare costantemente sulle scadenze e novità legate al mondo del Volontariato
- Rendere più visibile l'agire associativo
- Potenziare i canali digitali
- Incentivare l'uso di strumenti digitali diversificati

### **Area Ricerca e Documentazione**

- Aggiornamento banca dati del Volontariato
- Fornire indagini di cui gli Enti del Terzo settore possano servirsi nella elaborazione dell'analisi dei bisogni territoriali nell'ambito di richieste di finanziamento

### **Area Servizi Supporto Tecnico-Logistico**

- Rafforzare i servizi di supporto tecnico-logistico
- Ampliare i servizi offerti dagli sportelli territoriali
- Mettere a disposizione pc e strumenti per videoconferenze
- Estendere la fruibilità gratuita del servizio a volontari attivi in ad altre tipologie di Enti del terzo settore diversi dalle ODV

### **Area Servizi dedicati al contrasto degli effetti della pandemia da Covid 19 e a facilitare forme di animazione in epoca di distanziamento fisico, anche attraverso l'uso delle piattaforme tecnologiche:**

- Implementare percorsi di formazione a distanza
- Supportare le associazioni nella ricerca di volontari
- Fornire PC portatili per favorire l'operatività dei volontari

- Supportare le associazioni nelle azioni di Contrasto alle povertà in continuità con l'Emporio Solidale della Valle di Suessola
- implementare un servizio di consulenza on line
- Dare la possibilità di poter usufruire delle piattaforme/attivare un servizio volto a facilitare l'uso di piattaforme ai volontari degli ETS
- Potenziare le campagne informative sulle attività del volontariato sui canali social del CSV

I dati emersi, elaborati ed integrati con le proposte condivise con il Forum del Terzo Settore della Provincia di Caserta nonché con i bisogni rilevati dallo staff in corso di erogazione dei servizi, sono stati discussi nel tavolo tecnico-politico (istituito per la programmazione 2021) per arrivare alla definizione degli obiettivi dunque delle azioni operative per la prossima annualità.

Le schede di attività ed il relativo Bilancio Preventivo 2021 sono stati discussi ed approvati dal Direttivo nella riunione del 14 dicembre 2020 e dall'Assemblea dei Soci il 18 Dicembre 2020.

Il processo di consultazione degli attori strategici del CSV e le successive fasi rielaborative, hanno consentito di identificare azioni operative in grado di rispondere in maniera più puntuale al sistema di bisogni ed aspettative del volontariato casertano, spaziando da servizi "essenziali", a proposte più strutturate ed articolate.

La programmazione 2021 risulta caratterizzata da tre dimensioni che percorrono trasversalmente tutte le aree di attività:

### **1. Digitalizzazione**

L'emergenza da Covid-19 ha segnato il trionfo della tecnologia, con le infrastrutture digitali che hanno svolto un ruolo fondamentale nel mantenimento delle funzioni essenziali della società e della 'socialità'. Il digitale è diventato, in fase di *lockdown*, pressoché l'unico spazio di erogazione dei servizi per il CSV ASSO.VO.CE., a partire dalle consulenze fino alla formazione rimodulata interamente in modalità a distanza.

La forte spinta alla digitalizzazione si connette ad un più ampio processo di trasformazione che comporta non soltanto l'implementazione e l'adozione delle nuove tecnologie, ma punta a "ridisegnare" l'offerta dei servizi adattandola alla *user experience*.

Queste trasformazioni si traducono nella modifica e aggiornamento di strumenti e metodi di lavoro, nella digitalizzazione dei servizi, in cambiamenti nell'esperienza dei destinatari.

Nel corso della prossima annualità si prevede un rafforzamento dei sistemi digitali da utilizzare per la comunicazione e la collaborazione interna quali piattaforme videoconferenze per riunioni di staff, direttivo e assemblea, nonché l'adozione in via stabile di una piattaforma cloud di *file hosting* e *file sharing* per l'archiviazione e la condivisione di documenti.

In seguito alla sperimentazione partita nel 2020, il CSV ASSO.VO.CE. provvederà, inoltre, ad ottimizzare l'utilizzo nonché attivare nuove funzionalità interne del "GESTIONALE CSV CASERTA", sistema messo a disposizione da CSVnet. Contestualmente sarà implementato in maniera progressiva un «Front-end», ovvero una sezione attraverso cui l'utenza accreditata potrà richiedere/fruire dei servizi erogati dai CSV nonché aggiornare i propri dati anagrafici. L'azione risponde alla necessità di adottare soluzioni volte ad efficientare i processi gestionali e a garantire maggiore sostenibilità, fruibilità e universalità dei servizi erogati.

Onde sostenere il processo di innovazione degli ETS e promuovere la comunicazione dei volontari in contesti digitali si prevede l'attivazione di un servizio di prestito pc, la fornitura di un kit digitale con indirizzo di posta elettronica certificata, firma digitale, licenza annuale software per piattaforme videoconferenza. Altresì ritendendo necessario potenziare la capacità, dei volontari, di utilizzare strumenti di comunicazione e collaborazione online si prevede la realizzazione del percorso formativo a distanza "Strumenti di collaborazione e comunicazione digitale".

Dopo la sperimentazione positiva del 2020, sarà potenziata la formazione on line al fine di ridurre il più possibile la distanza dal servizio offerto e raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari. Saranno adottate modalità sincrone e asincrone avvalendosi principalmente della piattaforma *webinar BigBlueButton* e di un'area FAD, sistemi messi a disposizione da CSVnet.

L'utilizzo degli strumenti di interazione presenti nella FAD (chat, forum, wiki, etc.), inoltre, sarà esteso in maniera trasversale alle diverse azioni programmate e favorito in particolare per la coprogettazione e coprogrammazione delle giornate dei volontari, per il coordinamento e la gestione delle pratiche collaborative per il benessere della comunità nell'ambito delle quali sono, previste altresì, specifiche attività da condurre a distanza.

Per rispondere al principio di "territorialità e prossimità", infine, si continuerà ad erogare servizi di consulenza anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici quali video call e meeting on line.

## **2. Emergenza Covid-19 e post Covid-19**

La programmazione proposta si struttura a partire dalla considerazione del ruolo svolto dal volontariato nella fase acuta dell'emergenza sanitaria; l'apporto dato dalle associazioni si è rivelato essenziale per la tutela delle fasce più deboli della comunità casertana, intercettando bisogni e soddisfacendo esigenze che spesso sfuggono alle istituzioni.

Una rete sociale che il CSV ASSO.VO.CE. intende sostenere attraverso azioni congiunte in risposta alla carenza di risorse umane ed economiche che caratterizzano il Terzo Settore in questo particolare momento storico.

Si partirà dal supporto attivo nella ricerca di volontari attraverso soluzioni che da un lato facilitino l'incontro degli enti del terzo settore con i cittadini interessati a svolgere attività di volontariato e dall'altro promuovano il volontariato in particolare tra le nuove generazioni. Si prevede l'implementazione di uno spazio, nel sito web, dedicato all'incontro tra ricerca e offerta di volontariato, la realizzazione di giornate di volontariato sul territorio per incontrare la comunità ed attrarre potenziali volontari, open day nelle università ed incontri nelle scuole; infine viene riproposto un rinnovato consiglio dei giovani concepito quale spazio e strumento per favorire la partecipazione dei giovani nella programmazione e nello sviluppo delle azioni previste per la prossima annualità.

Al contempo sono state programmate azioni volte a potenziare la possibilità di reperire risorse economiche: viene riproposto il servizio di consulenza *fundraising* e *crowdfunding* con la sperimentazione di una nuova formula d'intervento a metà fra la formazione e la consulenza, da strutturare in modalità collettiva in maniera da raggiungere il più ampio numero di destinatari.

Altresì trova spazio, nella formazione, un percorso finalizzato a rafforzare le competenze dei volontari nella ricerca di fonti di finanziamento a cui si accompagna un servizio di consulenza progettuale sempre più richiesto.

Sul versante dell'Area Informazione e Comunicazione molte delle azioni previste rispondono alla necessità di aumentare la visibilità degli ETS. Il rendere noti gli sforzi fatti per migliorare la qualità di vita territoriale crea un contesto di familiarità e fiducia tale da aumentare la probabilità di un sostegno incisivo da parte degli stakeholder.

A tal fine si è pensato ad un servizio di consulenza alla comunicazione maggiormente strutturato, alla fornitura del kit "Comunicare per esserci" volto a divulgare *mission* e attività degli ETS nonché ad un percorso di formazione per sviluppare le capacità dei volontari di gestire le *media relations*.

Il CSV ASSO.VO.CE. intende, inoltre, continuare ad essere al fianco del Volontariato casertano ed accompagnare le varie realtà in percorsi di animazione territoriale e sviluppo delle comunità quanto mai necessari in un'auspicata fase di uscita dall'emergenza.

Nel 2019 sono state implementate le "Pratiche di collaborazione per il benessere della comunità" reti di collaborazioni territoriali tra enti di Terzo settore ed istituzioni finalizzate a rispondere ai bisogni delle comunità di riferimento attraverso tre progetti operativi:

- ✓ "Buono a Rendere": Emporio solidale in Valle di Suessola;
- ✓ "NoDi in comune": sportelli antidiscriminazione sul territorio dell'Agro-Aversano;
- ✓ "Punto di tutela dei diritti": sportelli per la difesa dei diritti e degli interessi della collettività nel capoluogo di provincia e in alcuni comuni dell'Alto casertano.

Durante l'emergenza da Covid-19, il lavoro dei volontari non si è fermato anzi ha ribadito la propria presenza sul territorio riuscendo anche a catalizzare nuove collaborazioni.

In continuità con le pratiche di collaborazione per il benessere della comunità si punterà ancora a sostenere la co-progettazione fra ETS, realtà pubbliche e private in una logica che fa prevalere l'integrazione sull'autoreferenzialità e che risulta funzionale alla costruzione di un sistema di *welfare community*.

Oltre alla riapertura di tavoli di concertazione territoriali proseguiranno le azioni in essere con l'implementazione di azioni integrate da concertare con nuovi partner.

Ad oggi le "Pratiche di collaborazione per il benessere della comunità" vedono impegnate 45 ODV, 6 APS, 9 Enti locali, l'ASL Caserta, Un istituto scolastico della provincia, gruppi informali e cittadini.

### 3. Agenda 2030 e Sviluppo sostenibile

La programmazione 2021 vede rafforzato l'impegno del CSV ASSO.VO.CE. in un percorso che mira alla piena integrazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile tanto nella gestione interna quanto nella dimensione operativa più esterna.

Attraverso un processo di definizione delle priorità e di contestualizzazione degli obiettivi nella propria visione strategica sono stati intercettati i target ed i relativi sottotarget al cui raggiungimento il CSV ASSO.VO.CE. concorre attivamente nella sua dimensione più interna:

<i>Target</i>	<i>Sottotarget</i>
4. Istruzione di qualità	4.4 Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale
5. Parità di genere	5.5 Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica
8.Lavoro dignitoso e crescita economica	8.2 Raggiungere livelli più elevati di produttività economica attraverso la diversificazione, l'aggiornamento tecnologico e l'innovazione, anche attraverso un focus su settori ad alto valore aggiunto e settori ad alta intensità di manodopera  8.8 Proteggere i diritti del lavoro e promuovere un ambiente di lavoro sicuro e protetto per tutti i lavoratori, compresi i lavoratori migranti, in particolare le donne migranti, e quelli in lavoro precario
9. Imprese, innovazione e infrastrutture	9.1 Sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti, comprese le infrastrutture regionali e transfrontaliere, per sostenere lo sviluppo economico e il benessere umano, con particolare attenzione alla possibilità di accesso equo per tutti

<i>Target</i>	<i>Sottotarget</i>
10.Ridurre le disuguaglianze	10.3 Garantire a tutti pari opportunità e ridurre le disuguaglianze di risultato, anche attraverso l'eliminazione di leggi, di politiche e di pratiche discriminatorie, e la promozione di adeguate leggi, politiche e azioni in questo senso
12. Consumo e produzione responsabile	12.5 Entro il 2030, ridurre in modo sostanziale la produzione di rifiuti attraverso la prevenzione, la riduzione, il riciclaggio e il riutilizzo
16.Pace, giustizia e istituzioni forti	16.7 Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli
17.Partnership per gli obiettivi	17.17 Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati

Grande importanza riveste all'interno del CSV ASSO.VO.CE. la dimensione della sostenibilità ambientale, sociale ed economica.

Da tempo sono state avviate attività specifiche finalizzate alla valorizzazione e al recupero dei beni comuni. In virtù del protocollo nazionale CSVnet – RFI, il CSV ASSO.VO.CE. gestisce le proprie attività nelle stazioni impresenziate di Maddaloni e San Cipriano di Aversa ed alla fine del 2019 ha trasferito lo sportello di Valle di Suessola in un bene di interesse storico-culturale concesso in comodato d'uso gratuito da ASL CE e Comune di Arienzo. Le tre sedi sono attrezzate, inoltre, con spazi e strumenti a disposizione del volontariato casertano per riunirsi e collaborare a progettualità comuni.

Cresce sempre di più anche l'impegno all'utilizzo responsabile delle risorse del nostro pianeta per cui alla progressiva dematerializzazione dei documenti si accompagna ad un miglioramento del sistema di raccolta differenziata dei rifiuti e ad una significativa riduzione del consumo di plastica usa e getta. A partire dal 2019 sono stati installati distributori di acqua microfiltrata in tutte le sedi ed i prodotti monouso in plastica quali bicchierini e palette del caffè sono stati sostituiti con materiali biodegradabili.

L'orientamento verso strategie di crescita sostenibili si connette altresì all'adozione di misure atte a garantire la parità di genere nell'intera organizzazione. Proprio nelle scorse settimane il CSV ASSO.VO.CE. ha modificato il proprio statuto rendendo permanente l'applicazione del principio di equilibrio tra i generi per l'organo di amministrazione, con la previsione che all'interno del Comitato Direttivo nessuno dei generi potrà essere rappresentato in misura inferiore ad un quarto del totale. Attualmente la presenza femminile nel Comitato Direttivo è pari a 4 componenti su 9; in riferimento alla struttura tecnica le professionalità femminili vanno a rappresentare più del 60% dell'intero staff. Ampia attenzione, inoltre, è rivolta alle condizioni di lavoro dei lavoratori rispettando gli obblighi di legge sulla formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevedendo la formazione continua come strategia di sviluppo.

Il CSV ASSO.VO.CE. è chiamato a promuovere l'Agenda 2030 dell'Onu anche nella dimensione operativa più esterna dunque nella programmazione 2021 trova spazio una imprescindibile azione informativa sulla sostenibilità a cui si accompagna una specifica campagna di comunicazione

immaginata con l'obiettivo di diffondere la conoscenza dell'Agenda 2030 e comunicare il ruolo strategico nonché la qualità dell'azione del Volontariato nella costruzione di una comunità improntata alla sostenibilità economica, sociale e ambientale.

L'impegno nel perseguimento di specifici obiettivi sostenibili attraverso trasversalmente tutte le aree di attività e si estrinseca in diverse azioni programmate come di seguito sintetizzato:

<b>SCHEDE DI ATTIVITÀ</b>	<b>SOTTOTARGET</b>
Catalogo offerta formativa	4.4 "Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale"
Nuove Generazioni e Volontariato	4.7 "Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile"
Giornate dei Volontari L'Agenda 2030 nel Volontariato Casertano	12.8 "Entro il 2030, fare in modo che le persone abbiano in tutto il mondo le informazioni rilevanti e la consapevolezza in tema di sviluppo sostenibile e stili di vita in armonia con la natura"
1.6 Pratiche collaborative per il benessere della comunità	11.3 "Entro il 2030, aumentare l'urbanizzazione inclusiva e sostenibile e la capacità di pianificazione e gestione partecipata e integrata dell'insediamento umano in tutti i paesi"  16.7 Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli  17.17 Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati

SCHEDE DI ATTIVITÀ	SOTTOTARGET
Aggiornamento “Catalogo delle buone pratiche di riuso dei beni comuni”  Consulenza (gestione beni comuni)	16.4 “Entro il 2030, ridurre in maniera significativa il finanziamento illecito e il traffico di armi, potenziare il recupero e la restituzione dei beni rubati e combattere tutte le forme di criminalità organizzata”.
Gestionale CSV Caserta  Kit digitale	8.2 “Raggiungere livelli più elevati di produttività economica attraverso la diversificazione, l'aggiornamento tecnologico e l'innovazione, anche attraverso un focus su settori ad alto valore aggiunto e settori ad alta intensità di manodopera”

## 2 - BENEFICIARI ED ACCESSO AI SERVIZI - art. 63, c. 1 e c. 3, lett. d) CTS

I servizi forniti dai CSV sono volti a «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».

I servizi sono rivolti ai seguenti soggetti:

- a) i volontari o aspiranti volontari, operanti sul territorio della provincia di Caserta
- b) alle Organizzazioni di Volontariato (ODV) iscritte negli appositi registri regionali, con sede legale ed operatività prevalente in provincia di Caserta;
- c) altri Enti del Terzo Settore che si avvalgono di volontari ed iscritti negli appositi registri - associazioni di promozione sociale, cooperative sociali ed enti iscritti all'anagrafe delle Onlus - con sede legale ed operatività prevalente in provincia di Caserta;
- d) Aspiranti ODV ovvero ENTI già costituiti, non (ancora) del Terzo settore in fase di verifica delle condizioni per assumere la qualifica di ODV, con sede legale ed operatività prevalente in provincia di Caserta
- e) Aspiranti altri ETS ovvero ENTI già costituiti, non (ancora) del Terzo settore in fase di verifica delle condizioni per assumere la qualifica di Ente di Terzo Settore (diversa da ODV), con sede legale ed operatività prevalente in provincia di Caserta
- f) Cittadini della provincia di Caserta per i servizi di informazione e di promozione ed a utenza diffusa

I destinatari potranno accedere gratuitamente a tutti i servizi erogati dal CSV ASSO.VO.CE., come da Regolamento di accesso ai servizi approvato dall'Assemblea dei Soci il 18 Dicembre 2020.

Per il solo servizio di gestione di progetti di Servizio Civile Universale, totalmente gratuito per le ODV, sarà richiesto un costo calmierato agli Altri ETS accreditati con il CSV ASSO.VO.CE. come sedi di SCU.

## 3 - PRINCIPI GENERALI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI- art. 63, comma 3, CTS

Nella realizzazione di attività e servizi, ASSO.VO.CE. si conforma ai principi indicati dal Codice del Terzo Settore (art. 63):

**Principio di qualità:** Il CSV ASSO.VO.CE. eroga i propri servizi in modo da assicurare la migliore qualità possibile, considerate le risorse a disposizione. Tutti i servizi sono sottoposti ad un continuo monitoraggio facilitato dall'utilizzo di un sistema gestionale interno (Gestionale CSV Caserta) nel quale

vengono registrati ed archiviati i dati relativi ai servizi erogati. Asso.Vo.Ce. raccoglie, inoltre, il grado di soddisfazione rispetto ai servizi di consulenza e formazione nonché suggerimenti ed eventuali reclami degli utenti. Notevole importanza riveste l'autovalutazione condotta per mezzo di costanti riunioni dello staff al fine di monitorare che le attività siano compiute nel rispetto della normativa di settore, dei regolamenti e procedure interne. Il personale viene costantemente formato e aggiornato per garantire adeguate competenze e qualità di intervento.

**Principio di economicità:** il CSV ASSO.VO.CE. organizza ed eroga i propri servizi al minor costo possibile in relazione al principio di qualità.

Gestisce le proprie attività in due locali, ricevuti in comodato d'uso gratuito in virtù del protocollo nazionale CSVnet – RFI e da Dicembre 2019 anche lo sportello territoriale della Valle di Suessola è stato trasferito in un locale concesso ad uso gratuito da ASL Caserta e Comune di Arienzo.

Per l'acquisizione a titolo oneroso di beni, servizi e prestazioni ASSO.VO.CE. segue criteri di qualità, economicità e trasparenza; le procedure per gli acquisti di beni e servizi sono definite dal Regolamento per la gestione delle spese approvata dall'Assemblea dei soci del 23 Novembre 2020.

**Principio di territorialità e prossimità:** il CSV ASSO.VO.CE. è articolato sul territorio attraverso la sede centrale di Maddaloni e 2 sportelli decentrati nei territori dell'Agro Aversano e della Valle di Suessola.

Accanto alla presenza in loco adotta soluzioni organizzative che consentano l'accessibilità e fruibilità dei servizi al Volontariato casertano a prescindere dalla propria collocazione geografica.

A tal fine utilizza specifici supporti tecnologici come piattaforme per videoconferenze e consulenze, consolle per formazione a distanza, Piattaforma Moodle(Spazio FAD) per i servizi di formazione e per l'organizzazione e la gestione da remoto di tutte le attività realizzate in rete con le associazioni. I servizi sono erogati prevalentemente in favore dei volontari degli ETS aventi sede legale ed operatività nella provincia di Caserta

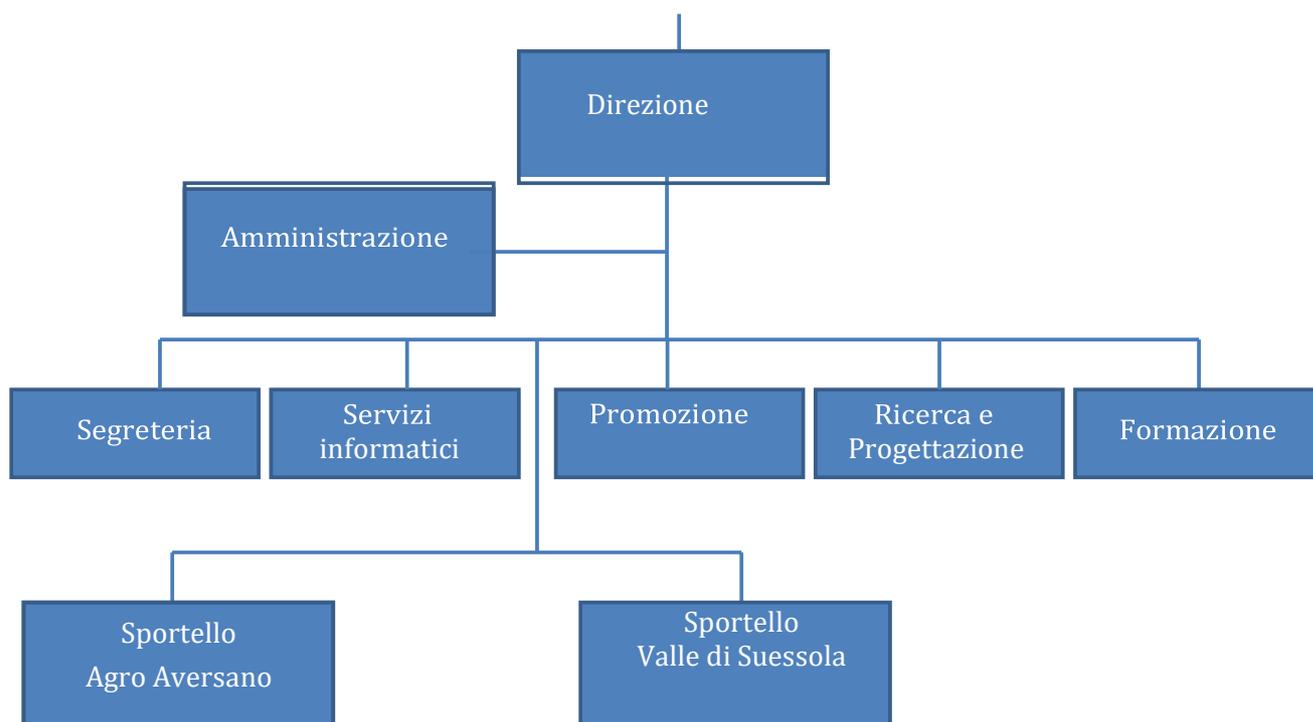
**Principio di universalità:** il CSV ASSO.VO.CE. garantisce ai propri utenti parità di accesso e non opera discriminazioni tra soci e non soci. Organizza i propri servizi, anche attraverso l'utilizzo di modalità di erogazione a distanza, in modo da raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari, compatibilmente alle risorse disponibili. I criteri di accesso degli utenti sono pubblicati nella Carta dei Servizi.

**Principio di integrazione:** Il CSV ASSO.VO.CE. è socio di CSVnet. e collabora con gli altri CSV della Campania

**Principio di pubblicità e trasparenza:**

Il CSV ASSO.VO.CE. rende nota l'offerta dei servizi alla platea dei propri destinatari attraverso il sito web, i canali social, materiale informativo dedicato e la carta dei servizi che contiene le caratteristiche e le modalità di erogazione di ciascun servizio ed eventuali criteri di accesso.

## 4 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA



### Risorse umane

#### Personale dipendente a tempo indeterminato:

- Direttore, part time 30 ore settimanali
- Segretaria, part time 26 ore settimanali
- Referente Area Formazione, per 18 ore settimanali
- Referente Area Ricerca e Area Progettazione, per 18 ore settimanali
- Referente Area Comunicazione e Area Promozione, 38 ore settimanali
- Operatore informatico, part time per 30 ore settimanali;
- Due referenti di sportello territoriale, part time per 18 ore settimanali

#### Personale esterno con rapporto di collaborazione stabile:

- un operatore amministrativo
- un commercialista
- un consulente del lavoro

## 5 - FUNZIONI CSV – art. 63, comma 2, CTS

L'attività prevista per la prossima annualità è ricompresa nelle aree di servizi indicate dal Codice del Terzo Settore:

- Promozione, orientamento e animazione territoriale
- Formazione
- Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento
- Informazione e Comunicazione
- Ricerca e Documentazione
- Supporto tecnico-logistico

# PIANO OPERATIVO 2021

## 1. PROMOZIONE, ORIENTAMENTO E ANIMAZIONE TERRITORIALE

### 1.1

Nome Progetto: Gestione Servizio Civile Universale	
Area di riferimento (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
X Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>	
<p>A maggio 2020 il CSV Asso.Vo.Ce. ha risposto al Bando per il Servizio Civile Universale per 30 sedi di attuazione accreditate: in attesa della graduatoria definitiva, sono utilmente classificati sette su otto progetti presentati (suddivisi in due programmi).</p> <p>Contestualmente è stato richiesto l'accredito di altre 10 sedi, per un totale di 40 sedi.</p>	
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>	
<p>Il primo piano triennale 2020-2022 per la programmazione del servizio civile universale traccia 11 obiettivi che possono pienamente ascrivere tra quelli delineati dall'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e che, per citarne solo alcuni, spaziano da quello del contrasto alla povertà ed alla fame, a quello di assicurare la salute ed il benessere per tutti a tutte l'età fino a rendere le città più inclusive, le istituzioni più forti e in grado di tutelare al meglio l'ambiente e l'ecosistema terrestre.</p> <p>Da sempre, infatti, i progetti di servizio civile attuati presso strutture pubbliche ed enti del terzo settore, sono un importante punto di sintesi tra i diversi bisogni dei singoli territori e quelli indicati dallo stato per la comunità nella sua interezza.</p> <p>Attraverso i propri progetti di Servizio Civile Universale, il CSV propone ai giovani l'opportunità di diventare operatori volontari di SCU (presso il CSV o presso uno degli Ets coinvolti) ed offre agli ETS la possibilità di unirsi al CSV, come sede di attuazione progetto, per ospitare operatori volontari</p>	
<b>Obiettivi specifici dell'azione:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Garantire le condizioni necessarie affinché gli Enti del Terzo Settore accreditati con il CSV possano contare su un contingente costante di operatori volontari</li><li>✓ Promuovere occasioni di crescita personale e professionale per i giovani</li><li>✓ Sostenere azioni di sviluppo delle comunità territoriali</li></ul>	
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>	
<p>Il CSV offrirà agli ETS accreditati un servizio di gestione dei progetti di SCU e nello specifico attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ selezione degli operatori volontari</li><li>✓ formazione per gli operatori locali di progetto</li><li>✓ erogazione della formazione obbligatoria per gli operatori volontari</li><li>✓ monitoraggio dei progetti</li><li>✓ gestione amministrativa degli operatori volontari</li></ul> <p>Per la prossima annualità il CSV ASSO.VO.CE. , inoltre, risponderà al bando di SCU 2021 presentando programmi e relativi progetti per i quali si valuteranno forme di collaborazione con altri enti per attività di coprogrammazione/coprogettazione . Si prevede inoltre l'opportunità di destinare una</p>	

parte della progettazione a programmi di Garanzia Giovani (laddove previsti), l'attivazione di un partenariato con Servizi per il lavoro e/o Centri per l'impiego nonché con Enti certificatori delle competenze.

Il CSV ASSO.VO.CE. provvederà alla stesura e all'invio dei progetti di Servizio Civile Universale e gli ETS saranno chiamati a partecipare all'elaborazione dell'idea progettuale e ad implementare partenariati strategici.

Saranno inoltre riaperti i termini per l'accreditamento al fine di allargare il numero di sedi di progetto SCU nella provincia di Caserta.

Il CSV, infine, offrirà, ai giovani che intendono partecipare ai bandi di selezione, un servizio di supporto per la compilazione della domanda e offrirà informazioni per la richiesta di accesso al sistema SPID

#### Destinatari:

- ✓ ODV
- ✓ Altri ETS
- ✓ Aspiranti volontari

#### Modalità di accesso ai servizi/attività:

Gli ETS interessati ad accreditare le proprie sedi con ASSO.VO.CE. potranno proporsi tramite l'apposita procedura pubblicata sul sito [www.csvassovoce.it](http://www.csvassovoce.it).

Il servizio è gratuito per le organizzazioni di volontariato; è previsto un costo calmierato per gli altri ETS

Per diventare volontario SCU occorre partecipare ai bandi pubblicati sul sito [www.scelgoilserviziocivile.gov.it](http://www.scelgoilserviziocivile.gov.it)

Per usufruire del servizio informazioni sulle modalità di accesso al bando per la selezione di operatori di SCU e sulla richiesta di accesso al sistema SPID è possibile scrivere a [promozione@csvassovoce.it](mailto:promozione@csvassovoce.it).

#### Area territoriale interessata dal progetto:

Provincia di Caserta: territori dove insistono gli sportelli territoriali e le sedi degli Enti di accoglienza

#### Tempi e fasi di attuazione:

Le azioni dureranno per l'intero anno solare.

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Selezione degli operatori di servizio civile	X			X	X							
Formazione per gli operatori locali di progetto		X										
Erogazione della formazione obbligatoria per gli operatori di servizio civile		X	X	X				X	X			
Monitoraggio dei progetti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
gestione amministrativa degli operatori di servizio civile		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Progettazione	X											
Riapertura accreditamento sedi					X							

#### Risorse umane coinvolte

- ✓ N. 1 Referente Area Promozione(Responsabile SCU), risorsa interna
- ✓ N.1 Referente Area Formazione, risorsa interna
- ✓ Operatori Locali di progetto(risorse interne per il CSV ed esterne per sedi di attuazione)il cui numero dipenderà dal numero di progetti approvati

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N. 1 Referente informatico, risorsa interna</li> <li>✓ N. 1 Segretaria</li> <li>✓ N. 1 Referente Area Ricerca e Progettazione</li> <li>✓ N. 3 Risorse esterne( Progettisti )</li> </ul>
<b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b> Enti sedi di accoglienza: coprogettazione Istituzioni, altri EtS per rafforzare specifiche azioni da individuare in base ai progetti
<b>Risultati attesi:</b>  Un aumento del numero di: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ richieste di accreditamento degli ETS</li> <li>✓ Progetti approvati</li> <li>✓ Volontari di servizio civile ottenuti</li> </ul>

### Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>			
Cancelleria	400,00	60,00	460,00
<b>Totale 1)</b>	<b>400,00</b>	<b>60,00</b>	<b>460,00</b>
<b>2) Servizi</b>			
3 Progettisti esterni (100 ore x 30€ x 3)	9.000,00	3.000,00	12.000,00
Formazione specifica e formazione obbligatoria sicurezza	4.360,00	640,00	5.000,00
<b>Totale 2)</b>	<b>13.360,00</b>	<b>3.640,00</b>	<b>17.000,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
Fitto sale	600,00	100,00	700,00
<b>Totale 3)</b>	<b>600,00</b>	<b>100,00</b>	<b>700,00</b>
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>14.360,00</b>	<b>3.800,00</b>	<b>18.160,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

## 1.2

<b>Nome Progetto: Consiglio dei Giovani</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
X Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>	
<p>Il Consiglio Dei Giovani, già attivo dal 2016, ha permesso un notevole avvicinamento tra il CSV ASSO.VO.CE. e il mondo giovanile, permettendo la programmazione di azioni più vicine ai volontari più giovani.</p> <p>Le modalità di confronto e di individuazione dei partecipanti sono rimaste pressoché identiche fino al 2020, quando per ragioni sanitarie è stato necessario confrontarsi a distanza.</p> <p>Nel complesso il Consiglio dei Giovani, che si rinnova in buona parte di anno in anno, si attesta sempre intorno alle 20 – 25 unità.</p>	
<b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b>	
<p>Competenti, motivati e sempre meno valorizzati: i giovani di oggi faticano a trovare la propria dimensione, tra un mondo del lavoro che spesso li penalizza e un sistema formativo che non sempre sa cogliere le sfide moderne.</p> <p>Oggi come non mai, la pratica del volontariato può rappresentare un'occasione di riconoscimento e autoaffermazione, attraverso la quale poter crescere e diventare cittadini migliori. I volontari applicano quotidianamente saperi e competenze non formali, si formano sulle principali tematiche sociali e condividono l'obiettivo di un reale cambiamento del contesto in cui vivono: cercando di trasformare la società, trasformano se stessi e acquisiscono nuove competenze.</p> <p>D'altro canto, anche il volontariato ha bisogno di giovani: ha bisogno di nuove energie, di nuovi stimoli, di uno sguardo diverso sul mondo.</p> <p>Pertanto il Centro di Servizio per il Volontariato Asso.Vo.Ce., da sempre impegnato nella promozione del volontariato giovanile intende sostenere una specifica attività attraverso cui progettare politiche di partecipazione rispondenti alle esigenze delle nuove generazioni.</p>	
<b>Obiettivo/i specifico/i dell'azione:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promuovere il volontariato giovanile</li> <li>✓ Rafforzare il ruolo e l'importanza dei giovani nei processi di programmazione e realizzazione delle attività del CSV ASSO.VO.CE.</li> </ul>	
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>	
<p>Su convocazione del CSV Asso.Vo.Ce., il Consiglio dei Giovani si riunirà nei mesi precedenti alla programmazione, per elaborare proposte con particolare riferimento alla promozione del volontariato tra le nuove generazioni.</p> <p>Il "Consiglio dei Giovani" sarà convocato, inoltre, in concomitanza alle giornate dei volontari e delle</p>	

<p>attività di promozione del volontariato giovanile (Open day e “Nuove Generazioni e Volontariato”) per favorire la realizzazione delle attività secondo modalità, strumenti e “linguaggi” più vicini ai giovani.</p> <p>Il confronto tra i consiglieri avverrà in occasioni di confronto informale (world aperitivi), in luoghi abitualmente frequentati dai giovani, nel corso delle quali i giovani potranno condividere le proprie esperienze di volontariato ed elaborare proposte condivise, coadiuvati dallo staff del CSV ASSO.VO.CE.</p>																																						
<p><b>Destinatari:</b></p> <p>Potranno partecipare al Consiglio dei Giovani tutti i giovani dai 18 e 29 anni volontari di Enti del Terzo settore con sede legale in provincia di Caserta o che hanno già aderito ad alcuni progetti del CSV ASSO.VO.CE. quali: Servizio Civile, Garanzia Giovani, Nuovi Volontari Crescono.</p>																																						
<p><b>Modalità di accesso ai servizi/attività:</b></p> <p>Iscrivendosi ad apposito link diffuso periodicamente su tutti i canali social del CSV ASSO.VO.CE.</p>																																						
<p><b>Area territoriale interessata dal progetto:</b></p> <p>Onde favorire la massima partecipazione e la prossimità delle attività promosse, gli incontri saranno realizzati sia nel capoluogo di provincia che sui territori di riferimento degli sportelli territoriali del CSV ASSO.VO.CE. Sarà possibile prender parte agli incontri in modalità a distanza oltre che interagire per mezzo della piattaforma Moodle utilizzata dal CSV ASSO.VO.CE.</p>																																						
<p><b>Tempi e fasi di attuazione:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mese</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incontri</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>													Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Incontri			x	X		X				X	X	
Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																										
Incontri			x	X		X				X	X																											
<p><b>Risorse umane coinvolte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Referente area promozione e comunicazione, risorsa interna: convocazione incontri, conduzione incontri</li> <li>✓ 2 Referenti sportelli territoriali: promozione e supporto dell'attività sui territori periferici</li> </ul>																																						
<p><b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b></p> <p>Forum dei giovani della provincia di Caserta: promozione delle attività, individuazione portavoce</p> <p>Forum dei giovani comunali: promozione delle attività, individuazione portavoce, partecipazione a eventi territoriali</p>																																						
<p><b>Risultati attesi/ottenuti:</b></p> <p>Indicatori: Numero partecipanti, Numero incontri realizzati, Livello di partecipazione, gradimento dell'iniziativa.</p>																																						

## Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
Cancelleria	200,00		200,00
<b>Totale 1)</b>	<b>200,00</b>		<b>200,00</b>
<b>2) Servizi</b>			
Aperitivi	1.300,00		1.300,00
<b>Totale 2)</b>	<b>1.300,00</b>		<b>1.300,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese volontari	300,00		300,00
<b>Totale 6)</b>	<b>300,00</b>		<b>300,00</b>
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>1.800,00</b>		<b>1.800,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

## 1.3

<b>Nome Progetto: La Bussola del Volontariato</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
X Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>	
<p>Il Centro Servizi per il Volontariato Asso.Vo.Ce. offre un servizio gratuito di orientamento dedicato a tutti i cittadini che desiderano vivere un'esperienza come volontari.</p> <p>Un certo numero di richieste è il risultato di ricerche su internet, che permettono di trovare Asso.Vo.Ce. tra i primi risultati alla voce "Volontariato Caserta" (l'interessato dovrà comunque provvedere autonomamente a contattare il CSV); dal 2017 è inoltre attivo il sito <a href="http://www.storiedivolontariato.it">www.storiedivolontariato.it</a>, che attraverso un <i>form</i> precompilato permette di contattare direttamente il CSV (con un notevole risparmio di tempo per gli aspiranti volontari, che vedono ridurre drasticamente i passaggi richiesti per contattare il centro).</p> <p>A prescindere dalla modalità in cui il CSV registra la richiesta, la stessa viene evasa inoltrando direttamente i contatti delle OdV che potenzialmente incontrano l'interesse dell'aspirante volontario o attivando un orientamento su appuntamento.</p>	
<b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b>	
<p>È intenzione del CSV ASSO.VO.CE. implementare un percorso integrato di attività in grado da un lato di rispondere al bisogno comunemente sentito dagli Enti del Terzo Settore casertano di reperire nuove risorse umane a sostegno delle proprie attività; dall'altro di promuovere il Volontariato sul territorio valorizzando il coinvolgimento dei giovani quale chiave vincente per la costruzione di una società inclusiva basata sull'aiuto reciproco.</p>	
<b>Obiettivi specifici dell'azione:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fornire informazioni ed orientamento a cittadini interessati a svolgere attività di volontariato</li><li>✓ Facilitare gli Enti del Terzo Settore nella ricerca di nuovi volontari</li><li>✓ Promuovere il volontariato tra le nuove generazioni</li></ul>	
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>	
<p>Il progetto si snoda in tre attività:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Servizio di accompagnamento e orientamento</b> per i cittadini interessati a svolgere attività di volontariato presso un ente del terzo settore della provincia di Caserta I cittadini che intendono prestare opera di volontariato possono richiedere un colloquio individuale di orientamento per ricevere tutte le informazioni richieste e le necessarie indicazioni per orientarsi nella scelta dell'Ente maggiormente confacente ai propri interessi e predisposizioni.</li></ol>	

## 2. Bachecca del volontariato casertano

Sarà implementata una sezione sul sito web concepita come spazio di incontro, atto a facilitare l'incontro degli enti del terzo settore che intendono coinvolgere nuovi volontari con i cittadini interessati a svolgere attività di volontariato.

La sezione conterrà gli annunci degli enti del terzo settore con informazioni sull'attività da svolgere ed i recapiti dell'Ente. Tutte le associazioni saranno, preventivamente, contattate dallo staff per definire i dettagli della ricerca e le modalità migliori per creare un annuncio specifico da pubblicare sulla Bachecca del Volontariato e diffondere sui canali comunicativi.

Dall'altro uno spazio dove i cittadini interessati al volontariato potranno segnalare la loro disponibilità compilando un format che raccoglie alcune prime informazioni utili ad accompagnare verso una scelta il più possibile rispondente ai propri interessi ed attitudini.

Tutti coloro che manifestano il loro interesse a diventare volontari saranno ricontattati per essere orientati verso l'organizzazione le cui disponibilità e interessi si mostrano maggiormente compatibili con le richieste evidenziate e messi in contatto con i referenti dell'associazione.

Il servizio Bachecca sarà pubblicizzato attraverso campagna *social*, sponsorizzazioni e inserzioni su quotidiani e siti. Sarà inoltre prodotto materiale informativo da distribuire in luoghi di interesse collettivo e durante gli eventi pubblici.

## 3. Open Day del Volontariato casertano

L'Open Day si propone come momento di conoscenza delle opportunità esistenti per impegnarsi in un'esperienza di Volontariato nonché quale spazio di incontro tra associazioni e i giovani.

Si prevede di realizzare, presso le Università del territorio, giornate dedicate alla conoscenza del Volontariato casertano : saranno fornite informazioni utili e divulgato materiale informativo, presentate le realtà, le attività ed i progetti di volontariato attivi sul territorio casertano con il coinvolgimento di Organizzazioni in qualità di testimonial.

### Destinatari:

- ✓ Aspiranti volontari
- ✓ ODV e aspiranti tali
- ✓ Altri ETS e Aspiranti tali

### Modalità di accesso ai servizi/attività:

- ✓ Per richiedere una consulenza è possibile recarsi personalmente o contattare telefonicamente la sede centrale e gli sportelli territoriali.
- ✓ La bachecca del volontariato sarà liberamente fruibile sul sito [www.csvassovoce.it](http://www.csvassovoce.it) in apposita sezione dedicata.
- ✓ La partecipazione agli Open Day è libera;

### Area territoriale interessata dal progetto:

L'attività interesserà l'intera provincia di Caserta; gli open day saranno organizzati anche presso le università fuori provincia per reclutare giovani residenti nella provincia di Caserta.

### Tempi e fasi di attuazione:

**Tempi:** Le azioni indicate dureranno per l'intero anno

**Fasi:**

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Servizio di orientamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Implementazione Bacheca				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Open day				X					X			X

**Risorse umane coinvolte:**

- ✓ Referente area ricerca, risorsa interna
- ✓ Referente area promozione e comunicazione, risorsa interna
- ✓ Referente informatico, risorsa interna
- ✓ Referenti sportelli territoriali, risorse interne
- ✓ Segretaria, risorsa interna

**Eventuali partner e ruolo funzionale:**

**Risultati attesi/ottenuti:**

- Potenziato il servizio di orientamento
- Facilitato l'incontro tra aspiranti volontari ed ETS

Il sistema di monitoraggio e valutazione, facilitato dall'utilizzo del Gestionale CSV , si basa sulla rilevazione di: Numero e tipologia richiesta, Tipologia richiedente, Numero e tipologia risorse umane impegnate, Numero ore di lavoro dedicate, gradimento del servizio

#### Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
---------------	-------------	-----------	--------

<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>			
Materiali di cancelleria	300,00		300,00
<b>Totale 1)</b>	<b>300,00</b>		<b>300,00</b>

<b>2) Servizi</b>			
Implementazione bacheca annunci volontariato	1.200,00		1.200,00
Coffe break per open day	3.000,00		3.000,00
<b>Totale 2)</b>	<b>4.200,00</b>		<b>4.200,00</b>

<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			

<b>4) Personale</b>			
---------------------	--	--	--

<b>Totale 4)</b>			

<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			

<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese volontari testimonial	500,00		500,00
<b>Totale 6)</b>	<b>500,00</b>		<b>500,00</b>

<b>TOTALE ONERI</b>	<b>5.000,00</b>		<b>5.000,00</b>
---------------------	-----------------	--	-----------------

Modalità di stima degli oneri: *gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.*

## 1.4

<b>Nome Progetto: Le Giornate dei Volontari - Adotta un obiettivo di sviluppo sostenibile!</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
X Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>	
<p>Da sempre il CSV realizza eventi di promozione del volontariato sul territorio con un'ottima risposta da parte delle associazioni di volontariato.</p> <p>Alla fine del 2019 con la Giornata del Volontariato della Valle di Suessola –incentrata sul Natale e sulle azioni di promozione del volontariato e della cittadinanza attiva- è stata implementata una nuova modalità basata sul coinvolgimento diretto dei volontari nella ideazione, progettazione e realizzazione degli eventi di promozione del Volontariato. La successiva emergenza sanitaria ha impedito il realizzarsi di ulteriori eventi che consentissero la sperimentazione di un siffatto modello combinato molto apprezzato dalle associazioni.</p>	
<b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b>	
<p>Promuovere il Volontariato attraverso eventi atti ad alimentare il senso di appartenenza alla comunità e ad offrire spazi di diffusione delle iniziative delle ODV e dei volontari degli ETS in contesti pubblici.</p>	
<b>Obiettivo/i specifico/i dell'azione:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diffondere la cultura del volontariato e incoraggiare l'esercizio della cittadinanza attiva</li> <li>✓ Promuovere le attività e le buone prassi del Volontariato casertano</li> <li>✓ Favorire lo sviluppo di rapporti collaborativi tra il volontariato e gli interlocutori significativi del territorio</li> </ul>	
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>	
<p>La progettualità prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tre incontri territoriali (in corrispondenza delle aree di riferimento degli sportelli territoriali dell'Agro Aversano e del Litorale Domizio e della Valle di Suessola e nel centro di Caserta) per le Giornate dei Volontari</li> <li>✓ Un incontro territoriale per la Giornata Internazionale del Volontariato.</li> </ul> <p>Le giornate, co-ideate, co-progettate e co-realizzate da CSV ASSO.VO.CE. ed ETS della Provincia di Caserta, sono concepite come spazi in cui le associazioni possano incontrarsi e confrontarsi, ma anche creare legami e reti con istituzioni e altri enti, rafforzare lo spirito di solidarietà e far crescere progetti di sinergia fra questi mondi. Sono strutturate come contest di incontri, tavoli</p>	

<p>tematici, laboratori artistico-culturali, momenti di animazione in cui le associazioni del territorio incontrano la cittadinanza, promuovono la loro attività, attivano collaborazioni, reclutano nuovi volontari.</p> <p>Filo conduttore degli incontri per le Giornate dei Volontari 2021 saranno gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 rispetto ai quali saranno organizzati specifici tavoli tematici e gruppi di lavoro anche con il coinvolgimento di referenti istituzionali.</p> <p>I volontari racconteranno il proprio impegno sociale anche attraverso esperienze coinvolgenti come "La Biblioteca dei Libri viventi"; i volontari proprio come libri di una biblioteca potranno essere "presi in prestito" da quanti vorranno conoscere la loro storia.</p> <p>Non mancheranno momenti di animazione laboratori artistico-culturali a cura dei volontari stessi.</p> <p>Le Giornate del Volontariato saranno realizzate, possibilmente in luoghi di passaggio per la collettività: per favorire la partecipazione dei volontari e della cittadinanza, saranno predisposte contestualmente dirette Facebook.</p> <p>Le risultanze dei diversi eventi territoriali confluiranno nella Giornata internazionale del Volontariato del 5 dicembre, che avrà respiro provinciale e sarà declinata, oltre che sulla base degli eventi territoriali, anche su quelle che saranno individuate come tematiche 2021 per La Giornata Internazionale del Volontariato.</p> <p>L'evento sarà residenziale e le modalità di attuazione adoperate riprenderanno quelle già sperimentate per le Giornate dei Volontari (Gruppi di lavoro, tavoli, tematici, "mostre del volontariato", confronto con le istituzioni), favorendo la partecipazione di rappresentanze di volontariato e istituzionali nazionali oltre che locali.</p>
<p><b>Destinatari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ODV e aspiranti tali</li> <li>✓ altri ETS ed aspiranti tali</li> <li>✓ Volontari e aspiranti volontari</li> <li>✓ Cittadini</li> </ul>
<p><b>Modalità di accesso ai servizi/attività</b></p> <p>I volontari di ODV ed altri ETS interessati partecipare attivamente all'ideazione e realizzazione dell'evento dovranno rispondere agli avvisi periodicamente pubblicati sul sito web nelle modalità prescritte.</p> <p>La partecipazione per la cittadinanza è libera.</p>
<p><b>Area territoriale interessata dal progetto:</b></p> <p>Onde favorire la massima partecipazione e la prossimità delle attività promosse, le giornate saranno realizzate nel capoluogo di provincia, nei territori di riferimento degli sportelli territoriali e zone distanti dalle sedi operative del CSV ASSO.VO.CE.</p> <p>Per le attività propedeutiche alla realizzazione delle giornate sono previsti incontri in presenza fruibili anche da piattaforma GoTomeeting, interazione a distanza per mezzo della piattaforma Moodle utilizzata dal CSV ASSO.VO.CE.</p>

<b>Tempi e fasi di attuazione</b>												
<b>I fase:</b> Call e raccolta adesioni												
<b>II fase:</b> Costituzione gruppi di lavoro e Co-progettazione delle giornate												
<b>III fase:</b> Campagna stampa e Realizzazione giornate												
<b>IV fase:</b> Monitoraggio attività												
Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Call e raccolta adesioni		X		X								
Costituzione gruppo di lavoro/ Coprogettazione			X		X							
Realizzazione Giornate				X		X	X					X
<b>Risorse umane coinvolte</b>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ n. 1 Referente area promozione, risorsa interna</li> <li>✓ n. 1 segretaria, risorsa interna</li> <li>✓ n. 2 due referenti sportelli territoriali, risorse interne</li> <li>✓ n. 1 referente informatico, risorsa interna</li> <li>✓ Volontari degli ETS aderenti</li> </ul>												
<b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b>												
Enti pubblici ( Partecipazione a momenti di dibattito )												
Forum provinciale del Terzo Settore (Partecipazione a momenti di confronto, pubblicizzazione iniziativa, Condivisione buone prassi)												
<b>Risultati attesi/ottenuti:</b>												
Indicatori di monitoraggio: Numero di ODV e volontari ETS coinvolti, Numero partecipanti all'evento.												

### Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
Cancelleria	500,00		500,00
Gadget	300,00		300,00
<b>Totale 1)</b>	<b>800,00</b>		<b>800,00</b>
<b>2) Servizi</b>			
Coffee break	1.000,00		1.000,00
Service audio-video	1.000,00		1.000,00

Stand	1.000,00		1.000,00
Vitto e alloggio per volontari partecipanti all'evento del 5 Dicembre	5.500,00		5.500,00
Materiale promozionale	2.000,00		2.000,00
Noleggio autobus	1.000,00		1.000,00
<b>Totale 2)</b>	<b>11.500,00</b>		<b>11.500,00</b>

<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			

<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			

<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			

<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese volontari per le giornate dei volontari	1.100,00		1.100,00
<b>Totale 6)</b>			

<b>TOTALE ONERI</b>	<b>13.400,00</b>		<b>13.400,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

## 1.5

<b>Nome Progetto: Nuove Generazioni e Volontariato</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
X Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>	
<p>Il CSV ASSO.VO.CE. da anni realizza attività finalizzate a promuovere il volontariato giovanile presso gli istituti scolastici della Provincia di Caserta.</p> <p>Nell'ultimo anno, l'epidemia da Covid ha inevitabilmente comportato una sospensione del progetto "A scuola di volontariato". Attualmente, in considerazione della situazione degli istituti scolastici della provincia di Caserta, è in corso una rimodulazione delle attività, per consentire una ripresa, e quindi una conclusione, del progetto.</p>	
<b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b>	
<p>L'attuale contesto scolastico ci impone di valutare nuove modalità di approccio all'istituzione scolastica, da sempre canale privilegiato per la promozione del volontariato giovanile.</p> <p>Mai come ora diventa necessario venire incontro alle tempistiche scolastiche e inserirsi nel flusso "educativo", valorizzando il valore formativo del volontariato e della cittadinanza attiva. Tutto ciò risponde all'obbligo formativo dello studente individuato dal Consiglio dell'Unione Europea che inserisce le Competenze di Cittadinanza tra le competenze chiavi per l'apprendimento permanente. Ciò dimostra quanto sia naturale, quasi inevitabile, l'incontro fra il mondo dell'educazione e quello del dono. La scuola infatti è "il luogo principe in cui si forma la dimensione sociale e di cittadinanza di ragazze e ragazzi. Ed in questo ambito il volontariato ha molto da dire.</p> <p>Il CSV ASSO.VO.CE. intende rafforzare il proprio impegno nella promozione della cultura del volontariato tra i giovani attraverso modalità che consentano altresì di valorizzare le diverse esperienze ed espressioni del volontariato casertano.</p> <p>L'azione programmata consente di apportare un contributo al raggiungimento del sottotarget 4.7 "Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile"</p>	
<b>Obiettivo specifico/i dell'azione:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Favorire nei giovani la conoscenza delle realtà di volontariato territoriale</li> <li>✓ Stimolare l'interesse dei giovani alla partecipazione sociale anche attraverso l'adesione a forme di associazionismo</li> </ul>	
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>	

Il progetto prevede la realizzazione di azioni di orientamento e promozione del volontariato rivolti a studenti delle scuole di secondo grado della provincia di Caserta, che si esplicano con la conoscenza delle realtà sociali territoriali e la sperimentazione di occasioni di impegno sociale e di cittadinanza attiva.

Si prevede nella fase iniziale di pubblicare una call sul sito del CSV ASSO.VO.CE., per individuare gli istituti scolastici, le ODV e gli ETS interessati a partecipare al percorso.

Saranno quindi realizzati momenti informativi durante i quali i volontari, con l'intento di far conoscere mission ed azioni realizzate sul territorio, potranno raccontarsi, rendere note le proprie attività, distribuire materiale illustrativo, mostrare video e rispondere a tutte le domande proposte dagli studenti.

Gli studenti interessati saranno, successivamente, coinvolti in laboratori di impresa formativa simulata per la creazione virtuale di un'associazione e sperimenteranno tutti i passaggi da affrontare nella realtà: dalla lettura del territorio alla messa a fuoco degli obiettivi e modalità di azione di un'associazione.

Un momento di conclusione con le ODV, gli ETS e il CSV ASSO.VO.CE., sarà proposto per condividere i risultati dei laboratori.

**Destinatari:**

- ✓ ODV e aspiranti tali
- ✓ altri ETS ed aspiranti tali
- ✓ Istituti scolastici e studenti di secondo grado

**Modalità di accesso ai servizi/attività**

Gli istituti scolastici e gli ETS che intendono partecipare alla realizzazione del progetto dovranno rispondere ad avviso pubblicato sui canali istituzionali del CSV ASSO.VO.CE..

**Area territoriale interessata dal progetto:**

Onde favorire la massima partecipazione e la prossimità delle attività promosse, le attività interesseranno Istituti del capoluogo di provincia e dei territori di riferimento degli sportelli territoriali del CSV ASSO.VO.CE.

**Tempi e fasi di attuazione:**

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pubblicazione call									X			
Individuazione Istituti scolastici ed ETS										X		
Incontri informativi										X		
Laboratori Impresa Formativa Simulata											X	
Evento finale												X

**Risorse umane coinvolte**

Il servizio è erogato da 4 risorse umane interne del CSV ASSO.VO.CE.:

- ✓ n. 1 referente area promozione
- ✓ n. 2 Referenti sportelli territoriali
- ✓ n. segretaria
- ✓ n.1 tecnico informatico

**Eventuali partner e ruolo funzionale:**

**Risultati attesi/ottenuti:**

Il sistema di valutazione e monitoraggio si basa sulla rilevazione di: n. studenti coinvolti, n. istituti scolastici coinvolti, n. ETS coinvolti, n. studenti che partecipano ai laboratori, follow up per valutare adesioni a realtà associative o costituzioni di associazioni.

**Oneri per natura**

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
Materiali per laboratori	500,00		500,00
<b>Totale 1)</b>	<b>500,00</b>		<b>500,00</b>
<b>2) Servizi</b>			
Materiali promozionali	2.000,00		2.000,00
Coffee break	1.500,00		1.500,00
Relatori	500,00		500,00
<b>Totale 2)</b>	<b>4.000,00</b>		<b>4.000,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese volontari	500,00		500,00
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>5.000,00</b>		<b>5.000,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

<b>Nome Progetto: Pratiche collaborative per il benessere della comunità</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
X Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<p><b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>            Negli anni 2019-2020 il CSV AssoVoCe ha intrapreso la sperimentazione delle pratiche collaborative di comunità, collaborazioni tra enti di Terzo settore ed istituzioni finalizzate a rispondere ai bisogni delle comunità di riferimento attraverso progetti operativi.            L'azione, coordinata dal CSV ASSO.VO.CE., si è articolata in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Focus group territoriali</b> cui sono state invitate ODV e, più in generale, gli ETS della provincia di Caserta volti a condividere la conoscenza del territorio segnatamente alla dimensione sociale e culturale: bisogni sociali inevasi, buone prassi realizzate dal terzo settore e infrastrutturazione sociale.</li> <li>2. <b>Laboratori di progettazione condivisa</b> tra CSV AssoVoCe, Odv, ETS e Enti Locali, per stabilire una collaborazione fattiva per delineare servizi volti a favorire e potenziare i legami comunitari nei territori casertani.</li> <li>3. <b>Costituzione e formalizzazione</b> di tre reti territoriali caratterizzate dalla presenza di Odv, ApS, Enti Locali e istituzioni scolastiche sui territori:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agroaversano e litorale Domitio</li> <li>- Valle di Suessola</li> <li>- Caserta e comuni dell'Alto Casertano e della fascia di confine con il Lazio</li> </ul> </li> <li>4. <b>Implementazione delle tre pratiche sperimentali</b> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>“Buono a Rendere”</b>: Emporio solidale, sito ad Arienzo, con azioni riferite ai comuni della Valle di Suessola</li> <li>✓ <b>“NoDi in comune”</b>: sportelli antidiscriminazione presso alcuni comuni dell'Agro Aversano</li> <li>✓ <b>“Punto di tutela dei diritti”</b>: sportelli per la difesa dei diritti e degli interessi della collettività nei comuni di Caserta, Vairano Patenora e zone limitrofe</li> </ul> </li> </ol>	
<p><b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b>            Le pratiche collaborative per il benessere della comunità sono ideate e programmate per promuovere, sostenere e accompagnare da vicino le pratiche di volontariato presenti nei territori, nonché garantire un processo partecipativo che coinvolga tutti quegli enti che hanno un ruolo significativo nella costruzione del welfare di comunità.            C'è bisogno che gli attori coinvolti nei sistemi sociali, vengano indotti a ripensare il loro operato in modo comunitario e resiliente, nel rispetto dei principi costituzionali della sussidiarietà orizzontale e verticale, rispondendo così agli obiettivi 11 e 16 dell'Agenda 2030 <i>“Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili”</i>, potenziando entro il 2030, un'urbanizzazione inclusiva e sostenibile e la capacità di pianificare e gestire in tutti i paesi un insediamento umano che sia partecipativo, integrato e sostenibile (sottotarget target 11.3) e <i>“Promuovere società pacifiche e inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive a tutti i livelli”</i>, garantendo un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli (sottotarget 16.7).            In considerazione di ciò, l'obiettivo strategico delle pratiche collaborative per il benessere della comunità programmate è quello di</p>	

- supportare il volontariato ad intervenire rispetto a quelle aree di intervento che risultano più fragili
- potenziare le competenze del volontariato, alla luce dei nuovi bisogni emergenti, sia attraverso scambi e confronti quotidiani volti all'implementazione di azioni comuni, sia mediante una continua formazione digitale on the job garantita dall'utilizzo di diverse piattaforme informatiche di cui ci si avvarrà per la realizzazione delle attività progettuali (GoToMeeting, FAD, Carigest, Big Blue Button).

Si intende favorire lo sviluppo e il consolidamento di relazioni tra Enti del terzo settore, istituzioni, imprese, cittadini facilitando la conoscenza e la collaborazione tra i diversi soggetti in un'ottica di progettazione condivisa e sviluppo di comunità.

L'azione contribuisce complessivamente ad "Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati" (sottotarget 17.17)

#### **Obiettivo/i specifico/i dell'azione:**

- ✓ Diffondere la cultura del volontariato, della coesione, della partecipazione per una comunità più inclusiva e attenta alla crescita della persona, in una prospettiva di sviluppo dei valori della sussidiarietà (orizzontale e verticale)
- ✓ Reclutare nuovi volontari
- ✓ Promuovere il lavoro in rete tra ETS, Enti pubblici e privati
- ✓ Approfondire le tematiche inerenti il volontariato attraverso incontri e focus group
- ✓ Potenziare i legami comunitari nei territori casertani
- ✓ Trasferire competenze e conoscenze sulla progettazione e gestione di interventi sociali complessi
- ✓ Accrescere le competenze digitali dei volontari
- ✓ Promuovere la condivisione di buone prassi, la circolazione e messa in comune di idee e azioni

#### **Descrizione attività e modalità di attuazione:**

Il CSV ASSO.VO.CE. intende proseguire nella sperimentazione delle pratiche collaborative attraverso:

- 1. riapertura di tavoli di concertazione territoriali** con ulteriori ODV, ETS, Enti pubblici e privati, attraverso una call pubblicizzata mediante il sito del CSV, mail mirate ad ODV ed Ets e comunicati stampa. Tali tavoli, da realizzarsi a seconda delle esigenze, da remoto o in presenza, fungeranno da laboratori di programmazione condivisa volti a riprogettare le pratiche di solidarietà sociale già in essere con l'obiettivo di animare il territorio e promuovere il volontariato nel periodo post-emergenziale
- 2. realizzazione delle azioni in corso ed implementazione di azioni integrate da concertare con nuovi partner;** le tre reti territoriali impegnate saranno costantemente accompagnate e supportate dal CSV Assovoce sia attraverso un continuo servizio di consulenza, sia mediante la messa a disposizione degli strumenti, spazi e servizi logistici necessari
- 3. Attività di comunicazione**
  - ✓ rivolta alla comunità sia per promuovere l'infrastrutturazione creata dalle reti, sia successivamente, per diffondere i risultati ottenuti. Essa sarà garantita dagli strumenti di informazione e comunicazione del CSV Assovoce e degli enti partner (siti internet, social, newsletter, comunicati stampa, materiale cartaceo...) così come dall'organizzazione di eventi mirati a divulgare gli esiti e le buone prassi messe in campo
  - ✓ rivolta all'interno e realizzate mediante l'utilizzo della Piattaforma FAD, sulla quale potranno essere scambiate informazioni, documenti e modulistica
- 4. Monitoraggio e valutazione** da svolgere sia in itinere che ex post con l'utilizzo di schede di monitoraggio, incontri di coordinamento (da remoto

e/o in presenza), focus group con volontari e aspiranti tali (da remoto e/o in presenza), nonché con la redazione di un report finale.

**Destinatari:**

OdV, altri ETS, Volontari, Enti locali

**Modalità di accesso ai servizi/attività:**

ODV ed ETS o aspiranti tali sono chiamati a partecipare in qualità di partner e a realizzare, attraverso il sostegno di ASSO.VO.CE. e nel rispetto delle proprie finalità istituzionali, azioni di supporto alla comunità.

È possibile partecipare aderendo alle call periodicamente pubblicate da ASSO.VO.CE. , alle quali viene data massima visibilità e partecipare agli incontri di coordinamento per definire finalità e modalità di intervento

Contestualmente gli aspiranti volontari possono partecipare alle attività sul territorio e sperimentare, con l'ausilio di volontari esperti, nuove forme di cittadinanza attiva.

**Area territoriale interessata dal progetto:**

Provincia di Caserta nella sua Globalità, con focus specifici riguardanti:

- ✓ Agro-aversano e Litorale Domitio;
- ✓ Valle di Suessola;
- ✓ Caserta, comuni limitrofi, alto casertano ed il territorio di confine con il Lazio.

**Tempi e fasi di attuazione:**

**Tempi: 12 mesi**

**Fasi: 1**

Mesi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Riapertura di tavoli di concertazione territoriali</b>		X	X									
<b>Realizzazione delle azioni</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Comunicazione (interna ed esterna)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Monitoraggio e valutazione</b>				X				X				X

**Risorse umane coinvolte**

Il servizio è erogato dal pool di professionisti e volontari, in particolare:

- 5 risorse interne di cui: 3 referenti (1 per ciascuna rete territoriale), 1 segretaria e 1 tecnico informatico;
- 80 volontari;
- 6 risorse esterne con competenze professionali richieste dall'attività

**Eventuali partner e ruolo funzionale:**

I partner si suddividono in enti istituzionali e enti del Terzo settore.

Per gli Enti istituzionali sono stati stretti patti di collaborazione con ASL CE, comuni (Comune di Caserta, Vairano Patenora, Sessa Aurunca, Arienzo, Santa Maria a Vico, Casaluce, Frignano, Castel Volturno, Aversa), ITIS Giordani di Caserta, parrocchia San Nicola di Casal di Principe. I suddetti partner svolgono il ruolo di supporto logistico alle attività del progetto, inoltre si collabora con i servizi sociali per favorire la coesione e l'integrazione sociale , nel rispetto del principio della sussidiarietà verticale e orizzontale.

Sono stati stipulati protocolli di partenariato con 45 Odv della provincia di Caserta , 6 APS e 2 cooperative sociali. Gli enti del terzo settore hanno la funzione di animare il territorio e diffondere la cultura del volontariato per favorire la costruzione di legami comunitari.

**Risultati attesi/ottenuti:** ove già previsti possono essere inseriti eventuali indicatori di monitoraggio e di esito.

<b><u>Risultati attesi</u></b>	<b><u>Indicatori</u></b>
Potenziamento competenze digitali dei volontari	<i>numero accessi in FAD, numero incontri realizzati da remoto</i>
Consolidamento e rafforzamento dei legami interni alle reti territoriali	<i>numero ODV, ETS, Enti pubblici e volontari coinvolti</i>
Accrescimento della visibilità delle buone prassi del volontariato	<i>numero e tipologia prodotti comunicativi realizzati, eventi di promozione e diffusione dei risultati realizzati</i>
Rafforzamento della capacità organizzativa e gestionali delle ODV	<i>numero e tipologia delle attività realizzate</i>

Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>			
Cancelleria, generi alimentari, detersivi....	9.500,00		9.500,00
<b>Totale 1)</b>	<b>9.500,00</b>		<b>9.500,00</b>
<b>2) Servizi</b>			
Comunicazione	2.000,00		2.000,00
Coffee break	1.000,00		1.000,00
<b>Totale 2)</b>	<b>3.000,00</b>		<b>3.000,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
Noleggio attrezzature	1.000,00		1.000,00
Canone annuale licenza software carigest	500,00		500,00
<b>Totale 3)</b>	<b>1.500,00</b>		<b>1.500,00</b>
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese volontari	1.000,00		1.000,00
<b>Totale 6)</b>	<b>1.000,00</b>		<b>1.000,00</b>
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>15.000,00</b>		<b>15.000,00</b>
<p>Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i></p>			

**Oneri generali area Promozione, orientamento e animazione territoriale**

<b>Voci di spesa</b>	<b>Importo FUN</b>	<b>Extra FUN</b>	<b>Totale</b>
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
Sms alert	200,00		200,00
<b>Totale 2)</b>	<b>200,00</b>		<b>200,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
Coordinamento generale Area	11.000,00		11.000,00
Referente Area Promozione	20.000,00		20.000,00
Referente Area Comunicazione	1.000,00		1.000,00
Segreteria	2.250,00		2.250,00
Referente Informatico	1.400,00		1.400,00
Referente Area Ricerca	3.840,00		3.840,00
Referente sportello Valle di Suessola	1.700,00		1.700,00
Referente sportello Valle di Suessola	1.700,00		1.700,00
Operatore amministrativo	7.425,00		7.425,00
<b>Totale 4)</b>	<b>50.315,00</b>		<b>50.315,00</b>
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese personale	300,00		300,00
<b>Totale 6)</b>	<b>300,00</b>		<b>300,00</b>
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>50.815,00</b>		<b>50.815,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

*Oneri per destinazione dell'area di riferimento*

<b>Area di riferimento: Orientamento, Promozione e animazione territoriale</b>	<b>Importo FUN</b>	<b>Extra FUN</b>	<b>Totale</b>
<i>Gestione Servizio Civile Universale</i>	14.360,00	3.800,00	18.160,00
<i>Consiglio dei giovani</i>	1.800,00		1.800,00
<i>La Bussola del Volontariato</i>	5.000,00		5.000,00
<i>Le Giornate dei Volontari- Adotta un obiettivo di sviluppo sostenibile</i>	13.400,00		13.400,00
<i>Nuove Generazioni e Volontariato</i>	5.000,00		5.000,00
<i>Pratiche collaborative per il benessere della comunità</i>	15.000,00		15.000,00
<i>Oneri generali</i>	50.815,00		50.815,00
<b>TOTALE</b>	<b>105.375,00</b>	<b>3.800,00</b>	<b>109.175,00</b>

## 2. FORMAZIONE

### 2.1

Nome Progetto: Catalogo Offerta formativa	
Area di riferimento (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
o Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
X Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<p><b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>            Il Catalogo dell'Offerta formativa risponde ai bisogni espressi dai volontari degli ETS che hanno preso parte alla programmazione partecipata e si basa sulla valutazione dei risultati relativi alle attività formative realizzate nel corso dell'ultimo biennio. Altresì la progettazione dei percorsi formativi si pone in continuità con l'implementazione, nel corrente anno, di un complesso processo di trasformazione digitale manifestatosi ancor più necessario in seguito all'emergenza sanitaria da COVID-19. Dal Marzo 2020 ASSO.VO.CE. ha implementato il servizio di formazione on line avvalendosi della consolle Big Blue Button, messa a disposizione da CSVnet, riuscendo a strutturare soluzioni di formazione a distanza capaci di sviluppare ed innovare processi formativi sempre più efficaci e prossimi ai volontari degli ETS.            Contestualmente nell'anno corrente grande attenzione, nell'Area Formazione, è stata riservata agli adempimenti amministrativi legati ai decreti attuativi del Dgls.117 del 2017, rispetto ai quali si ritiene opportuno prevedere un aggiornamento anche in vista della prossima operatività del Registro Unico del Terzo Settore .</p>	
<p><b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b>            L'offerta formativa di ASSO.VO.CE si configura quale contesto di apprendimento permanente funzionale ad accrescere conoscenze, capacità, competenze dei volontari in una prospettiva personale, civica, sociale ed occupazionale. Si propongono attività formative informali affiancati da percorsi di apprendimento che consentono l'acquisizione di certificazioni spendibili anche in ambito lavorativo.            Il potenziamento della metodologia dell'<i>e-learning</i>, insieme alla previsione di pari opportunità di accesso per i volontari di tutti gli ETS, risulta funzionale a ridurre il più possibile la distanza dal servizio offerto e a raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari. Al tempo stesso l'offerta formativa, mediante la previsione di alcune attività in presenza ed in modalità residenziale vuole rispondere ad un rinnovato bisogno di ritrovare relazioni e legami sociali inevitabilmente allentati dalla pandemia.            L'offerta formativa proposta concorre altresì al perseguimento dell'obiettivo 4, dell'Agenda 2030, "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, <b>promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti</b>" e del relativo <i>sottotarget</i> 4.4: "Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale".</p>	
<p><b>Obiettivi specifici dell'azione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ promuovere lo sviluppo della <i>digital skill</i> nell'area della comunicazione e collaborazione</li> <li>✓ facilitare l'adattamento degli Enti del Terzo Settore agli adempimenti legati alla piena attuazione della Riforma del Terzo Settore</li> <li>✓ favorire l'integrazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile nei piani strategici del Terzo Settore</li> <li>✓ potenziare le competenze utili a reperire risorse per lo sviluppo di progetti sociali</li> <li>✓ sviluppare le capacità dei volontari di gestire al meglio sia le <i>media relations</i> tradizionali che quelle digitali</li> <li>✓ sviluppare le capacità dei volontari di gestire situazioni di emergenza nelle sedi operative e</li> </ul>	

- ✓ nelle postazioni estemporanee per manifestazioni o eventi di Volontariato
- ✓ formare i volontari per la gestione delle attività connesse alla manipolazione e somministrazione di alimenti

#### **Descrizione attività e modalità di attuazione:**

Il Catalogo dell'offerta formativa prevede la realizzazione di 7 percorsi formativi, di cui tre erogare a distanza e quattro da attuare in presenza.

#### **1. "Strumenti di collaborazione e comunicazione digitale"**

Il percorso formativo nasce con la finalità di contrastare il gap di competenze rispetto al contesto digitale ancora fortemente presente tra i volontari degli Enti del Terzo Settore.

Si vuole concorrere allo sviluppo della *digital skill*, annoverata tra le competenze chiave per l'apprendimento permanente ed in particolare promuovere tra i volontari lo sviluppo di abilità afferenti all'area di competenza individuata dal DigComp (quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini europei) come "Comunicazione e collaborazione: Interagire, Condividere informazioni, Collaborare attraverso le tecnologie digitali".

Il percorso si propone, nello specifico, di favorire tra i partecipanti:

- ✓ la conoscenza dei concetti fondamentali relativi alla collaborazione *online* e al *cloud computing*
- ✓ la capacità di impostare gli *account* necessari agli strumenti di collaborazione *online*
- ✓ l'uso di memorie di massa remote e applicazioni di produttività basate sul *web*
- ✓ la capacità di interagire usando reti sociali, *blog* e *wiki*
- ✓ l'abilità nell'utilizzo di calendari *online* per gestire e pianificare attività
- ✓ la capacità di pianificare e ospitare riunioni *online*
- ✓ la conoscenza delle tecnologie mobili e la capacità di utilizzare dispositivi mobili

#### **CONTENUTI**

- ✓ Caratteristiche principali della collaborazione e comunicazione *online*
- ✓ Impostazione delle funzioni comuni
- ✓ Uso di strumenti di comunicazione e collaborazione *online*
- ✓ Sistemi di comunicazione sincroni (*chat*, lavagne condivise, videoconferenza) e asincroni (*mail*, *forum*, documenti condivisi);
- ✓ strumenti per la condivisione di risorse sincroni (condivisione di schermo e lavagna elettronica, strumenti per rappresentare progetti) e asincroni (accesso a *file* e banche dati);
- ✓ sistemi di supporto a processi di gruppo (sistemi per la gestione di progetti, calendari condivisi, strumenti per la generazione di idee e per discussioni aperte)
- ✓ la collaborazione mobile
- ✓ uso di dispositivi mobili
- ✓ applicazioni
- ✓ sincronizzazioni di dati e dispositivi

#### **METODOLOGIA**

Formazione a distanza.

Il percorso, rivolto a **40 destinatari**, sarà articolato in **5 webinar** erogati su consolle BigBlueButton per un totale di **15 ore**. Ciascun webinar, della durata di 3 ore conterà dell'intervento del formatore e sessione di scambio domande e risposte, esercitazioni in sottogruppi.

Alla fine del percorso sarà rilasciato un attestato di frequenza a chi ha seguito 2 su tre incontri.

#### **2. "Sostenibilità: applicazioni nel Terzo Settore"**

Il ciclo di webinar è strutturato con l'obiettivo di favorire la conoscenza dell'Agenda 2030, evidenziare come l'operato degli Enti del Terzo Settore contribuisca al raggiungimento degli SDGs e riflettere su come gli obiettivi di sviluppo sostenibili possano favorire il processo di risanamento successivo all'emergenza da COVID-19.

Saranno proposti i seguenti tre *webinar*, ciascuno della durata di 2 ore:

- ✓ L'agenda 2030 e i 17 Goals
- ✓ Il ruolo del Volontariato nello sviluppo sostenibile
- ✓ La sostenibilità nel processo di ricostruzione post pandemia

#### **METODOLOGIA**

Formazione a distanza.

Il percorso, rivolto a **40** destinatari, sarà articolato come ciclo di 3 webinar da erogare su *console BigBlueButton* per un totale di **6 ore**. Ciascun webinar, della durata di 2 ore, conterà dell'intervento del formatore, sessioni di scambio domande e risposte.

Alla fine del percorso sarà rilasciato un attestato di frequenza a chi ha seguito 2 incontri su tre.

#### **3. “Nuovi adempimenti alla luce della Riforma del Terzo Settore”**

ASSO.VO.CE. ritiene fondamentale accompagnare il processo di adeguamento degli ETS al nuovo dettato normativo e rispondere ad un bisogno di maggiore informazione, rispetto ai cambiamenti intervenuti con l'attuazione della Riforma del Terzo Settore, emerso dai questionari di programmazione partecipata.

Il ciclo di seminari informativi on line sarà strutturato quale aggiornamento sugli adempimenti amministrativi legati all'operatività della Riforma del Terzo Settore.

#### **CONTENUTI FORMATIVI**

##### **Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore**

- ✓ Il Runts, la sua operatività e la suddivisione in sezioni
- ✓ L'organizzazione territoriale del Runts
- ✓ L'iscrizione al Runts per gli Enti non riconosciuti
- ✓ L'acquisizione della personalità giuridica, il capitale iniziale ed il ruolo del Runts
- ✓ Gli effetti giuridici e pubblicitari della iscrizione al Registro unico del terzo settore
- ✓ La trasmissione di atti, comunicazioni ed informazioni obbligatorie: presentazione del bilancio
- ✓ Il ruolo di controllo del Runts
- ✓ La cancellazione degli Enti

##### **Aspetti amministrativi della Riforma del Terzo Settore**

- ✓ La redazione del bilancio: adempimenti contabili
- ✓ La destinazione degli utili
- ✓ Esenzioni e vantaggi economico-fiscali
- ✓ La raccolta fondi
- ✓ I rimborsi spese

##### **Aspetti Contabili della Riforma del Terzo Settore**

- ✓ I libri e le scritture contabili obbligatorie;
- ✓ Obbligo di contabilità separata per le attività di natura commerciale;
- ✓ Il Bilancio ordinario degli ETS composto da Stato patrimoniale, Rendiconto gestionale e Relazione di missione;
- ✓ Il Rendiconto semplificato per cassa per gli ETS di ridotte dimensioni;
- ✓ I nuovi obblighi informativi da inserire nel proprio sito web

##### **Aspetti Fiscali della Riforma del Terzo Settore**

- ✓ Il regime ordinario di determinazione del reddito d'impresa;
- ✓ I nuovi regimi forfettari introdotti dal Codice del Terzo Settore;
- ✓ Proventi commerciali e non nel nuovo contesto degli ETS;
- ✓ Le novità in ambito Iva per i nuovi ETS.
- ✓ Il nuovo impianto delle detrazioni/deduzioni per le erogazioni liberali

#### **METODOLOGIA**

Formazione a distanza.

Il percorso, rivolto a **40** destinatari, sarà articolato come ciclo di 4 webinar erogati su *console BigBlueButton* per un totale di **8 ore**. Ciascun webinar, della durata di **2 ore**, conterà dell'intervento del formatore e sessione di scambio domande e risposte.

#### **4. “Relazionarsi con i media: strumenti di un buon addetto alla comunicazione”**

Il percorso formativo proposto ha l'obiettivo di sviluppare le capacità dei volontari di gestire al meglio sia le *media relations* tradizionali che quelle digitali onde rafforzare la comunicazione istituzionale degli enti verso l'esterno e consolidare i rapporti con gli *stakeholder* territoriali. Saper promuovere le proprie iniziative, farsi conoscere, rendersi visibili permette di essere riconosciuti come interlocutori privilegiati, riuscire a catalizzare l'attenzione dei diversi soggetti locali, ricevere contributi per le proprie iniziative, collaborare con altre organizzazioni per progetti di rete.

Il corso permette di conoscere ed implementare i diversi mezzi di comunicazione tradizionale e di nuova generazione per promuovere gli ETS in termini di presenza, reputazione e capacità di coinvolgimento dei pubblici.

##### **CONTENUTI**

- ✓ Strategie di comunicazione efficace
- ✓ Gli obiettivi della comunicazione
- ✓ La scelta del messaggio efficace e del mezzo di comunicazione
- ✓ I mezzi di comunicazione tradizionali e di nuova generazione: caratteristiche, vantaggi e svantaggi
- ✓ Comunicare con i media tradizionali: come approcciarli, con chi interfacciarsi
- ✓ I mezzi di comunicazione digitali: e-mail professionali, newsletter, e-book, riviste digitali ,digital story telling

##### **METODOLOGIA**

Lezioni frontali intervallate da esercitazioni laboratoriali e workshop con cui imparare a confezionare rapidamente contenuti comunicativi.

Le attività formative, rivolte a **30 destinatari**, saranno realizzate in modalità residenziale nel corso di un *weekend* , per una durata totale di **15 ore**.

Alla fine del percorso sarà rilasciato un attestato di frequenza.

#### **5. “Tecniche di Progettazione sociale”**

Potersi avvalere di persone in grado di reperire i bandi più adatto al proprio ente e lavorare nella stesura di progetti diventa per gli ETS sempre più importante al fine di reperire le risorse necessarie per elevare la qualità e la quantità dei servizi che si intendono attivare sul proprio territorio.

##### **CONTENUTI FORMATIVI**

- ✓ analisi delle principali fonti di finanziamento, sia pubbliche che private
- ✓ il ciclo di progetto secondo il modello del quadro logico
- ✓ individuazione degli stakeholder, l'analisi dei bisogni, la costruzione dell'albero dei problemi
- ✓ definizione della strategia di intervento: l'albero degli obiettivi
- ✓ stendere il cronoprogramma impostare il budget
- ✓ impostare il monitoraggio e la valutazione
- ✓ principi di rendicontazione

##### **METODOLOGIA**

La metodologia formativa prevede il ricorso alla lezione frontale intervallata da esercitazioni pratiche, in piccoli gruppi, tese a sperimentare e consolidare gli apprendimenti teorici. Onde favorire lo sviluppo di abilità nella redazione di progetti si prevede l'elaborazione di *Project work* avente come oggetto la redazione simulata di un progetto relativo ad un bando (preferibilmente aperto nel momento di svolgimento del corso).

Si prevede il rilascio, a fine corso, di format di strumenti operativi progettuali come formulari guida per bandi che non prevedono specifiche schede di progetto, diagramma di *Gant*, schemi di partenariati e modelli ATS, regolamenti gestione di reti di progetto.

Le attività formative, della durata di **15 ore** saranno rivolte a **30** destinatari.

È prevista la modalità residenziale, particolarmente adatta all'utilizzo di una metodologia formativa laboratoriale e funzionale a conseguire l'obiettivo trasversale di favorire tra i partecipanti l'attivazione di virtuosi percorsi di collaborazione.

Alla fine del percorso sarà rilasciato un attestato di frequenza.

## **6. BLS e PLS**

Il corso BLS e PLS per operatori non sanitari ha l'obiettivo di far apprendere ai partecipanti la sequenza di rianimazione di base, rispettivamente nell'adulto e nei soggetti in età pediatrica, in arresto cardio respiratorio e/o cardiaco. Il corso consente di acquisire abilità relative alle manovre di disostruzione delle vie aeree da corpo estraneo ed all'utilizzo del defibrillatore automatico.

### **CONTENUTI**

#### **Addestramento teorico**

- ✓ Che cosa è il BLS e la sua importanza
- ✓ La catena della sopravvivenza
- ✓ La sicurezza ambientale ed i dispositivi di protezione
- ✓ Cenni di anatomia e fisiologia
- ✓ La manovra di Rianimazione Cardio Polmonare
- ✓ La Posizione Laterale di Sicurezza
- ✓ Riconoscimento ed Applicazione delle manovre di disostruzione su paziente adulto
- ✓ Importanza - Precauzione e Uso del Defibrillatore

#### **Addestramento pratico**

- ✓ apertura delle vie aeree
- ✓ ventilazione pallone maschera
- ✓ compressioni toraciche
- ✓ attivazione individuale del DAE, posizionamento piastre, analisi, DC shock
- ✓ posizione laterale di sicurezza, tecniche di disostruzione delle vie aeree

### **METODOLOGIA**

Il corso, rivolto a **30** destinatari, si articola in lezioni frontali, esercitazioni pratiche con stazioni di addestramento sulle tecniche semplici a piccoli gruppi su manichini, valutazione finale teorica e pratica.

La frequenza del corso e il superamento della valutazione finale permettono di ottenere il brevetto BLS e PLS.

## **7. HACCP**

Tutte le organizzazioni che raccolgono, distribuiscono, somministrano o manipolano anche saltuariamente alimenti e bevande devono occuparsi di predisporre una corretta catena per la conservazione, il trasporto, il deposito, la preparazione e la distribuzione degli alimenti secondo le Direttive HACCP cioè del pacchetto igiene alimentare. La tutela della salute pubblica è affidata anche alle associazioni che devono adottare e pianificare sistemi di gestione degli alimenti in grado di garantire la sicurezza alimentare secondo le direttive HACCP in ogni fase della loro preziosa opera.

Il corso HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points ovvero sistema di analisi dei pericoli e punti di controllo critico) si prefigge di:

- ✓ aumentare la consapevolezza dei pericoli verificabili in ogni fase del processo produttivo e nelle fasi successive come lo stoccaggio, il trasporto, la conservazione e la somministrazione di alimenti
- ✓ Illustrare le caratteristiche fondamentali del metodo HACCP
- ✓ favorire l'applicazione dei principi HACCP per poter raccogliere e distribuire alimenti e

- ✓ bevande in totale sicurezza
- ✓ incoraggiare corretti comportamenti igienico-sanitari nel pieno rispetto della normativa vigente

### CONTENUTI

- ✓ Rischi e pericoli alimentari: chimici, fisici, microbiologici e loro prevenzione.
- ✓ Modalità di manipolazione degli alimenti.
- ✓ Modalità di conservazione degli alimenti.
- ✓ Igiene personale.
- ✓ Igiene e pulizia dei locali e delle attrezzature.
- ✓ Procedure di autocontrollo

### METODOLOGIA

Il corso, rivolto a **35** destinatari, prevede una parte teorica ed un esame per conseguire l'attestato riconosciuto dalla Regione Campania.

La realizzazione di tutti i percorsi formativi proposti è supportata dall'utilizzo di un'area FAD. La piattaforma utilizzata è MOODLE sia per ragioni tecniche perché consente di fruire dei contenuti dei corsi in maniera flessibile e adattabile al singolo volontario, permettendo agli utenti di comunicare e collaborare in uno spazio comune e condiviso che per ragioni etiche in quanto la scelta del software libero è una conseguenza diretta dei valori di condivisione del sapere e della conoscenza impliciti nell'idea di volontariato.

Ad ogni iscritto verrà fornito un nome utente e una password per accedere alla piattaforma, consultare e scaricare i materiali didattici, realizzare gli esercizi ove previsti (questionari per l'auto-valutazione degli apprendimenti e brevi riflessioni su temi specifici), usare gli strumenti di interazione presenti nella piattaforma (*chat, forum, wiki, eccetera*).

#### Destinatari:

Volontari di ODV ed altri ETS, aspiranti volontari.

#### Modalità di accesso ai servizi/attività:

La partecipazione, gratuita, avviene previa iscrizione attraverso l'apposito *form* online, nei tempi e nelle modalità resi noti nella descrizione della singola iniziativa formativa.

Qualora le iscrizioni dovessero superare i posti disponibili, le richieste saranno accolte secondo l'ordine cronologico di ricezione e sarà data priorità ai volontari già attivi in ODV e in aspiranti ODV.

#### Area territoriale interessata dal progetto:

Provincia di Caserta

#### Tempi e fasi di attuazione:

##### Tempi:

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Strumenti di collaborazione e comunicazione digitale		X	X									
Nuovi adempimenti alla luce della Riforma del Terzo Settore					X							
Sostenibilità : applicazioni nel Terzo Settore				X								
Relazionarsi con i media: strumenti di un buon addetto alla comunicazione										X	X	
Tecniche di Progettazione sociale						X						

BLSD e PBLSD							X					
HACCP									X			

**Fasi:**  
**I FASE** Individuazione dell'Ente di formazione/formatori e Pubblicizzazione dell'iniziativa formativa  
**II FASE** Raccolta delle iscrizioni ed eventuale selezione  
**III FASE** Erogazione dell'attività  
**IV FASE** Monitoraggio

**Risorse umane coinvolte**

- ✓ Referente Area Formazione, risorsa interna con funzione di pianificazione e tutoraggio di ciascun percorso formativo
- ✓ Direttore con funzioni di coordinamento Area
- ✓ 1 /2 Enti di formazione accreditati per i corsi che prevedono il rilascio delle certificazioni
- ✓ 5 formatori esterni per i tre cicli di webinar e i due corsi residenziali

**Eventuali partner e ruolo funzionale:**  
Forum del Terzo Settore della provincia di Caserta: collaborerà in particolare nella pianificazione esecutiva del ciclo di *webinar* "Sostenibilità: applicazioni nel Terzo Settore"

**Risultati attesi/ottenuti:**

- ✓ formati non meno di 200 persone tra volontari ed aspiranti tali
- ✓ aumentata la platea dei destinatari
- ✓ ridotte le distanze tra servizio e fruitori

Il sistema di monitoraggio e valutazione, facilitato dall'utilizzo del gestionale CSV, dell'attività si basa sulla rilevazione di: Numero iscrizioni pervenute, Numero e tipologia partecipanti, Numero ore di formazione erogate, Livello di partecipazione, Numero risorse umane impegnate, gradimento dell'iniziativa , Numero certificazioni rilasciate.

#### Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
Materiale didattico	700,00		700,00
<b>Totale 1)</b>	<b>700,00</b>		<b>700,00</b>
<b>2) Servizi</b>			
Formatori per ciclo di webinar "Strumenti di collaborazione e comunicazione digitale" : 21 ore(15 di formazione + 6 back office) x 75 €	1.575,00		1.575,00
Formatori per ciclo di webinar "Sostenibilità: applicazioni nel Terzo Settore": 8 ore (6 di formazione diretta + 2 back office) x 75€	600,00		600,00
Formatori per ciclo di webinar " Nuovi adempimenti alla luce della Riforma del Terzo Settore": 11 ore(8 di formazione + 3 back office)X 75€	825,00		825,00
Formatori per corso "Relazionarsi con i media: strumenti di un buon addetto alla comunicazione": 15 ore X 75€	1.125,00		1.125,00
Formatori per corso "Tecniche di progettazione sociale" : 15 ore X 75€	1.125,00		1.125,00

Vitto e alloggio per partecipanti ai corsi residenziali "Relazionarsi con i media: strumenti di un buon addetto alla comunicazione" e "Tecniche di progettazione sociale"	6.000,00		6.000,00
Noleggio minibus trasporto partecipanti ai corsi residenziali "Relazionarsi con i media: strumenti di un buon addetto alla comunicazione" e "Tecniche di progettazione sociale"	1.200,00		1.200,00
Compenso formatori e costo certificazioni BLS-D-PBLS-D	4.000,00		4.000,00
Compenso formatori e costo certificazioni HACCP	3.900,00		3.900,00
Catering per partecipanti ai corsi BLS-D-PBLS-D e HACCP	1.300,00		1.300,00
<b>Totale 2)</b>	<b>21.650,00</b>		<b>21.650,00</b>

<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			

<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			

<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			

<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			

<b>TOTALE ONERI</b>	<b>22.350,00</b>		<b>22.350,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### Oneri generali Area Formazione

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
Sms Alert	300,00		300,00
<b>Totale 2)</b>	<b>300,00</b>		<b>300,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
Referente Area Formazione	22.000,00		22.000,00
Coordinamento generale area	2.200,00		2.200,00
Segreteria	1.575,00		1.575,00
<b>Totale 4)</b>	<b>25.775,00</b>		<b>25.775,00</b>
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese operatori	300,00		300,00
<b>Totale 6)</b>	<b>300,00</b>		<b>300,00</b>
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>26.375,00</b>		<b>26.375,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### Oneri per destinazione dell'area di riferimento

Area di riferimento: Servizi di formazione	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<i>Catalogo offerta formativa</i>	22.350,00		22.350,00
<i>Oneri generali</i>	26.375,00		26.375,00
<b>TOTALE</b>	<b>48.725,00</b>		<b>48.725,00</b>

### 3. CONSULENZA, ASSISTENZA QUALIFICATA ED ACCOMPAGNAMENTO

#### 3.1

<b>Nome Progetto: Consulenze specialistiche</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
o Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
X Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b> In continuità con gli anni precedenti, il CSV ASSO.VO.CE. intende investire risorse ed energie nelle attività di consulenza, assistenza ed accompagnamento attraverso il potenziamento e l'implementazione di servizi. Con la progressiva entrata in vigore della riforma del Terzo settore, è sempre più urgente la richiesta dei volontari di essere guidati con chiarezza nel disbrigo delle formalità e nelle scelte gestionali sostanziali, per avere garanzia di operare correttamente.	
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Le attività di consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento perseguono la finalità di semplificare l'attività dei volontari richiedenti attraverso la soluzione di problematiche specifiche riscontrate nella gestione della vita associativa. Il coordinamento dell'attività di volontariato presenta molteplici difficoltà nelle diverse aree gestionali, alle quali non sempre i volontari riescono a dare risposta in tempi e con modalità adeguate, avvalendosi delle sole competenze reperibili all'interno dell'associazione. Il servizio offerto dal CSV ASSO.VO.CE. si propone come strumento diretto ed immediato in grado di fornire soluzioni mirate e qualificate atte a sciogliere i singoli nodi problematici sollevati dai volontari richiedenti e intende trasmettere quelle conoscenze e strumenti necessari ad acquisire una graduale autonomia nella gestione dei problemi. Al CSV è richiesto di assumere il ruolo di punto di riferimento quotidiano e di supporto per ogni bisogno gestionale dell'associazione. I servizi di consulenza ed accompagnamento sono erogati al fine di rafforzare le competenze e le tutele dei volontari in diverse aree di operatività.	
<b>Obiettivi specifici dell'azione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fornire informazioni, orientamento, accompagnamento e strumenti utili alla costituzione di nuovi ETS e/o nelle procedure di adeguamento/modifica statutarie</li><li>✓ Affiancare e guidare negli adempimenti di natura amministrativa e fiscale</li><li>✓ Sostenere ed accompagnare nella ricerca di opportunità di finanziamento e nella redazione e rendicontazione di progetti</li><li>✓ Fornire orientamento e supporto sugli aspetti giuridici che riguardano la vita delle associazioni</li><li>✓ Agevolare la gestione degli aspetti comunicativi legati all'attività associativa</li><li>✓ Sostenere nella definizione di piani strategici di raccolta fondi</li><li>✓ Accompagnare all'attivazione di progetti di cura di beni comuni nonché di riutilizzo sociale di beni confiscati alla criminalità organizzata</li></ul>	
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>  <b>1. Costituzione nuovi Enti del Terzo settore ed adeguamenti statutarie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informazione ed orientamento sulle tipologie e caratteristiche degli ETS sanciti dal CTS</li><li>✓ Definizione dell'atto costitutivo e statuto</li><li>✓ Adeguamento dello statuto e definizione dei modelli di verbale di modifica statutaria</li></ul> Il servizio prevede l'attivazione di un percorso di consulenza ed accompagnamento che normalmente richiede tre o quattro incontri, intervallati da telefonate e scambio di bozze ed altri documenti.	

Dopo una prima fase preliminare volta ad analizzare la richiesta e fornire informazioni sulle caratteristiche distintive di ODV, APS, altri ETS si passa a mettere a fuoco la *mission* e le attività che i volontari si prefiggono di realizzare, si analizzano le regole che l'associazione intende darsi tenendo in considerazione le regole fondamentali dettate dal Dgls. 117/2017. Concordato il contenuto dello statuto, si assiste l'associazione nella definizione dello statuto, dell'atto costitutivo(in caso di nuova costituzione) o del modello di verbale (in caso di modifica statutaria). Segue l'invio al consulente amministrativo-fiscale per la compilazione e la trasmissione telematica dei connessi adempimenti.

Proseguiranno, anche per la prossima annualità, consulenze dedicate a tutti gli Enti che non hanno provveduto ancora ad adeguare i propri statuti al nuovo dettato normativo.

Si accede al servizio per contatto personale, telefonico, per posta elettronica sia attraverso la sede centrale che gli sportelli; le consulenze vengono erogate dalle risorse interne con il supporto di un consulente esterno.

Il servizio, gratuito, è rivolto ai Volontari di ODV ed aspiranti ODV, altri ETS(ad eccezione di quelli costituiti in una delle forme del libro V del codice civile) ed aspiranti ETS, aspiranti volontari.

## **2. Consulenza amministrativa e fiscale**

- ✓ Informazioni, supporto e accompagnamento nella iscrizione ai registri di riferimento(nelle more dell'operatività del RUNTS), tenuta dei libri sociali
- ✓ Informazioni e supporto nella iscrizione e/o rendicontazione 5 per mille
- ✓ Informazioni e supporto nella redazione del bilancio

Le consulenze normalmente erogate in due o tre incontri, intervallati da telefonate e scambio di modulistica ed altri documenti; le richieste di natura informativa vengono evase telefonicamente o risolte in un unico incontro.

È previsto, inoltre, un servizio di trasmissione di dichiarazioni fiscali:

- ✓ Iscrizione al 5 per mille
- ✓ Rilascio codice fiscale
- ✓ Comunicazione variazione i dati
- ✓ Registrazione statuti, atti costitutivi e modifiche statutarie

Le consulenze sono erogate da risorse interne e da un consulente esterno

## **3. Consulenze progettuali**

- ✓ informazioni ed orientamento su bandi e avvisi
- ✓ supporto alla candidatura di progetti: dall'analisi degli avvisi alla verifica dei requisiti fino alla strutturazione della proposta progettuale
- ✓ facilitazione nella creazione di partenariati strategici
- ✓ supporto nella gestione e rendicontazione dei progetti

Le consulenze possono essere di tipo informativo e ridursi in un unico incontro o strutturate come percorso di accompagnamento articolato in più incontri e consistente in: esplicitazione del fabbisogno, analisi delle risorse e definizione dell'idea progettuale; revisione e accompagnamento alla scrittura; monitoraggio del percorso di approvazione ed accompagnamento agli adempimenti necessari all'avvio dell'iniziativa e alla sua rendicontazione (particolare attenzione viene data alla promozione, informazione e consulenza riguardanti il Bando della Regione Campania per ODV e APS).

Il servizio prevede, inoltre, consulenze collettive informative su bandi di particolare interesse per il Terzo Settore.

Si accede al servizio per contatto personale, telefonico, per posta elettronica sia presso la sede centrale che presso gli sportelli; le consulenze vengono erogate dalle risorse interne presso le tre sedi del CSV ASSO.VO.CE.

#### **4. Consulenze legali**

- ✓ Orientamento su problematiche nei rapporti giuridici con soggetti pubblici e privati
- ✓ disamina caso e pareri relativi a controversie (vertenze, dispute sulla proprietà, su contratti di fornitura servizi ecc...)
- ✓ supporto nella definizione di accordi di collaborazione regolamenti e convenzioni
- ✓ Assistenza in materia di privacy e di obblighi di trasparenza

La consulenza, a cura di consulenti esterni, può richiedere anche più incontri e prevede un monitoraggio delle attività a seguito della consulenza fornita. Le associazioni vengono affiancate in situazioni di conflittualità, interna o esterna, ma non si garantisce assistenza in contenzioso.

Si accede al servizio per contatto personale, telefonico, per posta elettronica sia presso la sede centrale che presso gli sportelli territoriali

#### **5. Consulenze comunicazione**

- ✓ orientamento nella definizione di strategia comunicativa online e offline
- ✓ affiancamento nell'implementazione di piani di comunicazione
- ✓ accompagnamento nella realizzazione di piani editoriali
- ✓ supporto nella programmazione della comunicazione di un evento
- ✓ supporto pianificazione per campagne di comunicazione

Il servizio viene erogato da risorsa interna e con il supporto di esperto esterno per consulenze di maggior complessità.

#### **6. Consulenze fundraising e crowdfunding**

- ✓ *Definizione degli aspetti strategici, progettuali e organizzativi di raccolta fondi*
- ✓ *Individuazione dei mezzi e strumenti di comunicazione da utilizzare*

Il servizio è erogato attraverso consulenze in-formative collettive in favore degli ETS interessati ad avviare un'attività di raccolta fondi on line e off line. Periodicamente ASSO.VO.CE. pubblica una call, sui propri canali istituzionali, per un periodo di tempo limitato al termine del quale si procede alle consulenze collettive (in presenza o da remoto) in base alle richieste pervenute.

#### **7. Consulenze su gestione beni comuni e beni confiscati alle mafie**

- ✓ Informazioni e accompagnamento a start up di progetti per la cura e la rigenerazione dei beni comuni; supporto nella redazione dei patti di collaborazione con le amministrazioni pubbliche
- ✓ Informazioni e accompagnamento ai volontari di ETS che intendono promuovere il recupero e riutilizzo sociale e produttivo dei beni confiscati affidati, in via di affidamento o che nell'arco di un anno verranno affidati.

Il percorso di consulenza può vertere su:

- Analisi, individualizzata e di sistema, dei fabbisogni adeguati alla promozione del bene e del relativo progetto di gestione;
- Progettazione di gestione sia singola che di rete;
- Acquisizione di competenze gestionali e, ove il progetto di sviluppo lo prevede, imprenditoriali;
- Rafforzamento della Rete relazionale e strategica;
- Tutoraggio dei progetti di gestione.

<p>Le consulenze sono erogati da consulenti esterni specializzati in materia</p> <p><b>8. Consulenza del lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informazione su acquisizione di personale retribuito</li> <li>✓ Orientamento nella scelta della tipologia di rapporto</li> <li>✓ Supporto nell'attivazione di nuovi rapporti di lavoro attraverso la definizione di modelli contrattuali</li> <li>✓ Informazioni e supporto nella predisposizione degli adempimenti obbligatori per il datore di lavoro</li> </ul> <p>La consulenza, a cura di consulente esterno, avviene generalmente in un unico incontro salvo per questioni di maggiore complessità.</p> <p>Si prevede, infine, di attivare una convenzione con Agenzia di assicurazione territoriale al fine di favorire gli ETS nella stipula di assicurazioni a prezzi maggiormente competitivi.</p>
<p><b>Destinatari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Volontari di ODV e di aspiranti tali</li> <li>✓ Volontari di altri ETS e di aspiranti tali</li> <li>✓ cittadini interessati alla costituzione di nuovi Enti</li> </ul>
<p><b>Modalità di accesso ai servizi/attività:</b></p> <p>I volontari hanno la possibilità di accedere al Servizio attraverso la Sede Centrale e gli sportelli dislocati sul territorio; il contatto può avvenire di persona o attraverso telefono, posta elettronica. A seconda della tipologia di consulenza richiesta, il CSV ASSO.VO.CE. attiva le proprie risorse, in termini di operatori e consulenti. Se la richiesta è immediatamente erogabile dall'operatore la risposta è istantanea; in alternativa si organizza un appuntamento con il consulente di riferimento. Gli appuntamenti sono fissati in ordine di arrivo delle richieste.</p>
<p><b>Area territoriale interessata dal progetto:</b></p> <p>Provincia di Caserta. Al fine di garantire i principi di territorialità ed universalità dei servizi si garantisce l'erogazione dell'attività di consulenze sia presso la sede centrale che presso gli sportelli territoriali anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici (video call e meeting on line).</p>
<p><b>Tempi e fasi di attuazione:</b></p> <p><b>Tempi:</b> Il servizio viene erogato per tutto l'anno. la durata media delle consulenze è di un'ora</p> <p><b>Fasi:</b></p> <p><b>I</b> Ricezione Richiesta</p> <p><b>II</b> Analisi della domanda ed attribuzione della richiesta al consulente</p> <p><b>III</b> Erogazione della consulenza</p> <p><b>IV</b> Monitoraggio delle richieste</p>
<p><b>Risorse umane coinvolte</b></p> <p>L'attività di consulenza viene erogata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N. 1 Direttore</li> <li>✓ N. 1 Referente Area Progettazione</li> <li>✓ N. 2 Referenti degli sportelli territoriali</li> <li>✓ N. 5 esperti esterni</li> </ul>
<p><b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b></p>
<p><b>Risultati attesi/ottenuti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ non meno di 500 richieste evase</li> <li>✓ rafforzate le competenze dei volontari nella gestione dell'Ente di appartenenza</li> <li>✓ favorita la costituzione di nuovi soggetti del Terzo Settore</li> <li>✓ aumentata la percentuale di successo di progetti presentati ed approvati</li> </ul> <p>Il sistema di monitoraggio e valutazione, facilitato dall'utilizzo del Gestionale CSV Caserta, si basa sulla rilevazione di: Numero e tipologia consulenza richiesta, Numero e tipologia ente di appartenenza del richiedente, Numero e tipologia risorse umane impegnate, Numero ore di lavoro dedicate, gradimento del servizio, Numero e tipologia enti neocostituiti, Numero progetti oggetto di consulenza ed approvati.</p>

## Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
Consulenza amministrativo- fiscale	10.000,00		10.000,00
Consulenza legale	4.500,00		4.500,00
Consulenza comunicazione	5.000,00		5.000,00
Consulenze Fundraising e Crowdfunding	7.000,00		7.000,00
Consulenza beni comuni e beni confiscati	2.000,00		2.000,00
Consulenza del lavoro	4.500,00		4.500,00
<b>Totale 2)</b>	<b>33.000,00</b>		<b>33.000,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>33.000,00</b>		<b>33.000,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

**Oneri generali Area Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento**

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
<b>Totale 2)</b>			
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
Referente Area Ricerca e Progettazione	5.625,00		5.625,00
Coordinamento generale area consulenza e assistenza	13.200,00		13.200,00
Operatore Amministrativo	2.400,00		2.400,00
Segreteria	2.200,00		2.200,00
Referente sportello S. Cipriano d'Aversa	3.360,00		3.360,00
Referente sportello Valle di Suessola	3.360,00		3.360,00
Operatore informatico	2.600,00		2.600,00
<b>Totale 4)</b>	<b>32.745,00</b>		<b>32.745,00</b>
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese operatori	200,00		200,00
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>32.945,00</b>		<b>32.945,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

**Oneri per destinazione dell'area di riferimento**

Area di riferimento: Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<i>Consulenze specialistiche</i>	33.000,00		33.000,00
<i>Oneri generali</i>	32.945,00		32.945,00
<b>TOTALE</b>	<b>65.945,00</b>		<b>65.945,00</b>

## 4. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 4.1

<b>Nome Progetto: “L’Agenda 2030 nel Volontariato casertano”</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
o Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
X Informazione e comunicazione	
<p><b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>            Il CSV ASSO.VO.CE. ha attivato negli anni diverse campagne di comunicazione sulle tematiche di cui si occupa il Volontariato sempre con il coinvolgimento diretto dei volontari delle realtà associative territoriali, impegnandosi a promuovere le iniziative, le attività ed i progetti di volontariato. Tra la fine del 2019 e l’inizio del 2020, in particolare, ha lanciato la campagna “I Volontari – Le opportunità che scaturiscono dalla Riforma del Terzo Settore” volta a promuovere una nuova immagine del volontariato alla luce delle novità introdotte dalla Riforma del Terzo Settore nonché la cultura del volontariato ed il lavoro che ogni giorno svolgono i volontari della provincia di Caserta.</p>	
<p><b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>            Il CSV ASSO.VO.CE. intende integrare nella programmazione strategica gli obiettivi dello sviluppo sostenibile anche attraverso l’implementazione di un’azione finalizzata da un lato a promuovere la conoscenza e la condivisione degli Sdgs, dall’altro a valorizzare il ruolo del Volontariato nel perseguimento dei target dell’Agenda 2030.            Attraverso quest’azione si conferma l’impegno nel perseguimento del sottotarget 12.8: “Entro il 2030, fare in modo che le persone abbiano in tutto il mondo le informazioni rilevanti e la consapevolezza in tema di sviluppo sostenibile e stili di vita in armonia con la natura”.</p>	
<p><b>Obiettivi specifici dell’azione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diffondere la conoscenza degli obiettivi di sviluppo sostenibile nei volontari degli Enti del terzo settore e nella comunità</li> <li>✓ Comunicare il ruolo strategico e la qualità dell’azione del Volontariato nella costruzione di una comunità improntata alla sostenibilità economica, sociale e ambientale</li> <li>✓ Rafforzare l’immagine e la presenza degli ETS sul territorio</li> </ul>	
<p><b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>            Si intende realizzare una campagna di comunicazione incentrata sugli SDGs e sul ruolo del Volontariato casertano nel raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile.            La campagna, sviluppata prevalentemente sui canali on line in un’ottica <i>paper free</i>, consisterà nello sviluppo e nella divulgazione di:</p> <p>1.Video informativo su Agenda 2030 e i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile</p> <p>2. <i>Spot/ mini filmati/web series/ interviste/illustrazioni e banner digitali su case history, best practice, esperienze e progetti legati a obiettivi e relativi sottotarget</i> su cui si concentra maggiormente l’agire del Volontariato casertano. I prodotti comunicativi (11) verteranno su:</p>	
<p><b>OBIETTIVO 1: SCONFIGGERE LA POVERTÀ</b> “Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Sottotarget 1.2:</i> Entro il 2030, ridurre almeno della metà la percentuale di uomini, donne e bambini di ogni età che vivono in povertà in tutte le sue dimensioni in base alle definizioni nazionali</li> </ul>	
<p><b>OBIETTIVO 3: SALUTE E BENESSERE</b> “Assicurare la salute e il benessere per tutti e tutte le età”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Sottotarget 3.8</i> Conseguire una copertura sanitaria universale, compresa la protezione dai rischi finanziari, l’accesso a servizi essenziali di assistenza sanitaria di qualità e l’accesso a farmaci essenziali sicuri, efficaci, di qualità e a prezzi accessibili e vaccini per tutti</li> </ul>	

**OBIETTIVO 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ:** “Fornire un’educazione di qualità, equa e inclusiva, promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti”

- ✓ *Sottotarget 4.4* Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale

**OBIETTIVO 5 PARITÀ DI GENERE** Raggiungere l’uguaglianza di genere e *l’empowerment* di tutte le donne e le ragazze

- ✓ *Sottotarget 5.2* Eliminare ogni forma di violenza contro tutte le donne, bambine e ragazze nella sfera pubblica e privata, incluso il traffico a fini di prostituzione, lo sfruttamento sessuale e altri tipi di sfruttamento

**OBIETTIVO 8 LAVORO DIGNITOSO** :“Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un’occupazione piena e produttiva, un lavoro dignitoso per tutti”

- ✓ *Sottotarget 8.5* Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valori

**OBIETTIVO 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE:** “Ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni”

- ✓ *Sottotarget 10.2* Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, status economico o altro

**OBIETTIVO 11: CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI** “ Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”

- ✓ *Sottotarget 11.4* Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo
- ✓ *Sottotarget 11.7* Entro il 2030, fornire l'accesso universale a spazi verdi pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per le donne e i bambini, gli anziani e le persone con disabilità

**OBIETTIVO 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILE:** “Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo”

- ✓ *Sottotarget 12.3* Entro il 2030, dimezzare lo spreco pro capite globale di rifiuti alimentari nella vendita al dettaglio e dei consumatori e ridurre le perdite di cibo lungo le filiere di produzione e fornitura, comprese le perdite post-raccolto
- ✓ *Sottotarget 12.5* Entro il 2030, ridurre in modo sostanziale la produzione di rifiuti attraverso la prevenzione, la riduzione, il riciclaggio e il riutilizzo

**OBIETTIVO 16: PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE:** “Promuovere società pacifiche e più inclusive; offrire l’accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficienti, responsabili e inclusivi a tutti i livelli”

- ✓ *Sottotarget 16.6* Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli

Nella realizzazione delle attività sarà coinvolta un’agenzia di comunicazione esterna che, in collaborazione con il personale interno, si occuperà di elaborare la strategia dei contenuti, la scelta del linguaggio e dei mezzi di comunicazione da utilizzare, di ideare il *namig* della campagna, di gestire e realizzare tutte le fasi operative della campagna.

**Destinatari:**

- ✓ Volontari di ODV e altri ETS
- ✓ Cittadini

**Modalità di accesso ai servizi/attività:**

I volontari interessati a partecipare in qualità di *testimonial* risponderanno ad una call pubblicata sui canali istituzionali del CSV ASSO.VO.CE.

I materiali multimediali saranno liberamente fruibili *on line* attraverso i canali di comunicazione

istituzionali del CSV Asso.Vo.Ce. e in particolare il sito web, la newsletter, i canali di messaggistica, i canali social, il canale Youtube. I materiali multimediali saranno inoltre diffusi attraverso il portale "Storie di Volontari" che grazie anche a questa specifica campagna, diventerà un punto di riferimento importante per il racconto di tutto quanto concerne il volontariato casertano.

**Area territoriale interessata dal progetto:**

Intera Provincia di Caserta

**Tempi e fasi di attuazione:**

**Fasi:**

- I. Pianificazione esecutiva: elaborazione della strategia dei contenuti, scelta del linguaggio e dei mezzi di comunicazione da utilizzare
- II. Pubblicazione call e reclutamento testimonial
- III. Sviluppo prodotti comunicativi
- IV. Lancio e diffusione

**Tempi:**

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pianificazione esecutiva				X	X							
Pubblicazione call e reclutamento testimonial					X							
Sviluppo prodotti comunicativi						X	X	X				
Lancio e diffusione									X	X	X	X

**Risorse umane coinvolte**

- ✓ N. 1 referente area comunicazione, risorsa interna con funzioni di coordinamento
- ✓ N. 1 Referente informatico, risorsa interna
- ✓ N. 1 Segretaria
- ✓ N. 2 Referenti sportelli territoriali
- ✓ N. 1 Agenzia di comunicazione
- ✓ Volontari degli ETS in qualità di testimonial

**Eventuali partner e ruolo funzionale:**

Forum Terzo Settore: promozione della campagna di comunicazione

**Risultati attesi/ottenuti:**

- ✓ Favorita la conoscenza degli obiettivi di sostenibilità nella comunità
- ✓ Rafforzata la visibilità e l'immagine del Volontariato casertano

Il sistema di monitoraggio e valutazione si basa sulla rilevazione di: Numero e tipologia risorse umane impegnate, numero e tipologia prodotti comunicativi realizzati, Qualità dei prodotti comunicativi (target opinion)

**Oneri per natura**

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
Gestione campagna	2.000,00		2.000,00
Realizzazione n. 12 prodotti comunicativi	10.000,00		10.000,00
Acquisto spazi pubblicitari on line	500,00		500,00

<b>Totale 2)</b>	<b>12.500,00</b>		<b>12.500,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>12.500,00</b>		<b>12.500,00</b>
<i>Modalità di stima degli oneri: gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

## 4.2

<b>Nome Progetto: Kit “ Comunicare per esserci”</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
o Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
X Informazione e comunicazione	
<b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b> Il CSV ASSO.VO.CE. ha risposto al fabbisogno comunicativo delle associazioni principalmente attraverso i propri canali istituzionali o campagne di comunicazione basate sugli obiettivi strategici dell'anno in corso.	
<b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b> Gli Enti del Terzo Settore si trovano a dover affrontare una doppia sfida: comunicare attraverso strumenti sia tradizionali sia digitali; soddisfare gli stakeholder che richiedono maggiore trasparenza e condivisione. Diventa dunque strategico proporre azioni volte a rafforzare l'immagine e la presenza del Volontariato nella comunità. A fronte delle richieste espresse e considerato che migliorare la capacità di comunicare in modalità efficaci e al passo coi tempi è ormai una condizione irrinunciabile, si ritiene implementare un'azione volta a promuovere la visibilità e l'immagine del Volontariato nella comunità	
<b>Obiettivo specifici dell'azione:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sostenere le associazioni nell'adozione di strumenti tradizionali e digitali utili a veicolare l'identità</li> <li>✓ Promuovere la diffusione delle iniziative di Volontariato nella comunità territoriale</li> <li>✓ Rafforzare la visibilità del Volontariato in termini di presenza, reputazione e capacità di coinvolgimento dei pubblici</li> </ul>	
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>  Il servizio prevede l'attivazione dei pacchetti di seguito riportati: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Immagine coordinata</b>                Le associazioni possono richiedere un kit di immagine coordinata: (logo, carta intestata, brochure dell'associazione e locandina tipo per realizzare in autonomia le proprie comunicazioni). Il punto di partenza per l'implementazione del kit è la realizzazione o il restyling del logo dell'associazione. Insieme ai vari materiali previsti saranno fornite anche le indicazioni per il corretto utilizzo di ciascuno degli elementi dell'immagine coordinata elaborati.   <i>Modalità di attuazione</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incontro in presenza o online finalizzato all'analisi dell'associazione, dei suoi obiettivi e dell'eventuale comunicazione pregressa</li> <li>✓ Studio ed elaborazione di due proposte creative</li> <li>✓ Scelta della proposta creativa</li> <li>✓ Sviluppo dell'immagine coordinata</li> <li>✓ Consegna dei materiali definitivi</li> </ul> </li> <li><b>2. Video promozionale</b>                Le associazioni hanno la possibilità di richiedere la realizzazione di un video di 2-3 minuti che racconti la propria storia, una specifica iniziativa intrapresa o un progetto particolarmente rilevante. Il video potrà essere utilizzato per i social, per il sito web dell'organizzazione, per             </li> </ol>	

eventuali trasmissioni televisive.

#### Modalità di attuazione

- ✓ Incontro in presenza o online finalizzato all'analisi dell'associazione e delle sue esigenze;
- ✓ Definizione degli obiettivi del videoracconto/videoreportage;
- ✓ Studio ed elaborazione della proposta creativa;
- ✓ Allestimento del set e organizzazione delle riprese;
- ✓ Produzione di un video di 2 - 3 minuti
- ✓ Postproduzione e consegna del video definitivo

### 3. Fotoreportage

Le associazioni potranno richiedere un servizio fotografico completo per raccontare con immagini professionali le proprie attività ai vari stakeholder. Il servizio fotografico restituirà un set di foto che le associazioni potranno utilizzare per arricchire il proprio sito web, il proprio bilancio sociale o la propria comunicazione via social.

#### Modalità di attuazione

- ✓ Incontro in presenza o online finalizzato all'analisi dell'associazione e alla definizione degli obiettivi del fotoreportage
- ✓ Organizzazione dell'uscita fotografica
- ✓ Elaborazione documentazione fotografica delle attività associative
- ✓ Postproduzione del materiale fotografico;
- ✓ Consegna dei materiali definitivi

#### Destinatari:

- ✓ ODV
- ✓ Altri ETS

#### Modalità di accesso ai servizi/attività:

Gli interessati potranno richiedere, gratuitamente, un kit (immagine coordinata o video promozionale o *fotoreportage*) una volta all'anno, rispondendo a *call* pubblicata sui canali comunicativi del CSV ASSO.VO.CE.; nel caso le richieste dovessero superare la disponibilità sarà seguito l'ordine cronologico di arrivo e data priorità alle Organizzazioni di Volontariato.

#### Area territoriale interessata dal progetto:

Provincia di Caserta

#### Tempi e fasi di attuazione:

##### Tempi:

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pubblicazione call				X								
Elaborazione e rilascio kit comunicativo						X						
Diffusione dei prodotti realizzati sui canali istituzionali del CSV						X	X	X	X	X	X	X

##### Fasi:

- I. Pubblicazione call ed eventuale selezione richieste
- II. Pianificazione esecutiva attività
- III. Produzione kit comunicativo
- IV. Diffusione dei prodotti realizzati sui canali istituzionali del CSV

<b>Risorse umane coinvolte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N. 1 referente area comunicazione, risorsa interna</li> <li>✓ N. 1 Segreteria, risorsa interna</li> <li>✓ Agenzia di comunicazione per lo sviluppo dei prodotti comunicativi</li> </ul>
<b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b>
<b>Risultati attesi/ottenuti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Migliorata la visibilità e l'immagine del volontariato casertano</li> <li>✓ Implementati strumenti di comunicazione esterna</li> <li>✓ Potenziate le capacità comunicative dei volontari</li> </ul> <p>Il sistema di monitoraggio e valutazione si basa sulla rilevazione di: Numero richieste pervenute, Numero e tipologia risorse umane impegnate, Tempi di erogazione dell'attività, Numero richieste evase, Numero e tipologia prodotti comunicativi realizzati, Qualità dei materiali comunicativi (target opinion)</p>

#### Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
Realizzazione pacchetti comunicativi N. 40 pacchetti X 400€	16.000,00		16.000,00
<b>Totale 2)</b>	<b>16.000,00</b>		<b>16.000,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>16.000,00</b>		<b>16.000,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### 4.3

<b>Nome: Diamo Voce al Volontariato</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
o Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
X Informazione e comunicazione	
<b>Eventuali azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020</b>	
<p>Il CSV ASSO.VO.CE. affianca da sempre le realtà del Terzo Settore della provincia di Caserta, supportandole quotidianamente a raccontarsi e a raccontare le loro attività attraverso strumenti analogici e digitali e rafforzandone la presenza sui media. Si impegna inoltre a reperire, diffondere e illustrare tutte le novità relative al mondo del volontariato, affinché i cittadini attivi restino sempre aggiornati su norme e opportunità.</p>	
<b>Obiettivi strategici di riferimento:</b>	
<p>Rafforzare le attività di informazione e comunicazione finalizzate a divulgare informazioni puntuali e aggiornamenti utili al e sul mondo del volontariato, promuovere la diffusione e la visibilità delle iniziative del volontariato verso la comunità territoriale avvalendosi dei propri mezzi di comunicazione (office, cartacei e online) ma anche dei mass media.</p>	
<b>Obiettivi specifici dell'azione:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informare, ricordare scadenze, promuovere eventi, servizi, bandi e altre notizie d'interesse per il settore</li> <li>✓ Promuovere notizie, iniziative e progetti del volontariato</li> <li>✓ Rafforzare la visibilità del volontariato casertano</li> </ul>	
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione</b>	
<p><b>NEWSLETTER</b></p> <p>È inviata, ogni 15 giorni, a mezzo posta elettronica ed è finalizzata alla diffusione degli aggiornamenti presenti nel sito internet e di altre notizie su eventi, bandi e avvisi di interesse per il Volontariato. Lo strumento della newsletter sarà utilizzato anche infrasettimanalmente, in situazioni ritenute di particolare importanza, per segnalare o ricordare eventi di eccezionale rilevanza per il Volontariato. La redazione della newsletter comporta la ricerca, la selezione e l'approfondimento di notizie riguardanti il Terzo Settore, ricezione segnalazioni pervenute attraverso la posta elettronica e/o i social <i>network</i> di attività promosse dalle OdV, redazione notizie ed elaborazione di diverse rubriche di approfondimento (Opportunità per le associazioni di volontariato, l'agenda fiscale ecc...).</p> <p>Nella prossima annualità si intende potenziare lo strumento attraverso riprogettazione del layout e della grafica, maggior integrazione con il sito web e con i canali social, introdurre la possibilità di scaricare la newsletter in formato pdf, iscrizione profilata alla newsletter per la creazione di liste di contatti legati ad interessi ed esigenze specifiche, cui poter inviare comunicazioni personalizzate.</p>	
<b>PUBBLICAZIONE E REDAZIONE NOTIZIE</b>	
<p>Il CSV ASSO.VO.CE. pubblica iniziative/eventi, progetti e attività di Volontariato sul sito, in newsletter e sui canali social anche su specifica richiesta delle associazioni; in particolare si occupa</p>	

di attività redazionali attraverso predisposizione di comunicati stampa, post per i social o revisione di contenuti già realizzati e della diffusione degli stessi sui propri canali (Sito internet e newsletter quindicinale; Pagina fb, Instagram e Twitter di Asso.Vo.Ce. ).

### **BANCA DATI – PUBBLICA IL TUO EVENTO**

Le associazioni di Volontariato iscritte alla banca dati di ASSO.VO.CE. ([bancadati.csvassovoce.it](http://bancadati.csvassovoce.it)) possono pubblicare autonomamente i loro comunicati in uno spazio dedicato in piattaforma avvalendosi del CMS Wordpress. I contenuti pubblicati –autorizzati da ASSO.VO.CE. – saranno visibili a tutti coloro che accederanno alla pagina.

### **ELABORAZIONE GRAFICA MATERIALE DI COMUNICAZIONE**

Servizio di ideazione e progettazione grafica di locandine, manifesti, *brochure*, *depliant* e volantini per attività continuative o per singoli eventi.

### **UFFICIO STAMPA**

L'Ufficio stampa cura la divulgazione dei contenuti del volontariato sui vari canali dell'informazione (Stampa, Video e Internet), ed attraverso il contatto, l'interazione ed il consolidamento di rapporti costanti con i media, si pone l'obiettivo permanente di migliorare la visibilità del volontariato al di fuori del circuito degli addetti ai lavori, veicolandone in modo professionale le iniziative e le attività attraverso i media.

Per la prossima annualità si intende potenziare il servizio a favore del Volontariato casertano attraverso:

- ✓ Acquisizione spazi pubblicitari sui social e sulle principali testate giornalistiche del territorio
- ✓ Accredito presso l'Ordine dei Giornalisti della Regione Campania di percorsi formativi – realizzati in collaborazione con gli ETS casertani – mirati all'approfondimento di tematiche sociali di interesse generale con l'obiettivo di promuovere una migliore informazione sulle attività del Volontariato territoriale nonché lo sviluppo di relazioni tra mondo del Terzo Settore e stampa.

### **PATROCINIO**

Il CSV ASSO.VO.CE. concede il patrocinio a titolo gratuito per eventi, manifestazioni di particolare interesse per la promozione del volontariato, seminari, *workshop*, concorsi, pubblicazioni. Le iniziative dovranno essere: relative ad un periodo determinato; attinenti con le materie di competenza di ASSO.VO.CE.; rilevanti per il territorio; gratuite, sia in senso diretto (assenza di contributi di partecipazione) che indiretto, (assenza di implicazioni commerciali e/o promozionali).

### **Destinatari:**

- ✓ Volontari e aspiranti volontari
- ✓ ODV ed aspiranti tali
- ✓ Altri ETS ed aspiranti tali
- ✓ Cittadini

### **Modalità di accesso ai servizi/attività:**

I servizi sono gratuiti

- ✓ Per ricevere la newsletter è necessario iscriversi al servizio, compilando il form disponibile cliccando sul pulsante "Newsletter - iscriviti" in homepage
- ✓ Per segnalare le proprie attività è possibile scrivere a [comunicazione@csvassovoce.it](mailto:comunicazione@csvassovoce.it) o utilizzare il modello di comunicato stampa disponibile al link <https://www.csvassovoce.it/comunicati-stampa>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Per pubblicare in autonomia i propri eventi nel portale banca dati occorre richiedere le credenziali di primo accesso a <a href="mailto:informatico@csvassovoce.it">informatico@csvassovoce.it</a></li> <li>✓ Per usufruire del servizio ideazione grafica di materiali promozionali è possibile scrivere a <a href="mailto:comunicazione@csvassovoce.it">comunicazione@csvassovoce.it</a></li> <li>✓ Per richiedere il patrocinio occorre compilare il modello disponibile sul sito <a href="http://www.csvassovoce.it">www.csvassovoce.it</a> nella sezione "Richiesta patrocinio"</li> </ul>
<b>Area territoriale interessata dal progetto:</b> Provincia di Caserta
<b>Tempi e fasi di attuazione:</b> Le attività si articolano durante l'anno regolarmente e in modo continuativo
<b>Risorse umane coinvolte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N. 1 Referente Aree Comunicazione e Promozione, risorsa interna</li> <li>✓ N. 1 Operatore informatico, risorsa interna</li> <li>✓ N. 1 Segretaria, risorsa interna</li> <li>✓ N. 2 Referenti Sportelli territoriali, risorse interne</li> </ul>
<b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b>
<b>Risultati attesi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incrementato il numero dei destinatari raggiunti dai servizi di informazione e documentazione</li> <li>✓ Rafforzata la visibilità e la presenza del Volontariato nella comunità territoriale</li> </ul> Il sistema di monitoraggio e valutazione dell'attività si basa sulla rilevazione di: Numero e tipologia richieste pervenute, Numero accessi unici al sito, Numero iscritti alla newsletter, Numero invii della newsletter, Numero di notizie pubblicate, Numero contatti ed interazioni sui social network, Numero comunicati redatti/inoltrati

#### Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
Elaborazione grafica materiale promozionale	7.000,00		7.000,00
Acquisto spazi pubblicitari	3.000,00		3.000,00
<b>Totale 2)</b>	<b>10.000,00</b>		<b>10.000,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			

<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			

<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			

<b>TOTALE ONERI</b>	<b>10.000,00</b>		<b>10.000,00</b>
<i>Modalità di stima degli oneri: gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### Oneri generali Area Informazione e Comunicazione

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
Elaborazione grafica e stampa Carta dei servizi e Bilancio sociale	2.000,00		2.000,00
Sms alert	420,00		420,00
<b>Totale 2)</b>	<b>2.420,00</b>		<b>2.420,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
Referente Informatico	15.400,00		15.400,00
Referente Comunicazione	16.000,00		16.000,00
Coordinamento generale Area	2.200,00		2.200,00
<b>Totale 4)</b>	<b>33.600,00</b>		<b>33.600,00</b>
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>36.020,00</b>		<b>36.020,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### Oneri per destinazione dell'area di riferimento

Area di riferimento: Informazione e comunicazione	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<i>L'Agenda 2030 nel Volontariato casertano</i>	12.500,00		12.500,00
<i>Kit "Comunicare per esserci"</i>	16.000,00		16.000,00
<i>Diamo Voce al Volontariato</i>	10.000,00		10.000,00
<i>Oneri generali</i>	36.020,00		36.020,00
<b>TOTALE</b>	<b>74.520,00</b>		<b>74.520,00</b>

## 5. RICERCA E DOCUMENTAZIONE

### 5.1

<b>Nome Progetto: Aggiornamento “Catalogo delle buone pratiche di riuso dei beni comuni”</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
o Promozione, orientamento e animazione territoriale	X Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<p><b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>            negli anni 2019/2020 rispetto all’attenzione ai beni confiscati e ai beni comuni sono state realizzate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>“Riattivazione dell’Osservatorio Provinciale sui Beni Confiscati”</b>                Il CSV Asso.Vo.Ce. in collaborazione con il “Comitato don Peppe Diana” e “LIBERA Caserta” ha dato continuità all’“Osservatorio provinciale sull’uso sociale dei beni confiscati alla camorra”, nell’ambito del quale è proseguita l’implementazione della conoscenza qualitativa del patrimonio confiscato alla camorra in provincia di Caserta, attraverso un lavoro di mappatura satellitare, di foto, report e filmati che mostrano lo stato di riuso e dis-uso dei beni confiscati. Le risultanze di queste attività sono confluite nel portale <a href="http://www.cosenostre.info">www.cosenostre.info</a> di cui è stato fatto un restyling. Inoltre è stata sperimentata con il Comune di Castel Volturno l’attivazione di un tavolo di concertazione per un’innovativa modalità di assegnazione dei beni confiscati, che ha consentito l’assegnazione di 4 beni confiscati ad ETS.</li> <li>• <b>“Catalogo delle buone pratiche di riuso dei beni comuni”</b>                Il CSV Asso.Vo.Ce. ha promosso il progetto “Catalogo delle buone pratiche di riuso dei beni comuni” in collaborazione con Agenda21, Agrorinasce, Labsus, Libera e l’Università Vanvitelli-Dipartimento di Giurisprudenza. Focus dell’iniziativa sono state prevalentemente le organizzazioni di volontariato. Sono state:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Individuate e analizzate 32 esperienze di riuso sociale di beni comuni da parte delle OdV;</li> <li>✓ Realizzati seminari di approfondimento del Regolamento Labsus per la gestione condivisa dei beni comuni;</li> <li>✓ realizzato un sito web dedicato ai beni comuni (<a href="http://www.benicomuni.csvasso voce.it">www.benicomuni.csvasso voce.it</a>) in cui sono stati raccolti i principali risultati e sono stati implementati strumenti utili alle OdV per il riuso sociale dei beni comuni;</li> <li>✓ è stato verificato lo stato di pubblicazione degli elenchi dei beni confiscati alla camorra trasferiti al patrimonio dei Comuni della provincia di Caserta;</li> <li>✓ è stato effettuato l’aggiornamento del sito CoseNostre.info, aggiornando la sezione blog;</li> <li>✓ è stato stipulato un protocollo di collaborazione tra Asso.Vo.Ce. e il Comune di Casal di Principe per la realizzazione di un “Percorso di monitoraggio dei beni confiscati”.</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b>            La finalità dell’attività è in linea con l’Obiettivo 16 dell’Agenda 2030, ossia “ Promuovere società pacifiche e inclusive per uno sviluppo sostenibile, garantire a tutti l’accesso alla giustizia, e creare istituzioni efficaci, responsabili ed inclusive a tutti i livelli” e, nello specifico, con il sotto-obiettivo 16.4, vale a dire “Entro il 2030, ridurre in maniera significativa il finanziamento illecito e il traffico di armi, potenziare il recupero e la restituzione dei beni rubati e combattere tutte le forme di criminalità organizzata”. In particolare, considerato l’elevato numero di beni confiscati alla criminalità sul territorio della provincia di Caserta e la scarsa attenzione generale all’uso dei beni comuni, il CSV AssoVoCe, anche per la presente programmazione, intende dare un contributo in termini di conoscenze rispetto ai temi dei beni confiscati e quelli comuni, coinvolgendo attivamente i volontari e degli enti del Terzo Settore, in primis le Odv e realizzando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornare e valorizzare le pratiche territoriali di riuso sociale dei beni comuni e di</li> </ul>	

- quelli confiscati alla criminalità, aggiornando il loro censimento;
- analizzare le caratteristiche precipue delle buone prassi di riuso sociale dei beni confiscati e di quelli comuni evidenziando i punti di forza e quelli di criticità;
- analizzare i percorsi di affidamento dei beni confiscati e dei beni comuni censiti, per formulare e realizzare un manuale pronto all'uso per gli Enti (pubblici e del terzo settore) interessati al loro ri-uso sociale.

#### **Obiettivi specifici dell'azione:**

- ✓ **Diffondere** la cultura del volontariato, della coesione, della promozione sociale, della partecipazione nel ri-uso dei beni confiscati alla criminalità e dei beni comuni nell'ottica dello sviluppo dei valori della sussidiarietà (orizzontale e verticale);
- ✓ **Favorire** il ri-uso dei beni confiscati;
- ✓ **Facilitare** la costruzione di una comunità più inclusiva e attenta ai valori della crescita della persona, della legalità e della comunità

#### **Descrizione attività e modalità di attuazione:**

In questa annualità, si intende realizzare attività miranti a:

- ✓ mappare buone pratiche territoriali di riuso sociale dei beni confiscati e beni comuni
- ✓ valorizzare le buone pratiche territoriali di riuso sociale dei beni confiscati e beni comuni
- ✓ implementare sul territorio il numero di pratiche territoriali di riuso sociale dei beni confiscati e beni comuni

Sarà innanzitutto aggiornata e approfondita la mappatura delle buone pratiche, e proseguirà il percorso di monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale dei progetti di riuso sociale dei beni confiscati e dei beni comuni, già in essere, in via sperimentale, in alcuni comuni della provincia di Caserta.

In seguito alle risultanze delle attività di ricerca, si realizzerà un catalogo, ovvero una pubblicazione, sia in digitale e che cartacea, delle buone prassi in tema di riuso dei beni comuni e confiscati, in particolare si farà ricorso al racconto dei volontari protagonisti delle buone prassi di riuso sociale, per favorirne la valorizzazione e replicazione delle stesse.

La prima parte della pubblicazione conterrà delle schede, delle foto professionali e il link ai video professionali prodotti che raccontano le buone pratiche più significative. La seconda parte della pubblicazione sarà strutturata come un sorta di manuale operativo sul riuso sociale dei beni confiscati e dei beni comuni, conterrà delle linee guida rivolte sia alle amministrazioni, proprietarie dei beni, che agli ETS che intendono impegnarsi per il riuso sociale dei beni. L'idea è quella di costruire, coinvolgendo ulteriori enti del terzo settore e enti istituzionali, una *roadmap* sulle buone pratiche di assegnazione, gestione e monitoraggio dei beni confiscati/comuni, a partire dalle casistiche più significative riscontrate sul territorio di riferimento.

Nell'ambito del manuale operativo si intende anche valorizzare alcune buone pratiche messe in campo negli anni precedenti dal CSV ASSO.VO.CE. stesso, come:

- l'Osservatorio provinciale sui beni confiscati riattivato nel 2015 (in collaborazione con Libera e il Comitato don Peppe Diana),
- la manifestazione di interesse sperimentata a Castel Volturno nel 2016,
- il percorso di monitoraggio e valutazione avviato in collaborazione con il Comune di Casal di Principe e altri comuni della provincia di Caserta nell'annualità 2020.

Per fornire una prima risposta ai bisogni che emergeranno nel corso delle attività di ricerca, si intende realizzare un ciclo di seminari informativi (anche online).

Nell'organizzazione dei seminari si terrà conto sia dei bisogni che faranno emergere gli ETS gestori di beni confiscati/comuni o che intendono impegnarsi in attività di riuso dei beni confiscati/comuni, sia dei bisogni espressi dalle amministrazioni comunali che spesso non hanno le competenze o le risorse umane idonee a gestire il patrimonio dei beni confiscati/dei beni comuni in proprio possesso.

<b>Destinatari:</b> ODV, ETS, Volontari degli ETS , Enti locali.												
<b>Modalità di accesso ai servizi/attività:</b> Gli ETS della provincia saranno coinvolti per mezzo di incontri, seminari in presenza e on line. Gli Enti locali attraverso la stipula di protocolli di collaborazione;												
<b>Area territoriale interessata dal progetto:</b> Provincia di Caserta nella sua Globalità, con focus specifici riguardanti i territori di: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Agro-aversano e litorale Domitio;</li> <li>✓ Valle di Suessola;</li> <li>✓ Alto casertano e fascia di confine con il Lazio;</li> <li>✓ Caserta e Maddaloni</li> </ul>												
<b>Tempi e fasi di attuazione:</b>												
<b>Fasi:</b>												
I. Costituzione gruppo di lavoro												
II. Aggiornamento della mappatura dei beni comuni e di quelli confiscati attraverso interviste in profondità, realizzazione di foto-racconti e video-racconti per individuare buone prassi;												
III. Analisi dei percorsi di affidamento dei beni comuni e di quelli confiscati censiti per realizzare un manuale pronto all'uso per gli enti (ETS e Enti pubblici) interessati al loro ri-uso sociale;												
IV. Programmazione e realizzazione dei seminari info/formativi sulle modalità di gestione dei beni comuni e di quelli confiscati;												
V. Programmazione e realizzazione di attività di monitoraggio nella gestione dei beni comuni e di quelli confiscati per implementare le conoscenze circa le buone prassi ;												
VI. Elaborazione e pubblicazione del report finale.												
<b>Tempi:</b>												
<b>Mese</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Costituzione gruppo di lavoro	X											
Aggiornamento mappatura beni comuni e beni confiscati		X	X	X	X	X	X	X				
Realizzazione interviste, foto-racconti e video-racconti per individuare buone prassi				X	X	X	X	X				
Analisi percorsi di affidamento beni comuni e confiscati censiti							X	X				
Realizzazione manuale pronto all'uso per gli enti (ETS e Enti pubblici) interessati ri-uso sociale di beni comuni e beni confiscati							X	X				
Programmazione e realizzazione seminari info/formativi su modalità di gestione dei beni comuni e beni confiscati						X	X					
Programmazione e realizzazione attività di monitoraggio nella gestione di beni comuni e di beni confiscati per implementare le conoscenze circa le buone prassi							X	X				
Elaborazione e Pubblicazione del report finale									X	X		
<b>Risorse umane coinvolte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N. 1 Referente area ricerca e progettazione (coordinamento), risorsa interna;</li> <li>✓ N. 1 Segreteria, risorsa interna;</li> <li>✓ N.1 Referente informatico, risorsa interna</li> <li>✓ N. 1 Ricercatore, risorsa esterna;</li> <li>✓ N. 1 Responsabile catalogo, risorsa esterna</li> </ul>												
<b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b> Agenda21, Labsus, Libera Caserta, Università Vanvitelli-Dipartimento di Giurisprudenza, Comune di Casal di Principe e più in generale, i Comuni della provincia di Caserta, OdV e ETS impegnati nel ri-uso dei beni confiscati e/o dei beni comuni.												

**Risultati attesi/ottenuti:**

I risultati attesi sono:

1. Rafforzate le conoscenze in tema di ri-uso sociale dei beni confiscati e di quelli comuni, rafforzando la capacità di cooperazione degli attori istituzionali responsabili e delle Odv e, più in generale, degli ETS. L' indicatore utilizzato è il n.ro. di protocolli di intesa stipulati e n.ro di beni destinati al ri-uso sociale dei beni comuni e confiscati, prima e dopo la realizzazione dell'azione progettuale;
2. Migliorato il processo di restituzione alla società civile dei patrimoni illegalmente accumulati. L' indicatore utilizzato è costituito dalla diminuzione dei tempi, facendo un'analisi della situazione prima e dopo la realizzazione dell'azione progettuale;
3. Potenziata l'efficienza dei processi di affidamento del riutilizzo sociale dei beni immobili confiscati e dei beni comuni. L' indicatore utilizzato è costituito dalla diminuzione dei tempi considerando la situazione prima e dopo la realizzazione dell'azione progettuale.

**Oneri per natura**

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
Aggiornamento sito	1.000,00		1.000,00
Produzione foto e video	3.000,00		3.000,00
Grafica e stampa del catalogo	2.000,00		2.000,00
<b>Totale 2)</b>	<b>6.000,00</b>		<b>6.000,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
Responsabile Catalogo beni comuni (250 ore x 30,00€ )	7.500,00		7.500,00
Ricercatore	2.500,00		2.500,00
<b>Totale 4)</b>	<b>10.000,00</b>		<b>10.000,00</b>
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese relatori seminari	1.000,00		1.000,00
<b>Totale 6)</b>	<b>1.000,00</b>		<b>1.000,00</b>
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>17.000,00</b>		<b>17.000,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

## 5.2

Nome Progetto: Gestionale CSV	
Area di riferimento (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
o Promozione, orientamento e animazione territoriale	X Ricerca e documentazione
o Formazione	o Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<p><b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b></p> <p>Negli ultimi anni si stanno rafforzando gli investimenti nella digitalizzazione, da parte sia di CSVnet sia dei CSV.</p> <p>Il <b>progetto “Gestionale CSV”</b> deriva dalla proposta formulata da CSVnet che ha adottato, già nel 2011, il primo nucleo del «gestionale» a proprio uso. Da questo software, implementato e migliorato nel 2017, è derivato il «Gestionale CSV» messo a disposizione dei CSV soci nello stesso anno a titolo sperimentale.</p> <p>Il CSV ASSO.VO.CE. ha avviato l'utilizzo del gestionale ed intende implementare in maniera progressiva un «<b>Front-end</b>» (anche detto “<b>MyCSV</b>”), ovvero una sezione del «Gestionale CSV» attraverso cui l'<b>utenza accreditata può richiedere/fruire dei servizi</b> erogati dai CSV nonché aggiornare i propri dati anagrafici.</p> <p>Lo sviluppo del «Gestionale CSV» corrisponde, non solo all'esigenza di presidiare e operativizzare il tema della “trasformazione digitale” ma costituisce la fonte e lo <b>strumento informativo</b> che consente di produrre e aggiornare la <b>base dati del CSV</b> e del sistema nazionale dei CSV, tanto in relazione sia ai servizi erogati (in chiave rendicontativa) sia agli ETS censiti (come supporto ad azioni di ricerca, studio e produzione di statistiche settoriali).</p> <p>Da questo punto di vista, il progetto “Gestionale CSV” rappresenta una <b>risorsa polivalente</b> e una leva di <b>innovazione</b> sia della cultura e dei modelli organizzativi sia della “relazione di servizio” con l'utenza, in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualifica i processi erogativi del CSV nel loro complesso, grazie alla possibilità di <b>digitalizzare il ciclo gestionale del servizio</b> (es. dalla tracciatura della presa in carico delle richieste da parte dell'utenza, alla gestione delle assegnazioni interne/esterne, fino alla “restituzione” sistematica dei servizi erogati/ricevuti)</li> <li>- consente e supporta la <b>digitalizzazione integrale di alcuni servizi e della loro erogazione</b> (ottimizzando l'impiego delle risorse, garantendo l'omogeneità degli standard erogativi e dando attuazione concreta ai principi di universalità e economicità)</li> <li>- permette di raccogliere sistematicamente e di disporre automaticamente di <b>informazioni puntuali e dati indispensabili alla ri-progettazione dei servizi e alla riqualificazione continua dell'offerta di valore</b> (anche supportando funzionalità tipiche del “Customer Relationship Management”)</li> <li>- arricchisce la base informativa relativa all'utenza (migliorando sia la quantità sia la qualità dei dati disponibili) e, a questo modo, <b>alimenta i servizi strettamente riconducibili all'area “Ricerca e documentazione”</b></li> <li>- concorre in modo decisivo a <b>creare il cosiddetto “Digital Mindset”</b> degli operatori e dell'organizzazione nel suo insieme</li> </ul>	

## **Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:**

### Bisogni:

- Necessità di corrispondere alle esigenze di digitalizzazione del CSV, accelerate dall'emergenza COVID-19 e dalla continua evoluzione tecnologica ed informatica di tutti i settori produttivi e di servizio
- Necessità di tracciare ed efficientare i processi gestionali ed erogativi grazie all'ottimizzazione informativa della relazione di servizio e del flusso di presa in carico ed evasione delle richieste formulate dall'utenza
- Necessità di adottare soluzioni volte a garantire maggiore sostenibilità, fruibilità e universalità dei servizi erogati, grazie all'accesso da remoto e alla digitalizzazione delle erogazioni
- Necessità di disporre di dati di qualità, consistenti e aggiornati, per supportare le attività di servizio, ricerca e studio settoriale ("Data is the new oil")
- Necessità di operare entro una progettualità nazionale, nativa del sistema dei CSV, che consenta di garantire standard di servizi elevati, omogenei e "garantiti" su tutto il territorio italiano

### Obiettivo strategico di riferimento:

il progetto "Gestionale CSV" è promosso da CSVnet come piano nazionale ed è proposto come azione coordinata a supporto dei servizi di ricerca e documentazione nonché della generale digitalizzazione del CSV e, indirettamente, dell'utenza (volontari ed enti)

## **Obiettivi specifici dell'azione:**

Acquisire le competenze organizzative e la dotazione informatica necessarie a sostenere il processo di trasformazione digitale del CSV, la progressiva ottimizzazione dei processi erogativi nonché la qualificazione della dimensione informativa legata a servizi, utenza e ETS

## **Descrizione attività e modalità di attuazione:**

### **0. Azioni preliminari**

- 0.1 - Informazione interna e individuazione personale interno preposto al coordinamento e alla realizzazione del progetto
- 0.2 - Messa a disposizione info e dati per ricognizione preliminare (tecnico-informatica e organizzativa)
- 0.3 - Predisposizione e stipula convenzione con CSVnet

### **1. Definizione intervento**

- 1.1 - Assessment situazione informatica, informativa e procedurale interna
  - 1.2 - Definizione output ed elaborazione proposta di intervento (tecnico-informatico e formativo)
  - 1.3 - Validazione proposta di intervento, informazione e adesione interna
- Output: piano di intervento definito e validato

### **2. Attuazione intervento**

- 2.1 - Organizzazione e avvio intervento esecutivo
- 2.2 - Realizzazione azioni tecnico-informatiche e formative
- 2.3 - Follow up e accompagnamento (programmato e a chiamata)

Output: attivazione funzionalità e relativa formazione operatori

### **3. Valutazione intervento e riprogettazione** (coordinate con CSVnet)

3.1 - Valutazione output (e outcome)

3.3 - Ri-progettazione intervento e sviluppi futuri

Output: report valutativo e progetto 2022 (e/o pluriennale)

#### **Destinatari:**

- ✓ Back-end: Operatori CSV
- ✓ Front-end : Utenza esterna (persone ed enti)

#### **Modalità di accesso ai servizi/attività:**

Lato utenza esterna, il servizio "Front-end" (quanto sarà attivato) sarà accessibile on-line, previa registrazione. L'accesso ai singoli servizi presenti in Front-end sarà subordinato al possesso di specifici pre-requisiti come da Carta dei Servizi e regolamento

#### **Area territoriale interessata dal progetto:**

L'intero territorio di competenza del CSV

#### **Tempi e fasi di attuazione:**

Il progetto ha portata pluriennale, nel 2021 prevede precisi sviluppi.

#### **Fasi e Tempi:**

0. Azioni preliminari: entro aprile 2021
1. Definizione intervento: entro giugno 2021
2. Attuazione intervento: luglio-dicembre 2021
3. Valutazione intervento e valutazione: novembre-dicembre 2021

#### **Risorse umane coinvolte**

Tutti gli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi

#### **Eventuali partner e ruolo funzionale:**

CSVnet: coordinamento progetto "Gestionale CSV" a livello nazionale

Software house incaricata da CSVnet: progettazione e realizzazione informatica del gestionale

Altri CSV italiani aderenti al progetto "Gestionale CSV": supporto, condivisione e collaborazione alla realizzazione del progetto

#### **Risultati attesi/ottenuti:**

Outcome 1: Processi erogativi ottimizzati e efficientati (nelle parti oggetto dell'attività 1.2)

Indicatori: n. e % di erogazioni/azioni supportate dal Gestionale; livello di soddisfazione degli operatori CSV

Outcome 2: Accessibilità dei servizi aumentata

Indicatori: n. accessi, distribuzione territoriale e fasce orarie di accesso al Front-end da parte dell'utenza; livello di soddisfazione dell'utenza

Outcome 3: Base informativa CSV arricchita e qualificata

Indicatori: n. e aumento % anagrafiche data base CSV, n. aggiornamenti anagrafiche, livello di completezza/consistenza di dati e informazioni anagrafiche

## Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
<b>Totale 2)</b>			
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
<b>Personale dipendente per coordinamento e realizzazione progetto</b>	2.000,00		2.000,00
<b>Totale 4)</b>	<b>2.000,00</b>		<b>2.000,00</b>
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>2.000,00</b>		<b>2.000,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### Oneri generali Area Ricerca e Documentazione

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
<b>Totale 2)</b>			
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
Referente Area Ricerca e Progettazione	9.600,00		9.600,00
<b>Totale 4)</b>	<b>9.600,00</b>		<b>9.600,00</b>
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
Rimborso spese personale	500,00		500,00
<b>Totale 6)</b>	<b>500,00</b>		<b>500,00</b>
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>10.100,00</b>		<b>10.100,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### Oneri per destinazione dell'area di riferimento

Area di riferimento: Ricerca e documentazione	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<i>Aggiornamento "Catalogo delle buone pratiche di riuso dei beni comuni"</i>	17.000,00		17.000,00
<i>Gestionale CSV</i>	2.000,00		2.000,00
<i>Oneri generali</i>	10.100,00		10.100,00
<b>TOTALE</b>	<b>29.100,00</b>		<b>29.100,00</b>

## 6. SUPPORTO TECNICO-LOGISTICO

### 6.1

<b>Nome Progetto: Servizi di supporto tecnico-logistico</b>	
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)	
o Promozione, orientamento e animazione territoriale	o Ricerca e documentazione
o Formazione	X Supporto tecnico-logistico
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento	
o Informazione e comunicazione	
<p><b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b>            Il servizio è programmato sulla base dei risultati degli anni precedenti e della continuità del bisogno espresso nelle fasi della programmazione partecipata.            Nel 2019 sono stati attivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coworking, spazio tecnologicamente attrezzato dove i volontari potranno incontrarsi e lavorare a progetti, organizzare attività formative in autonomia, presso lo sportello territoriale dell'Agro-Aversano</li> <li>✓ Hub sociale, spazio volto a supportare e stimolare attività utili alla nascita di relazioni e di sinergie virtuose tra ETS, ma anche tra ETS, pubblica amministrazione, enti privati e professionisti, che vanno dalla progettualità partecipata e integrata alla formazione per volontari e cittadini, presso lo sportello territoriale di Valle di Suessola.</li> </ul>	
<p><b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b>            Potenziare ed implementare servizi in risposta alle esigenze logistiche e strumentali degli ETS nell'organizzazione delle proprie attività di Volontariato.</p>	
<p><b>Obiettivo specifico dell'azione:</b>            Agevolare l'operatività dei volontari di Enti del Terzo Settore, attraverso la messa a disposizione temporanea di spazi, strumenti, attrezzature e materiali.</p>	
<p><b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b>             Il CSV ASSO.VO.CE. metterà a disposizione:</p> <p><b>SPAZI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sala riunioni/aula formazione che può ospitare adeguatamente fino a 30 persone, climatizzata ed attrezzata con pc portatile dedicato, impianto di videoproiezione, collegamento audio e video, connessione wi-fi alla rete internet e lavagna a fogli mobili - presso la sede centrale;</li> <li>✓ sala riunioni/aula formazione che può ospitare adeguatamente fino a 20 persone, climatizzata ed attrezzata con pc portatile dedicato, impianto di videoproiezione, collegamento audio e video, connessione wi-fi alla rete internet e lavagna a fogli mobili - presso lo sportello territoriale di San Cipriano d'Aversa;</li> <li>✓ sala co-working (presso sportello territoriale di San Cipriano d'Aversa): spazio tecnologicamente attrezzato dove i volontari potranno incontrarsi e lavorare a progetti, organizzare attività formative in autonomia utilizzando fino a 10 postazioni PC con connessione alla rete internet Wi-Fi e alla stampante/fotocopiatrice;</li> <li>✓ sala riunioni/aula formazione che può ospitare adeguatamente fino a 20 persone, climatizzata ed attrezzata con 2 pc portatili dedicati, impianto di videoproiezione, collegamento audio e video, connessione wi-fi alla rete internet e lavagna a fogli mobili, spazio ristoro - presso lo sportello territoriale di Arienzo</li> <li>✓ HUB sociale (presso sportello territoriale in Valle di Suessola): spazio max 20 posti attrezzato con tavolo di condivisione per lavori di gruppo, scrivania, proiettore e telo, impianto audio, 2 pc portatili, connessione Wi-Fi; stampante e fotocopiatrice; Spazio ristoro.</li> </ul>	

Presso la sede centrale e gli sportelli territoriali gli utenti possono, inoltre, utilizzare le postazioni con computer, connessione internet, stampante, fotocopiatrice, telefono e fax. Si accede al servizio di utilizzo spazi previa verifica disponibilità e prenotazione almeno 5 giorni prima della data di utilizzo, contattando la sede centrale o gli sportelli territoriali

#### **ATTREZZATURE IN PRESTITO**

- ✓ Videoproiettori e teli
- ✓ Fotocamere digitale comprensiva di memoria da 8 GB;
- ✓ Videocamera digitale comprensiva di memoria da 16 GB
- ✓ Impianti audio portatile (Cassa + 2 microfoni wireless)
- ✓ Gazebo, tavoli e sedie

Per la prossima annualità si prevede inoltre di fornire in prestito anche pc portatili

#### **SERVIZIO DI COPIE E STAMPE**

- ✓ Copie e stampe B/N (100 pagine A4 al mese)
- ✓ Stampe a colori (50 pagine a colori formato A3 e 70 pagine a colori formato A4 al mese)

Per l'annualità 2021 si prevede di fornire anche il servizio di stampe a colori presso gli sportelli territoriali

#### **FORNITURA KIT OPERATIVO**

- ✓ Materiale di cancelleria per corsi, convegni
- ✓ Materiali per laboratori (Pittura, plastilina, pennarelli, pennelli, quaderni, supporti di vario genere per disegno e pittura, stoffa, ceramica etc.);
- ✓ Materiale per attività di tutela ambientale, cura e rigenerazione spazi comuni (es. guanti, palette, rastrelli, sacchi, sacchetti, compostiere, piantine, terriccio, etc.);
- ✓ Materiale per attività di prevenzione e cura socio-sanitaria (guanti sterili, kit per pronto soccorso, coperta isoterma, scarpe anti-infortunistica, profilattici, etc.)

Il servizio, da implementare nella prossima annualità, offrirà la possibilità alle ODV ed aspiranti tali di richiedere, una volta all'anno, materiali di consumo di supporto allo svolgimento di attività e progettualità in corso

#### **MEZZI DI TRASPORTO**

Il servizio consiste nella messa a disposizione di mezzi di trasporto (noleggiati da terzi) per consentire alle ODV gli spostamenti nella provincia di Caserta e nell'ambito delle proprie attività o per specifiche attività progettuali:

- ✓ bus
- ✓ furgoni

Il servizio, da implementare nella prossima annualità, sarà richiedibile una sola volta all'anno dagli ETS iscritti nei registri di riferimento in attesa dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

#### **Destinatari:**

- ✓ ODV ed aspiranti tali
- ✓ ETS ed aspiranti tali

I servizi sopra descritti sono gratuiti.

La fornitura dei kit operativi sarà riservata alle ODV iscritte negli appositi registri regionali in attesa dell'entrata in vigore del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore

#### **Modalità di accesso ai servizi/attività:**

I volontari hanno la possibilità di accedere ai servizi di supporto tecnico-logistico attraverso la Sede Centrale e gli sportelli territoriali dislocati sul territorio; il contatto può avvenire di persona o attraverso telefono, posta elettronica, gestionale CSV

<b>Area territoriale interessata dal progetto:</b> Provincia di Caserta: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sede centrale</li> <li>✓ Sportello territoriale dell'Agro Aversano e Litorale domitio</li> <li>✓ Sportello territoriale Valle di Suessola</li> </ul>
<b>Tempi e fasi di attuazione:</b> <b>Tempi:</b> Il servizio viene erogato per tutto l'anno <b>Fasi:</b> <b>I fase:</b> ricezione richiesta <b>II fase:</b> verifica requisiti, permessi, disponibilità del bene richiesto <b>III fase:</b> erogazione del servizio <b>IV fase:</b> monitoraggio
<b>Risorse umane coinvolte</b> Il servizio di supporto logistico impegna il personale interno ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N. 1 segretaria</li> <li>✓ N. 2 Referenti sportelli territoriali</li> <li>✓ N. 1 Referente informatico</li> </ul>
<b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b>
<b>Risultati attesi/ottenuti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ potenziata la disponibilità di attrezzature, spazi, strumentazioni, materiali a disposizione del Volontariato casertano</li> </ul> Il sistema di monitoraggio e valutazione, facilitato dall'utilizzo del Gestionale CSV, si basa sulla rilevazione di: Numero e tipologia richiesta, Numero e tipologia ente di appartenenza del richiedente, Numero e tipologia risorse umane impegnate, tempi di risposta, tempi di erogazione del servizio.

#### Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
Materiale di cancelleria	1.756,14		1.756,14
Kit operativi (50 kit x 200€)	10.000,00		10.000,00
<b>Totale 1)</b>	<b>11.756,14</b>		<b>11.756,14</b>
<b>2) Servizi</b>			
Utenze sede Maddaloni - ENEL	313,91		313,91
Utenze sede Maddaloni - Telecom	269,07		269,07
Utenze sede Maddaloni - Acqua	35,88		35,88
Servizio di stampa e fotocopiatura	10.000,00		10.000,00
Servizi Sportello Casal di Principe	1.375,00		1.375,00
Servizi Sportello Arienzo	900,00		900,00
Noleggio mezzi trasporto (140€ furgone + 305€ minibus x 25 richieste)	13.350,00		13.350,00
<b>Totale 2)</b>	<b>26.243,86</b>		<b>26.243,86</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			

<b>Totale 4)</b>			
------------------	--	--	--

<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
10 Pc portatili	5.000,00		5.000,00
<b>Totale 5)</b>	<b>5.000,00</b>		<b>5.000,00</b>

<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			

<b>TOTALE ONERI</b>	<b>43.000,00</b>		<b>43.000,00</b>
---------------------	------------------	--	------------------

Modalità di stima degli oneri: *gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.*

## 6.2

<b>Nome Progetto: Kit digitale</b>												
<b>Area di riferimento</b> (tipologie di servizi, art. 63 comma 2, CTS)												
o Promozione, orientamento e animazione territoriale						o Ricerca e documentazione						
o Formazione						X Supporto tecnico-logistico						
o Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento												
o Informazione e comunicazione												
<b>Azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b> Il servizio di fornitura pec e firma digitale è un servizio implementato a favore delle Organizzazioni di volontariato ed integrato, nell'anno 2020, con una prima fornitura di piattaforme per videoconferenze. Per la prossima annualità si intende potenziare la fornitura del kit digitale contestualmente estendendola anche agli altri ETS della provincia di Caserta.												
<b>Bisogni/obiettivo strategico di riferimento:</b> Il CSV ASSO.VO.CE. ritiene strategico continuare a sostenere il processo di innovazione degli ETS e promuovere tra i volontari nuove forme di attivismo digitale. La dotazione di strumenti tecnologici oggi risultano quanto mai necessaria anche alla luce del recente decreto di istituzione del RUNTS secondo il quale tutte le istanze, le richieste e le comunicazioni da parte degli ets( incluse le iscrizioni) andranno presentate esclusivamente con modalità telematiche.												
<b>Obiettivo specifici dell'azione:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Offrire agli ETS strumenti tecnologici per facilitare la trasmissione di documenti in via telematica e la gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni</li> <li>✓ Sostenere la comunicazione dei volontari in contesti digitali</li> </ul>												
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b> Il CSV ASSO.VO.CE. metterà a disposizione degli ETS della provincia di Caserta un kit digitale composto da: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ indirizzo di posta elettronica certificata intestato all'organizzazione e kit per firma digitale comprensivo di dispositivo sicuro di generazione delle firme in formato pen drive</li> <li>✓ licenza annuale software per piattaforme videoconferenza</li> </ul>												
<b>Destinatari:</b> La fornitura del kit digitale sarà destinata alle ODV ed altri ETS iscritti negli appositi registri regionali in attesa dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.												
<b>Modalità di accesso ai servizi/attività:</b> Gli ETS della provincia di Caserta hanno la possibilità di accedere al servizio rispondendo ad avvisi periodicamente pubblicati sui canali comunicativi del CSV ASSO.VO.CE.; nel caso le richieste dovessero superare la disponibilità sarà seguito l'ordine cronologico di arrivo e data priorità alle Organizzazioni di Volontariato.												
<b>Area territoriale interessata dal progetto:</b> Provincia di Caserta												
<b>Tempi e fasi di attuazione</b>												
<b>Mese/fase</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
pubblicazione call		X										
verifica requisiti di accesso			x									
erogazione del servizio				x								

<b>Risorse umane coinvolte</b>
- N. 1 segretaria
- N. 1 referente informatico
<b>Eventuali partner e ruolo funzionale:</b>
<b>Risultati attesi/ottenuti:</b>
✓ N. 40 ETS dotati di pec e firma digitale
✓ N. 40 ETS dotati di piattaforma per videoconferenze
Il sistema di monitoraggio e valutazione, facilitato dall'utilizzo del Gestionale CSV, si basa sulla rilevazione di: Numero richieste pervenute, Numero e tipologia ente di appartenenza del richiedente, Numero e tipologia risorse umane impegnate, tempi di risposta, tempi di erogazione del servizio, N. richieste evase.

### Oneri per natura

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
indirizzo di posta elettronica certificata intestato all'Ente (4€ x 40)	160,00		160,00
kit per firma digitale comprensivo di dispositivo sicuro di generazione delle firme in formato pen drive(105€ x 40)	4.200,00		4.200,00
licenza annuale software per piattaforme videoconferenza (210€ x 40)	8.400,00		8.400,00
<b>Totale 2)</b>	<b>12.760,00</b>		<b>12.760,00</b>
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
<b>Totale 4)</b>			
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>12.760,00</b>		<b>12.760,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### Oneri generali Area Supporto tecnico-logistico

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
<b>Totale 1)</b>			
<b>2) Servizi</b>			
<b>Totale 2)</b>			
<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
<b>Totale 3)</b>			
<b>4) Personale</b>			
Segreteria	2.250,00		2.250,00
Referente informatico	5.600,00		5.600,00
Referente sportello territoriale Agro Aversano	1.700,00		1.700,00
Referente sportello territoriale Valle di Suessola	1.700,00		1.700,00
<b>Totale 4)</b>	<b>11.250,00</b>		<b>11.250,00</b>
<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
<b>Totale 5)</b>			
<b>6) Altri oneri</b>			
<b>Totale 6)</b>			
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>11.250,00</b>		<b>11.250,00</b>
Modalità di stima degli oneri: <i>gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.</i>			

### Oneri per destinazione dell'area di riferimento

Area di riferimento: Servizi di supporto tecnico-logistico	Importo FUN	Extra FUN	Totale
<i>Servizi di supporto logistico</i>	43.000,00		43.000,00
<i>Kit digitale</i>	12.760,00		12.760,00
<i>Oneri generali</i>	11.250,00		11.250,00
<b>TOTALE</b>	<b>67.010,00</b>		<b>67.010,00</b>

## ATTIVITÀ DI SUPPORTO GENERALE

<b>Nome: Attività di supporto generale</b>
<b>Eventuali azioni propedeutiche implementate nel 2019/2020:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Confronto con dati ed attività degli anni precedenti</li><li>✓ Studio su ricerche statistiche relative all'utilizzo e l'efficacia degli strumenti di lavoro</li><li>✓ Analisi delle nuove normative</li></ul>
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Garantire una gestione dell'Ente efficace ed efficiente nel rispetto di quanto previsto dalle norme.
<b>Obiettivi specifici dell'azione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ aumentare la capacità dell'ente di effettuare un puntuale controllo di gestione</li><li>✓ migliorare la qualità delle azioni previste per la gestione e formazione del personale</li><li>✓ aumentare la visibilità e la presenza <i>online</i> e <i>offline</i> dell'Ente</li></ul>
<b>Descrizione attività e modalità di attuazione:</b> <p>Il supporto generale rappresenta l'insieme delle attività che percorrono trasversalmente il sistema CSV e che garantiscono il funzionamento della struttura nel suo complesso (sede centrale e sportelli territoriali) riconducibili a:</p> <p><b>GESTIONE AMMINISTRATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Registrazione della contabilità generale e analitica dei documenti gestionali</li><li>✓ Bilancio preventivo e consuntivo e rendicontazioni economiche</li><li>✓ Predisposizione delle procedure relative a contratti</li><li>✓ Gestione centri di costo e controllo di gestione</li><li>✓ Cura degli adempimenti previdenziali, fiscali e tributari</li><li>✓ Gestione rapporti con i fornitori</li><li>✓ Tenuta dell'inventario</li><li>✓ Gestione della corrispondenza</li><li>✓ Gestione archivio e protocollo</li></ul> <p><b>GESTIONE DEL PERSONALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Amministrazione del Personale: Rilevamento delle presenze, pianificazione e gestione ferie e permessi, Pianificazione turni lavorativi e gestione di turni lavorativi, Gestione della documentazione relativa al personale, Elaborazione Paghe e gestione di contributi ed altri documenti obbligatori per legge</li><li>✓ Ricerca, Selezione, Inserimento ed Outplacement di risorse umane interne ed esterne</li><li>✓ Formazione interna</li></ul> <p><b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <u>SITO WEB</u> Rappresenta il principale strumento di informazione e comunicazione istituzionale del CSV Asso.Vo.Ce. ed è il risultato di un'attenta attività di <i>newsmaking</i> fatta di ricerca, selezione e approfondimento di informazioni rilevanti per i destinatari dei servizi del centro. Nella prossima annualità si intende rimodulare lo strumento con l'introduzione di una moderna interfaccia di navigazione che consenta, oltre alla puntuale conoscenza delle iniziative del mondo del volontariato della provincia, un immediato riscontro nella ricerca delle informazioni utili alla fruizione dei servizi proposti dal centro; attraverso una ristrutturazione completa delle sezioni del sito e dei contenuti è prevista inoltre l'elaborazione di un piano editoriale in sinergia con gli strumenti social di ultima generazione.</li><li>✓ <u>UFFICIO STAMPA</u> Cura il contatto, l'interazione ed il consolidamento di rapporti costanti con i media. Per la prossima annualità si intende potenziare i rapporti con il servizio attraverso l'acquisizione di spazi pubblicitari sui social e sulle principali testate giornalistiche del territorio per valorizzare le attività del CSV</li></ul>

**Tempi e fasi di attuazione:**

Le attività di supporto generale si articolano durante l'anno regolarmente e in modo continuativo.

**Risorse umane coinvolte:**

Le attività di supporto generale sono svolte sia da personale dipendente sia da collaboratori esterni. Le funzioni svolte dal personale sono riconducibili alla direzione generale dell'ente, all'amministrazione e contabilità, alla segreteria e supporto informatico oltre che a quelle di organizzazione, logistica generale e comunicazione interna ed istituzionale.

Gli operatori impegnati sono, tutti in possesso delle adeguate qualifiche professionali e formative necessarie a svolgere il ruolo ricoperto:

- ✓ N. 1 Direttore, risorsa interna
- ✓ N. 1 Referente Aree Comunicazione, risorsa interna
- ✓ N. 1 Amministrativo, risorsa esterna
- ✓ N. 1 Operatore informatico, risorsa interna
- ✓ N. 1 Segretaria, risorsa interna
- ✓ N. 1 Consulente del lavoro, risorsa esterna
- ✓ N. 2 Referenti Sportelli territoriali, risorse interne
- ✓ N. 1 Consulente fiscale e contabile, risorsa esterna
- ✓ N. 1 Consulente legale, risorsa esterna

**Risultati attesi:**

- ✓ miglioramento degli strumenti di lavoro: Adozione sistema gestionale sic et simpliciter
- ✓ attivazione n. 4 percorsi formativi: 2 dedicati allo staff e due partecipati da dipendenti e componenti del consiglio direttivo
- ✓ rafforzamento della visibilità del CSV ASSO.VO.CE. : aumento del numero di visite mensili sito web, iscrizioni alla newsletter , numero di articoli e spazi dedicati sui media e stampa locale

### Oneri di supporto generale

Voci di spesa	Importo FUN	Extra FUN	Totale
---------------	-------------	-----------	--------

<b>1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di Merci</b>			
Materiale di cancelleria	1.120,00		1.120,00
Cancelleria sportello Agro Aversano e Litorale Domitio	720,00		720,00
Cancelleria sportello Valle di Suessola	720,00		720,00
Spese varie	3.700,00		3.700,00
<b>Totale 1)</b>	<b>6.260,00</b>		<b>6.260,00</b>

<b>2) Servizi</b>			
Energia elettrica	1.436,09		1.436,09
Spese di pulizia	2.196,00		2.196,00
Manutenzione Impianto condizionamento	800,00		800,00
Spese Postali	500,00		500,00
Telefoniche	1.230,93		1.230,93
Acqua	164,12		164,12
Rimborso spese personale Supporto Generale	200,00		200,00
PEC e Firma digitale	50,00		50,00
Servizi sms	80,00		80,00
Restyling sito web	5.000,00		5.000,00
Amministrazione	6.600,00		6.600,00
Spese di manutenzione	4.000,00		4.000,00
Assicurazione volontari	1.500,00		1.500,00
Rimborso referenti sportelli territoriali	200,00		200,00
Rimborso consiglieri	6.343,00		6.343,00
Compenso revisori	3.600,00		3.600,00
Assicurazione consiglieri	3.000,00		3.000,00
Assicurazioni immobili	300,00		300,00
Consulenza fiscale e contabile	6.090,24		6.090,24
Consulenza del lavoro	5.000,00		5.000,00
Consulenza legale	3.000,00		3.000,00
Servizi sportello Agro Aversano	1.375,00		1.375,00
Servizi sportello Valle di Suessola	2.100,00		2.100,00
Servizi di pulizia Agro Aversano e Litorale Domitio	2.200,00		2.200,00
Servizi di pulizia Valle di Suessola	3.500,00		3.500,00
Formazione interna(staff e governance)	2.500,00		2.500,00
<b>Totale 2)</b>	<b>62.965,38</b>		<b>62.965,38</b>

<b>3) Godimento beni di terzi</b>			
Leasing fotocopiatrici	3.000,00		3.000,00
Spazio cloud per server	110,00		110,00
Software gotomeeting	150,00		150,00

Leasing fotocopiatrici San Cipriano	1.888,56		1.888,56
Leasing fotocopiatrici Arienzo	1.888,56		1.888,56
<b>Totale 3)</b>	<b>7.037,12</b>		<b>7.037,12</b>

<b>4) Personale</b>			
Direttore	15.400,00		15.400,00
Segreteria	14.175,00		14.175,00
Personale Sportello Agro Aversano e Litorale Domitio	11.900,00		11.900,00
Personale Sportello Valle di Suessola	11.900,00		11.900,00
Referente Comunicazione	3.000,00		3.000,00
Informativo	2.800,00		2.800,00
<b>Totale 4)</b>	<b>59.175,00</b>		<b>59.175,00</b>

<b>5) Acquisti in C/Capitale</b>			
Arredi	2.000,00		2.000,00
Attrezzature varie e minute	1.000,00		1.000,00
Pc fissi e monitor	2.000,00		2.000,00
<b>Totale 5)</b>	<b>5.000,00</b>		<b>5.000,00</b>

<b>6) Altri oneri</b>			
Tributi Comunali	1.000,00		1.000,00
Contributo CSV.Net	4.520,00		4.520,00
Incontri CSV.Net area Supporto generale	3.500,00		3.500,00
<b>Totale 6)</b>	<b>9.020,00</b>		<b>9.020,00</b>

<b>TOTALE ONERI</b>	<b>149.457,50</b>		<b>149.457,50</b>
---------------------	-------------------	--	-------------------

Modalità di stima degli oneri: *gli oneri relativi al personale dipendente del CSV vengono ripartiti sulle diverse aree di attività, in proporzione ad una stima delle ore svolte per ciascuna area.*

***Oneri finanziari e patrimoniali***

<b>Voci di spesa</b>	<b>Importo FUN</b>	<b>Extra FUN</b>	<b>Totale</b>
Oneri bancari	500,00		500,00
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>500,00</b>		<b>500,00</b>

**PREVENTIVO DI GESTIONE 2021 - CON SEPARAZIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO**

<b>PROVENTI E RICAVI</b>	<b>Fondi FUN</b>	<b>Fondi diversi da FUN</b>	<b>Totale</b>
<b>A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale</b>			
1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori		€ 2.250,00	€ 2.250,00
2) Proventi dagli associati per attività mutuali			
3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori			
4) Erogazioni liberali			
5) Proventi del 5 per mille			
6) Contributi da soggetti privati			
6.1 - Contributi FUN (Art. 62 D.Lgs. N. 117/2017)	€ 540.632,50		€ 540.632,50
6.1.1) Attribuzione annuale	€ 452.000,00		€ 452.000,00
6.1.2) Residui liberi da esercizi precedenti	€ 88.632,50		€ 88.632,50
6.2 - Altri contributi da soggetti privati		€ -	€ -
7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi		€ 4.000,00	€ 4.000,00
8) Contributi da enti pubblici		€ -	€ -
9) Proventi da contratti con enti pubblici		€ -	€ -
10) Altri ricavi, rendite e proventi		€ -	€ -
11) Rimanenze finali		€ -	€ -
<b>Totale A)</b>	<b>€ 540.632,50</b>	<b>€ 6.250,00</b>	<b>€ 546.882,50</b>
<b>B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse</b>			
1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	€ -	€ -	€ -
2) Contributi da soggetti privati			
3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi			
4) Contributi da enti pubblici			
5) Proventi da contratti con enti pubblici			
6) Altri ricavi, rendite e proventi			
7) Rimanenze finali			
<b>Totale B)</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
<b>C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi</b>			
1) Proventi da raccolte fondi abituali		€ -	€ -
2) Proventi da raccolte fondi occasionali			
3) Altri proventi			
<b>Totale C)</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
<b>D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali</b>			
1) Da rapporti bancari	€ -	€ -	€ -
2) Da altri investimenti finanziari	€ -	€ -	€ -
3) Da patrimonio edilizio	€ -	€ -	€ -
4) Da altri beni patrimoniali	€ -	€ -	€ -
<b>Totale D)</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
<b>E) Proventi di Supporto generale</b>			
1) Proventi da distacco del personale	€ -	€ -	€ -
2) Altri proventi di supporto generale	€ -	€ -	€ -
<b>Totale E)</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
<b>TOTALE PROVENTI E RICAVI</b>	<b>€540.632,50</b>	<b>€ 6.250,00</b>	<b>€546.882,50</b>

<b>ONERI E COSTI</b>	<b>Fondi FUN</b>	<b>Fondi diversi da FUN</b>	<b>Totale</b>
<b>A) Costi e oneri da attività di interesse generale</b>			
<b>1) Oneri da Funzioni CSV</b>			
1.1) Promozione, Orientamento e Animazione territoriale	€ 105.375,00	€ 3.800,00	€ 109.175,00
1.2) Consulenza, assistenza e accompagnamento	€ 65.945,00	€ -	€ 65.945,00
1.3) Formazione	€ 48.725,00	€ -	€ 48.725,00
1.4) Informazione e comunicazione	€ 74.520,00	€ -	€ 74.520,00
1.5) Ricerca e Documentazione	€ 29.100,00	€ -	€ 29.100,00
1.6) Supporto Tecnico-Logistico	€ 67.010,00	€ -	€ 67.010,00
<b>Totale 1) Oneri da funzioni CSV</b>	<b>€ 390.675,00</b>	<b>€ 3.800,00</b>	<b>€ 394.475,00</b>
<b>2) Oneri da Altre attività di interesse generale</b>			
2.1) Attività/Progetto 1		€ -	€ -
2.2) Attività/Progetto 2		€ -	€ -
<b>Totale 2) Oneri da Altre attività di interesse generale</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
<b>Totale A)</b>	<b>€ 390.675,00</b>	<b>€ 3.800,00</b>	<b>€ 394.475,00</b>
<b>B) Costi e oneri da attività diverse</b>			
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci		€ -	€ -
2) Servizi		€ -	€ -
3) Godimento beni di terzi		€ -	€ -
4) Personale		€ -	€ -
5) Ammortamenti		€ -	€ -
6) Accantonamenti per rischi ed oneri		€ -	€ -
7) Oneri diversi di gestione		€ -	€ -
8) Rimanenze iniziali		€ -	€ -
<b>Totale B)</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
<b>C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi</b>			
1) Oneri per raccolte fondi abituali		€ -	€ -
2) Oneri per raccolte fondi occasionali		€ -	€ -
3) Altri oneri		€ -	€ -
<b>Totale C)</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
<b>D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali</b>			
1) Su rapporti bancari	€ 500,00	€ -	€ 500,00
2) Su prestiti	€ -	€ -	€ -
3) Da patrimonio edilizio	€ -	€ -	€ -
4) Da altri beni patrimoniali	€ -	€ -	€ -
5) Accantonamenti per rischi ed oneri			
6) Altri oneri			
<b>Totale D)</b>	<b>€ 500,00</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 500,00</b>
<b>E) Costi e oneri di supporto generale</b>			
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 6.260,00	€ -	€ 6.260,00
2) Servizi	€ 62.965,38	€ -	€ 62.965,38
3) Godimento beni di terzi	€ 7.037,12	€ -	€ 7.037,12
4) Personale	€ 59.175,00	€ -	€ 59.175,00
5) Ammortamenti	€ 5.000,00	€ -	€ 5.000,00
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	€ -	€ -	€ -
7) Altri oneri	€ 9.020,00	€ -	€ 9.020,00
<b>Totale E)</b>	<b>€ 149.457,50</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 149.457,50</b>
<b>TOTALE ONERI E COSTI</b>	<b>€540.632,50</b>	<b>€ 3.800,00</b>	<b>€544.432,50</b>

<b>RISULTATO GESTIONALE</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 2.450,00</b>	<b>€ 2.450,00</b>
-----------------------------	---------------	-------------------	-------------------

<b>EXTRA 1</b>	<b>TOTALE</b>	<b>DI CUI UTILIZZO NEL 2021</b>
<b>RESIDUI LIBERI (FUN/FONDI SPECIALI) DA ESERCIZI PRECEDENTI NON PROGRAMMATI:</b>	<b>€ 88.632,50</b>	<b>€ 88.632,50</b>

<b>EXTRA 2</b>	<b>TOTALE</b>	<b>DI CUI UTILIZZO NEL 2021</b>
<b>RESIDUI VINCOLATI DA ESERCIZI PRECEDENTI:</b>	<b>€368.792,35</b>	<b>€ 368.792,35</b>