

Präsidium des Ministerrates
Ressort der Jugend und des staatlichen Zivildienstes

Handbuch zum Abfassen und Einreichen von Zivildienstprojekten für Italien und für das Ausland sowie über die Kriterien für die Bewertung und Auswahl dieser Projekte

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Merkmale der Projekte für den staatlichen Zivildienst in Italien	4
2.	Merkmale der Projekte für den staatlichen Zivildienst im Ausland	5
3.	Bedingungen, Modalitäten und Fristen für die Einreichung der Zivildienstprojekte	6
	3.1 Bedingungen	6
	3.2 Modalitäten	7
	3.3 Fristen	8
4.	Überprüfung, Bewertung, Auswahl und Genehmigung der Projekte	9
	4.1 Überprüfung der Unterlagen	9
	4.2 Bewertung der Projekte	9
	4.3 Kriterien für die Punktezuweisung	11
	4.4 Erstellung der Projektrangordnungen	12
	4.5 Auswahl der Projekte, die in die Ausschreibungen aufgenommen werden	12
	4.6 Abweichungen	13
5	Projekte für den staatlichen Zivildienst zur Begleitung von Invaliden und Zivilblinden	13
	5.1 Reservierter Anteil	13
	5.2 Projekteinreichung	14
	5.3 Pflichten der Einrichtungen	14
	5.4 Schlussbestimmungen und Verweis	15

ANLAGEN

Anlage 1:	VORDRUCK PROJEKTBLATT FÜR DEN EINSATZ VON FREIWILLIGEN IM ZIVILDIENST IN ITALIEN (Projektblatt in italienischer Sprache - Erläuterungen in deutscher Sprache)	17
Anlage 2:	VORDRUCK PROJEKTBLATT FÜR DEN EINSATZ VON FREIWILLIGEN IM ZIVILDIENST IM AUSLAND (Projektblatt in italienischer Sprache- Erläuterungen in deutscher Sprache)	35
Anlage 3:	EINSATZBEREICHE und -GEBIETE DER PROJEKTE LAUT GESETZ VOM 6. MÄRZ 2001, NR. 64, UND ENTSPRECHENDE KODIERUNG	54
Anlage 4:	TABELLE ZUR BEWERTUNG DER PROJEKTE FÜR DEN STAATLICHEN ZIVILDIENST	57
Anlage 5:	VORAUSSETZUNGEN UND UNVEREINBARKEIT DER FUNKTIONEN DER PROJEKTMITARBEITER UND -MITARBEITERINNEN	75

Anlage 6: MUSTER EINES LEBENSLAUFES FÜR DIE FUNKTION EINER LOKAL VERANTWORTLICHEN PERSON DER AKKREDITIERTEN EINRICHTUNG UND FÜR DIE FUNKTION EINES LOKALEN PROJEKT BETREUERS/EINER LOKALEN PROJEKT BETREUERIN 77

Anlage 7: VORDRUCK PROJEKTBLATT FÜR DEN EINSATZ VON FREIWILLIGEN IM ZIVILDienst IN ITALIEN FÜR TÄTIGKEITEN GEMÄSS ARTIKEL 1 DES GESETZES VOM 27. DEZEMBER 2002, NR. 288, UND GEMÄSS ARTIKEL 40 DES GESETZES VOM 27. DEZEMBER 2002, NR. 289 (in italienischer Sprache)

79

Anlage 8: ERKLÄRUNG ANSTELLE DER NOTORIETÄTSURKUNDE (Art. 47 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445)

1. Merkmale der Projekte für den staatlichen Zivildienst in Italien

Alle Projekte für den staatlichen Zivildienst, die in Italien durchgeführt werden sollen, müssen die Merkmale aufweisen, die im Projektblattvordruck laut Anlage 1 genau angegeben sind. Werden sie nicht nach diesem Muster verfasst, wird das Projekt abgelehnt. Der ausgefüllte Vordruck muss von der bei der Akkreditierung namentlich angeführten Person unterzeichnet werden, die die gesetzliche Vertretung der Einrichtung hat oder innerhalb der Einrichtung für den staatlichen Zivildienst verantwortlich ist.

Im Folgenden sind die wichtigsten Angaben wiedergegeben, die im Projektblatt enthalten sein müssen:

- genaue Bezeichnung der Einrichtung;
- Erkennungscode der Einrichtung und Kategorie, unter der sie im Verzeichnis eingetragen ist;
- Titel des Projektes;
- Einsatzbereich und Einsatzgebiet des Projektes;
- Angabe der Projektstellen mit den Namen der lokalen Projektbetreuer und -betreuerinnen. Für jede dieser Personen muss der Lebenslauf übermittelt werden. Zu dessen Abfassung kann das in der Anlage 6 wiedergegebene Muster verwendet werden, welches aber nicht verbindlich ist, sondern nur eine Hilfe sein soll;
- Namen der etwaigen lokal verantwortlichen Personen der akkreditierten Einrichtung für jede der angegebenen Projektstellen. Für jede dieser Personen muss der Lebenslauf übermittelt werden. Zu dessen Abfassung kann das in der Anlage 6 wiedergegebene Muster verwendet werden, welches aber nicht verbindlich ist, sondern nur eine Hilfe sein soll;
- Beschreibung des Einsatzgebietes und des territorialen Umfelds, in denen das Projekt ausgehend von einer bestimmten Situation verwirklicht wird. Diese ist mit messbaren Indikatoren zu skizzieren;
- Anzahl der für das Projekt einzusetzenden Freiwilligen - nicht mehr als 50 und nicht weniger als 4, dabei wenigstens 1 für jede Projektstelle. Die einzelnen Regionen und autonomen Provinzen können mit Beschluss ihres Regierungsorgans für die Einrichtungen, die in ihr Verzeichnis eingetragen sind, die Höchstzahl an einzusetzenden Freiwilligen auf 10 und die Mindestanzahl auf 2 herabsetzen;
- Tätigkeitsfeld, Art des Einsatzes, Zielsetzung, Nutznießer und Zielgruppe des Einsatzes, Beschreibung der Tätigkeiten und der Organisation, andere in das Projekt einbezogene Humanressourcen, eingesetzte Mittel und Durchführungsmodalitäten;
- Angabe der auf die Komplexität und das Spezialgebiet des Projekts abgestimmten Voraussetzungen und Erfahrungen, die die Freiwilligen mitbringen müssen, um am Projekt teilnehmen zu können;
- Dienstage pro Woche (mindestens 5 und höchstens 6);
- Dienststunden pro Woche (mindestens 30) bzw. Gesamtstundenzahl im Jahr (mindestens 1400), die die Freiwilligen leisten müssen;
- detaillierte Beschreibung der allgemeinen (mindestens 30 Stunden) und der spezifischen (mindestens 50 Stunden) Schulung für die Freiwilligen, wobei zu beachten ist, dass die gesamte Schulung (allgemeine und spezifische) nicht weniger als 80 Stunden und nicht mehr als 150 Stunden betragen darf;
- detaillierte Beschreibung der Monitoringtätigkeit und der Methoden zur internen Evaluierung des Projektes samt erzielten Ergebnissen, wobei sowohl auf die Projektzielsetzung als auch auf die Kenntnisse und Fähigkeiten, die die Freiwilligen zur persönlichen Bereicherung erwerben sollen, zu achten ist;

- eventuelle von den Freiwilligen im Dienst absolvierbare Praktika oder erlangbare Titel oder Kompetenzen, die in Hinsicht auf den Lebenslauf verwertet werden können. Auf keinen Fall darf als Anreiz eine Ergänzung des Entgelts vorgesehen werden;
- technische und materielle Ressourcen, die für die Umsetzung des Projektes erforderlich sind;
- etwaige eigene Kriterien und Modalitäten für die Auswahl der Freiwilligen.

Obwohl einige der oben angeführten Angaben dem staatlichen Zivildienstamt und dem zuständigen Amt der Region oder Provinz bereits anlässlich der Akkreditierung zur Prüfung übermittelt wurden, sollten sie bei der Ausarbeitung des Projektes wiederholt werden, um den interessierten Jugendlichen Information und Transparenz zu gewährleisten und die Kontrolle der Schwellenwerte zu ermöglichen, die für die einzelnen Funktionen (lokaler Projektbetreuer/lokale Projektbetreuerin und lokal verantwortliche Person der akkreditierten Einrichtung) im Rahmen des Projekts vorgesehen sind.

Was die eben genannten Personen betrifft, sind die Voraussetzungen, die Unvereinbarkeiten und das zahlenmäßige Verhältnis zwischen ihnen und den Freiwilligen in der Anlage 5 dieses Handbuches angeführt.

Zusätzlich zum Projektblatt auf Papier muss die Einrichtung für jedes einzelne Projekt die vollständig ausgefüllte Formulardatei über Internet übermitteln.

2. Merkmale der Projekte für den staatlichen Zivildienst im Ausland

Alle Projekte für den staatlichen Zivildienst, die im Ausland durchgeführt werden sollen, - sie fallen ausschließlich in die Zuständigkeit des staatlichen Zivildienstamtes - müssen die Merkmale aufweisen, die im Projektblattvordruck laut Anlage 2 genau angegeben sind. Werden sie nicht nach diesem Muster verfasst, wird das Projekt abgelehnt. Der ausgefüllte Vordruck muss von der bei der Akkreditierung namentlich angeführten Person unterzeichnet werden, die die gesetzliche Vertretung der Einrichtung hat oder innerhalb der Einrichtung für den staatlichen Zivildienst verantwortlich ist.

Im Folgenden sind die wichtigsten Angaben wiedergegeben, die im Projektblatt, zusätzlich zu den in Abschnitt 1 für Projekte in Italien vorgeschriebenen, enthalten sein müssen:

- Beschreibung der sozialen, politischen und wirtschaftlichen Lage des Landes oder des Gebietes, in dem das Projekt durchgeführt werden soll;
- Anzahl der für das Projekt einzusetzenden Freiwilligen - nicht mehr als 50 und nicht weniger als 4, dabei mindestens 2 für jede Projektstelle;
- Unterkunft und Verpflegung an der Projektstelle im Ausland. Die Staatsverwaltungen dürfen auch Projekte einreichen, die diese Leistungen nicht vorsehen. In diesem Fall erhalten die Freiwilligen direkt eine Pauschalvergütung der getragenen Kosten;
- ausländischer Partner, mit dem das Projekt durchgeführt wird;
- mit dem ausländischen Partner vereinbarte Partnerschaftsformen, Abkommen oder Protokolle;
- Art des Kontaktes und der Kommunikation zwischen den Freiwilligen im Ausland und dem italienischen Sitz der Projekt einreichenden Einrichtung;
- Entscheidungen und Maßnahmen, die getroffen wurden, um den Freiwilligen im Ausland ein Mindestmaß an Sicherheit und Schutz zu gewährleisten;

- Modalitäten der Meldung der Anwesenheit von Zivildienst leistenden Freiwilligen an das italienische Konsulat oder die italienische Botschaft im Land, in dem das Projekt durchgeführt wird;
- Modalitäten und Zeiten für etwaige Heimreisen der Freiwilligen nach Italien während ihres Aufenthaltes im Ausland;
- Aufenthalt der Freiwilligen von mindestens 7 Monaten an Projektstellen der Länder, in denen das Projekt durchgeführt wird.

Alle Bestimmungen dieses Handbuchs, die die Einreichung, Abfassung, Überprüfung, Bewertung und Genehmigung der Projekte für den Zivildienst in Italien betreffen, gelten auch für die Zivildienstprojekte im Ausland. Die im Abschnitt 4.3 angeführten Bewertungskriterien werden jedoch nur dann angewendet, wenn mit den eingereichten Projekten insgesamt mehr Zivildienststellen für Freiwillige beantragt werden als für das betreffende Jahr als Höchstzahl an verfügbaren Zivildienststellen im Ausland festgelegt worden sind.

Bei der Genehmigung der Projekte für den staatlichen Zivildienst im Ausland berücksichtigt das staatliche Zivildienstamt die Gefahrensituation im Durchführungsland.

Den Einrichtungen wird ein Betriebskostenbeitrag in Höhe von 15% der Auslandsentschädigungen, die den Freiwilligen ausgezahlt werden, und der effektiv ausgezahlten Rückvergütung für Unterkunft und Verpflegung gewährt. Zu den Betriebskosten zählen auch die Ausgaben für die Pflichtimpfungen der Freiwilligen im Zivildienst im Ausland und die Ausgaben für Visa und allfällige Einreisegebühren.

Das staatliche Zivildienstamt vergütet der Einrichtung die Ausgaben für eine Hin- und Rückfahrt mit Flugzeug (Economy-class), Bahn (2. Klasse) oder Linienkraftfahrzeugen von Italien ins Durchführungsland sowie für einen einzigen Heimaturlaub während der Zivildienstzeit, wenn dieser im Projekt vorgesehen ist.

3. Bedingungen, Modalitäten und Fristen für die Einreichung der Zivildienstprojekte

3.1 Bedingungen

Es dürfen nur jene Einrichtungen Projekte für den staatlichen Zivildienst einreichen, die im staatlichen oder in einem regionalen oder provinziellen Verzeichnis laut Art. 5 des Legislativdekretes vom 5. April 2002, Nr. 77, eingetragen sind. Die autonomen Provinzen und die Regionen können erlauben, dass Einrichtungen, die in ihrem Verzeichnis eingetragen sind, gemeinsam ein Projekt (Co-Projekt) einreichen.

Die Projekte dürfen ausschließlich für bereits akkreditierte Projektstellen und Funktionen eingereicht werden, und zwar nur für einen der in der Anlage 3 angeführten Einsatzbereiche.

Die Zivildienstprojekte dauern ein Jahr. Eine andere Projektdauer ist nicht zulässig.

Die Projekte müssen für die Tätigkeit der Freiwilligen einen Stundenplan von mindestens 30 Stunden pro Woche oder mindestens 1400 Stunden pro Jahr vorsehen, dazu noch 20 Tage bezahlten Urlaubs. Entscheidet sich der Antragsteller für die jährliche Stundenzahl, so müssen die Freiwilligen, unabhängig von den in den einzelnen Projekten vorgesehenen Diensttagen, das ganze Jahr über pro Woche mindestens 12 Stunden beschäftigt werden.

Bei der Durchführung der im Projekt vorgesehenen Tätigkeiten müssen die Bestimmungen über die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz beachtet werden, die im Legislativdekret vom 9. April 2008, Nr. 81, geändert durch das Legislativdekret vom 3. August 2009, Nr. 106, sowie in den einschlägigen Bestimmungen für den jeweiligen Einsatzbereich vorgesehen sind.

Den Freiwilligen dürfen keine Kosten angelastet werden, auch nicht solche für die Schulung oder die Erlangung von Titeln oder anderen Vorteilen.

Je nach dem Bedarf, der gemäß folgendem Absatz angegeben wird, können die Projekte Folgendes vorsehen:

- a) Unterkunft und Verpflegung;
- b) nur Verpflegung.

Der Bedarf an Unterkunft und Verpflegung oder nur an Verpflegung muss im Projekt genau angegeben werden und durch die Eigenheiten des Projekts oder durch den Einsatz von nicht ansässigen Jugendlichen gerechtfertigt sein. Bei der Übermittlung der Rangliste der Freiwilligen muss die Einrichtung neben dem Namen jeder Person angeben, ob ihr Unterkunft und Verpflegung, nur Verpflegung oder keines von beiden geboten wird.

Die Kosten bezüglich Unterkunft und Verpflegung sind gänzlich zu Lasten der Projektträger.

3.2 Modalitäten

Die Einrichtungen, die im staatlichen Verzeichnis eingetragen sind, müssen die Projekte beim staatlichen Zivildienstamt einreichen. Die Einrichtungen, die in einem regionalen oder provinziellen Verzeichnis eingetragen sind, müssen die Projekte beim jeweils zuständigen Amt der betreffenden Region bzw. Provinz einreichen. Die Adressen dieser Ämter können auf der Website des staatlichen Zivildienstamtes oder der Region oder autonomen Provinz nachgeschlagen werden, in der sich die akkreditierten Projektstellen befinden. Es werden alle Projekte ausgeschlossen, die

1. beim staatlichen Zivildienstamt eingereicht werden, obwohl sie in die Zuständigkeit einer Region oder autonomen Provinz fallen,
2. bei einer Region oder autonomen Provinz eingereicht werden, obwohl sie in die Zuständigkeit des staatlichen Zivildienstamtes fallen,
3. bei einer Region oder autonomen Provinz eingereicht werden, obwohl sie in die Zuständigkeit einer anderen Region oder autonomen Provinz fallen.

Alle Projekte müssen ausschließlich online eingereicht werden.

Der Antrag zur Einreichung der Projekte muss digital unterschrieben mittels PEC übermittelt werden und folgende Angaben enthalten:

- genaue Bezeichnung der Einrichtung;
- Erkennungscode der Einrichtung und Kategorie, unter der sie im provisorischen Staatsverzeichnis eingetragen ist;
- Adresse des Hauptsitzes der Einrichtung;
- Daten zu der bei der Akkreditierung angegebenen Person, die die gesetzliche Vertretung der Einrichtung hat oder innerhalb der Einrichtung für den staatlichen Zivildienst verantwortlich ist;
- Liste der eingereichten Projekte, wobei für jedes Projekt die fortlaufende Nummerierung, der Projekttitel und die Zahl der beantragten Freiwilligen anzugeben ist;
- Erklärung, dass über Internet für jedes einzelne Projekt die Datei im Programm Helios übermittelt wurde;
- Auflistung der beigelegten Unterlagen.

Zusätzlich zu oben genanntem Antrag müssen die Einrichtungen zur Vervollständigung des Projektblattes Folgendes übermitteln:

- im Sinne von Artikel 47 des DPR Nr. 445/2000 abgegebene Erklärung anstelle einer Notorietätsurkunde, in der die Person, die die Projekte unterzeichnet, erklärt, dass alle dort enthaltenen Angaben und Informationen der Wahrheit entsprechen. Es genügt eine Erklärung nach dem beigelegten Muster, auch wenn mehrere Projekte eingereicht werden; genannte Erklärung muss digital unterschrieben und mittels PEC gesendet werden, und zwar zusammen mit dem Ansuchen und dem Dokument, welches vom System Helios generiert wird und die Eingabe der Projekte und der dazugehörigen Dokumentation bestätigt.
- jeweils das als eigenverantwortete Bescheinigung abgefassten Lebenslaufs der lokalen Projektbetreuer und -betreuerinnen und der allfälligen lokal verantwortlichen Personen der akkreditierten Einrichtung, die in Feld 16 des Projektblatts angegeben wurden, sowie der für die spezifische Schulung zuständigen Fachkräfte;
- gegebenenfalls Abkommen mit Projektpartnern und Mitinitiatoren der Projekte;
- Abkommen für die Anerkennung der Praktika und der zu erwerbenden Kenntnisse.

Obgenannte Dokumente müssen gemäß Anleitungen, die im Handbuch bezüglich Online-Einreichung der Projekte enthalten sind, im EDV-System Helios eingegeben werden. Das Handbuch ist auf der Internetseite des Ressorts, Sektion Datenbank Helios – Handbücher, aufrufbar.

Der Empfangsbescheid des PEC Postfaches des Ressorts der Regionen und der autonomen Provinzen bestätigt die fristgerechte Einreichung (siehe Abschnitt 3.3) der Projekte, der Erstatzerklärung betreffend die Wahrhaftigkeit der enthaltenen Daten und des Dokumentes, welches vom EDV-System Helios generiert wird und die erfolgte Einreichung der Projekte und diesbezügliche Dokumentation bestätigt.

Die Erarbeitung des Formats Projekte im EDV-System Helios ist obligatorisch.

Ausschlaggebend für die fristgerechte Einreichung der Anträge (siehe Abschnitt 3.3) ist das Datum des Eingangs der gesamten aufgelisteten Dokumentation via PEC und des im Helios eingegebenen Formats.

3.3 Fristen

Die mit den Regionen und den autonomen Provinzen vereinbarten Fristen für die Einreichung der Projekte werden mit Bekanntmachungen des Jugendressortleiters mitgeteilt und auf den Websites des genannten Amtes, der Regionen und der autonomen Provinzen veröffentlicht. Die Einrichtungen müssen die Projekte innerhalb der in den genannten Bekanntmachungen angegebenen Einreichfristen dem staatlichen Zivildienstamt oder dem jeweils zuständigen Amt der Region oder autonomen Provinz sowohl in Papierform als auch in dem in Abschnitt 3.2. genannten Format über Internet einreichen. Projekte, die nach Ablauf der in den Bekanntmachungen angegebenen Fristen mit der obgenannten Modalität an das Ressort übermittelt werden, werden nicht berücksichtigt.

Der Jugendressortleiter kann mit eigener Maßnahme – nach Absprache mit den Regionen, den autonomen Provinzen und des nationalen Beirates für den Zivildienst – eine fixe Einreichungsfrist für die jährliche Einreichung der Projekte festlegen.

4. Überprüfung, Bewertung, Auswahl und Genehmigung der Projekte

4.1 Überprüfung der Unterlagen

Das staatliche Zivildienstamt, die Regionen und die autonomen Provinzen prüfen die übermittelten Unterlagen und schließen dann alle Projekte von der Bewertung aus, bei denen auch nur eine der folgenden Unregelmäßigkeiten festgestellt wird:

1. das Projekt wurde von einer nicht akkreditierten Einrichtung eingereicht;
2. das Projekt wurde für Projektstellen eingereicht, die nicht akkreditiert sind oder bei der Akkreditierung ausgeschlossen wurden, oder es wurde von Personen eingereicht, die nicht gesetzlicher Vertreter bzw. gesetzliche Vertreterin oder lokal verantwortliche Person der akkreditierten Einrichtung sind;
3. es fehlt die im Sinne von Artikel 47 des DPR Nr. 445/2000 abgegebene Erklärung anstelle einer Notorietätsurkunde, in der die Person, die die Projekte unterzeichnet, erklärt, dass alle dort enthaltenen Angaben und Informationen der Wahrheit entsprechen;
4. das Projekt wurde nicht beim zuständigen, sondern bei einem anderen Amt eingereicht, zum Beispiel bei einer Region, die nicht für die Einrichtung zuständig ist, oder bei einer Region oder autonomen Provinz, obwohl das staatliche Zivildienstamt zuständig ist, oder umgekehrt;
5. der Antrag zur Einreichung des Projekts fehlt oder wurde falsch oder unvollständig abgefasst oder er wurde nicht oder nicht ordnungsgemäß unterzeichnet;
6. es fehlt der Lebenslauf der lokalen Projektbetreuer bzw. -betreuerinnen, der lokal verantwortlichen Personen der akkreditierten Einrichtung oder der Fachkräfte für die spezifische Schulung;
7. der Lebenslauf der oben genannten Personen wurde nur als Fotokopie eingereicht oder nicht als Ersatzerklärung (Eigenerklärung);
8. das Projekt wurde nicht vom gesetzlichen Vertreter bzw. von der gesetzlichen Vertreterin der Einrichtung oder von der für den staatlichen Zivildienst verantwortlichen Person der akkreditierten Einrichtung digital unterzeichnet;
9. es fehlen ganze Seiten im vorgelegten Projekt;
10. das Projekt wurde nicht korrekt ausgefüllt, z.B. wurde das in den Anlagen 1 und 2 angegebene Muster nicht beachtet oder es wurden die vorgesehenen Pflichtfelder nicht ausgefüllt;
11. die in den Abschnitten 1 und 2 angegebene Mindest- bzw. Höchstanzahl an Freiwilligen pro Projekt oder pro Projektstelle wurde nicht eingehalten;
12. die Einrichtung sieht eine Ergänzung des vom staatlichen Zivildienstamt ausgezahlten Entgeltes vor;
13. es ist vorgesehen, den Freiwilligen Spesen anzulasten;
14. das Projekt ist nach Ablauf der Frist eingelangt, die in der Bekanntmachung laut Abschnitt 3.3 angegeben worden ist.

4.2 Bewertung der Projekte

Das staatliche Zivildienstamt, die Regionen und die autonomen Provinzen ergreifen die erforderlichen organisatorischen Maßnahmen für die Bewertung der Projekte. Bei der inhaltlichen Überprüfung werden Projekte für den staatlichen Zivildienst in folgenden Fällen von der Qualitätsprüfung ausgeschlossen:

- a) Die vom Projekt vorgesehenen Tätigkeiten fallen in keinen der Bereiche, die in Artikel 1 des Gesetzes vom 6. März 2001, Nr. 64, angeführt und in der Anlage 3 des vorlie-

- genden Handbuches wiedergegeben sind, oder sie hängen nicht unmittelbar mit der Zielsetzung des Gesetzes Nr. 64 zusammen;
- b) die Projekte berücksichtigen nicht die Ziele der bürgerkundlichen, sozialen, kulturellen und beruflichen Bildung der Freiwilligen gemäß Artikel 1 Buchstabe e) des genannten Gesetzes vom 6. März 2001, Nr. 64;
- c) eine zweckentsprechende vollständige Bewertung des Projektes ist nicht möglich, weil hinsichtlich der im Projektblatt vorgesehenen Elemente folgende Unregelmäßigkeiten festgestellt werden:
- 1) die Beschreibung des territorialen Umfeldes und/oder des Einsatzgebietes und die Angabe der Nutznießer und der Zielgruppe fehlen oder sind unklar oder unvollständig;
 - 2) die Zielsetzung des Projekts ist unklar oder unvollständig oder gar nicht angegeben;
 - 3) die Beschreibung des Projekts und die Angaben zur Art der vorgesehenen Maßnahmen sowie der Modalitäten des Einsatzes der Freiwilligen fehlen oder sind unklar oder unvollständig;
 - 4) die Angaben zum Monitoring der vorgesehenen Tätigkeiten und der allgemeinen und spezifischen Schulung fehlen oder sind unklar oder unvollständig;
 - 5) die Angaben zu den Modalitäten und Inhalten der allgemeinen und spezifischen Schulung der Freiwilligen fehlen oder sind unklar oder unvollständig;
 - 6) die Beschreibung der sozialpolitischen und wirtschaftlichen Lage des Landes, in dem das Projekt durchgeführt werden soll, fehlt oder ist unklar oder unvollständig (gilt nur für Projekte im Ausland);
 - 7) die Angaben zu den besonderen Risikosituationen, die mit der Umsetzung des Projektes verbunden sind, fehlen oder sind unklar oder unvollständig, ebenso die Entscheidungen und Maßnahmen, die getroffen werden, um den Freiwilligen ein Mindestmaß an Sicherheit und Schutz zu gewährleisten, (gilt nur für Projekte im Ausland);
 - 8) die Namen der lokalen Projektbetreuer und -betreuerinnen fehlen, die für diese Funktion vorgeschriebenen Voraussetzungen fehlen, das zahlenmäßige Verhältnis zwischen Freiwilligen und lokalen Projektbetreuern und -betreuerinnen stimmt nicht, die lokalen Projektbetreuer und -betreuerinnen können nicht eindeutig den einzelnen Projektstellen zugeordnet werden;
 - 9) die Angaben zu den technischen und materiellen Ressourcen und den Humanressourcen in qualitativer und in quantitativer Hinsicht fehlen oder sind unvollständig;
 - 10) das Projekt betrifft mehrere Einsatzbereiche, auch wenn im Feld 5 des Projektblatts nur der Code für den Einsatz in einem der in der Anlage 3 dieses Handbuches angeführten Bereiche angegeben ist;
 - 11) der Name der lokal verantwortlichen Person der akkreditierten Einrichtung, falls vorgesehen, fehlt, die für diese Funktion vorgeschriebenen Voraussetzungen fehlen, das zahlenmäßige Verhältnis zwischen den für die jeweilige Provinz angeforderten Freiwilligen und lokal verantwortlichen Personen der akkreditierten Einrichtung stimmt nicht, die lokal verantwortliche Person der akkreditierten Einrichtung kann nicht eindeutig den einzelnen Projektstellen, für die sie zuständig ist, zugeordnet werden;
 - 12) es wird eine größere Zahl Freiwilliger angegeben als für die Kategorie erlaubt ist, in der die Einrichtung im staatlichen, regionalen oder provinziellen Verzeichnis eingetragen ist;
 - 13) die für die spezifische und die allgemeine Schulung verwendete Zeit wird nicht in Stunden, sondern z.B. in Tagen, Wochen, Monaten angegeben;

- 14) die Mindest- oder die Höchstzahl der Dienstage, der vorgeschriebene Mindestwochenstundenplan oder die Gesamtstundenzahl pro Jahr, wie sie für die Freiwilligen gemäß Abschnitt 1 vorgesehen sind, werden nicht eingehalten;
 - 15) für die allgemeine und die spezifische Schulung der Freiwilligen sind weniger Stunden vorgesehen als die vorgeschriebene Mindestdauer von 30 bzw. 50 Stunden;
 - 16) für die gesamte Schulung der Freiwilligen (allgemeine und spezifische) sind weniger Stunden im Jahr vorgesehen als die vorgeschriebene Mindestdauer von 80 Stunden oder mehr Stunden als die vorgeschriebenen 150, wie in Abschnitt 1 vorgesehen;
 - 17) Fehlen der Kompetenzen der spezifischen Auszubildenden mit Bezug auf die vom Projekt vorgesehenen Aktivitäten, bzw. nicht mit diesen übereinstimmend.
-
- d) es werden Voraussetzungen für die Zulassung gefordert, die angesichts des Projekts nicht gerechtfertigt sind. Der Wohnsitz darf auf keinen Fall diskriminierend sein oder als Vorzugstitel gelten;
 - e) es ist offensichtlich, dass mit dem beschriebenen Projekt die angegebenen Ziele nicht erreicht werden können oder dass die einzelnen Projektelemente in sich nicht stimmig sind;
 - f) das Projekt dient zum Selbstzweck, das heißt die Ziele und Tätigkeiten bringen ausschließlich oder vorwiegend Vorteile für die durchführende oder Projekt einreichende Einrichtung oder sind nur auf eine vermehrte Freiwilligenarbeit oder einen vermehrten staatlichen Zivildienst ausgerichtet;
 - g) eine Einrichtung hat mehrere eindeutig ähnliche Projekte in Hinsicht auf die in den Feldern 6, 7, 8 und 25 eingetragenen Angaben, was die Projekte in Italien betrifft, und auf die in den Feldern 6, 7, 8, 9 und 33 eingetragenen Angaben, was die Projekte im Ausland betrifft, eingereicht;
 - h) die Bestimmungen über die Voraussetzungen für die Bekleidung der für die Projektdurchführung vorgesehenen Funktionen und das Verbot der Häufung mehrerer Funktionen, wie sie in der Anlage 5 dieses Handbuchs angeführt sind, werden nicht beachtet.

Die Projekte werden von der Qualitätsprüfung ausgeschlossen, wenn auch nur einer der hier aufgezählten Fälle eintritt.

4.3 Kriterien für die Punktezuweisung

Nach der Überprüfung der Unterlagen und der inhaltlichen Bewertung gemäß den Abschnitten 4.1 und 4.2 werden die übrig gebliebenen Projekte anhand einer Punkteskala ausgewertet, die die Qualität in Bezug auf folgende drei Aspekte berücksichtigt:

- 1) *Angaben zum Projekt:* Dieser Aspekt betrifft die Bewertung der grundlegenden Merkmale des Projektes hinsichtlich der Projektfähigkeit in engerem Sinne (territoriales Umfeld und/oder Bereich, Zielsetzung, vorgesehene Tätigkeiten und Anzahl der beantragten Freiwilligen) sowie die Kohärenz und die Wichtigkeit des Projekts.
- 2) *Angaben zur Organisation:* Dieser Aspekt betrifft die Bewertung des Projekts in Hinsicht auf die Organisationsfähigkeit (Durchführungsmodalitäten, Kontrollen und Monitoring, Förderungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen, eingesetzte finanzielle Mittel usw.).
- 3) *Angaben zu den zu erwerbenden Kenntnissen:* Dieser Aspekt betrifft die Bewertung der Kenntnisse, die die Freiwilligen erwerben können, sowohl bei der allgemeinen und spe-

zifischen Schulung als auch in Hinsicht auf die Erlangung von Bescheinigungen und Titeln, wenn Praktika oder andere nachweisbare Ausbildungsformen geboten werden, welche die Freiwilligen in ihrem weiteren Lebenslauf verwerten können.

Den Eintragungen in den wichtigsten Feldern des Projektblattes wird eine Punktezahl zugewiesen, sodass sich für jeden der oben beschriebenen Aspekte eine Teilpunktezahl ergibt. Die Summe dieser Teilpunktezahlen ergibt die Gesamtpunktezahl für das Projekt, von der für jedes der nachstehenden und in der Anlage 4 dieses Handbuches näher angeführten Vorkommnisse Punkte abgezogen werden:

1. Strafen, die der Einrichtung insgesamt nach Veröffentlichung der Ausschreibung zur Auswahl der Freiwilligen auferlegt wurden,
2. als Dienstunfälle erklärte Unfälle mit einer Heilungsdauer von weniger als 7 Tagen, bei denen die vom staatlichen Zivildienstamt abgeschlossene Versicherung in Anspruch genommen wurde, wenn die Einrichtung keinen Bericht über den effektiven Heilungszustand des oder der Freiwilligen abgegeben hat.

Die endgültige Punktezahl ergibt sich also aus der Gesamtpunktezahl nach dem genannten Punkteabzug.

Als wesentlicher Bestandteil dieses Rundschreibens ist in der Anlage 4 die Punktetabelle zur Bewertung der Projekte, die mit der eben beschriebenen Methode erstellt wurde, wiedergegeben.

Die Regionen und die autonomen Provinzen können mit eigenem Akt (Planungsakt oder Beschluss des Ausschusses) innerhalb von 45 Tagen vor Ablauf der Frist für die Projekteinreichung, die jährlich mit der in Abschnitt 3.3 angeführten Bekanntmachung festgelegt wird, weitere Bewertungskriterien festlegen, mit denen höchstens 20 zusätzliche Punkte zur Höchstpunktezahl vergeben werden können, die mit den vom staatlichen Zivildienstamt festgelegten Bewertungskriterien erreicht werden kann.

4.4 Erstellung der Projektranglisten

Das staatliche Zivildienstamt und die zuständigen Ämter der Regionen und autonomen Provinzen bewerten die Projekte und teilen das Ergebnis schnellstens den betroffenen Einrichtungen mit. Auch die Einrichtungen, deren Projekte nicht zugelassen oder negativ bewertet werden, erhalten eine Mitteilung. Zum Abschluss des Bewertungsverfahrens wird eine provisorische Rangliste der Projekte je nach erlangter Punktezahl erstellt und auf der Website des staatlichen Zivildienstamtes veröffentlicht. Diese Rangliste enthält in einem Abschnitt, der der jeweiligen Einrichtung vorbehalten ist, alle Details zur Punktevergabe für jedes einzelne Projekt. Die Einrichtungen können innerhalb von 15 Tagen ab Veröffentlichung ihre begründeten Einwände gegen diese Rangliste vorbringen. Innerhalb der darauf folgenden 20 Tage prüft der Leiter des staatlichen Zivildienstamtes die erhobenen Einwände und genehmigt dann die endgültige Rangliste, die zusammen mit der Genehmigungsmaßnahme auf der Website des staatlichen Zivildienstamtes veröffentlicht wird. Die Regionen und die autonomen Provinzen können innerhalb von 60 Tagen ab Inkrafttreten dieses Handbuches mit eigenem Akt (Planungsakt oder Beschluss des Ausschusses) ein ähnliches Verfahren zur Genehmigung der Ranglisten festlegen; dabei ist Artikel 6 Absatz 5 des Legislativdekretes vom 5. April 2002, Nr. 77, in geltender Fassung, zu beachten.

4.5 Auswahl der Projekte, die in die Ausschreibungen aufgenommen werden

Nach Abschluss des in Abschnitt 4.4 beschriebenen Verfahrens haben alle Projekte eine bestimmte Punktezahl zugewiesen bekommen und sind je nach dieser Punktezahl in absteigender Reihenfolge in eine Rangliste aufgenommen worden. Beginnend mit dem Projekt mit der höchsten Punktezahl werden die Projekte in absteigender Reihenfolge bis zur Ausschöpfung der für das Bezugsjahr verfügbaren Mittel für die Ausschreibung berücksichtigt. Das staatliche Zivildienstamt und die zuständigen Ämter der Regionen bzw. Provinzen veröffentlichen dann auf ihrer Website die Liste der genehmigten und in die Ausschreibung aufgenommenen Projekte.

Sollten die Einrichtungen, deren Projekte genehmigt und in die Ausschreibungen aufgenommen wurden, diese Projekte nicht durchführen können, so müssen sie dies rechtzeitig dem zuständigen Amt mitteilen. Projekte, die zwar in die Ausschreibung aufgenommen wurden, aber zu ihrer Durchführung nur mit einem/einer ausgewählten Freiwilligen rechnen können, dürfen nicht anlaufen. Auf die geeigneten ausgewählten Freiwilligen wird der Abschnitt 5.5.2 des Dekretes des Ministerpräsidenten vom 4. Februar 2009, „Handbuch zur Regelung der Beziehungen zwischen den Einrichtungen des staatlichen Zivildienstes und den freiwillig Zivildienstleistenden“ angewandt.

4.6 Abweichungen

In den gesetzlich vorgesehenen Fällen können Abweichungen von den Fristen für die Einreichung und Bewertung der Projekte und von den Kriterien für deren Genehmigung vorgesehen werden, sofern die Grundsätze der Akkreditierung beachtet werden.

Das Jugendressort behält sich vor, die Kriterien für die Prioritäten und für die Bewertung sowie die Einsatzbereiche und die Einreichfristen zu ändern und von den Akkreditierungsbestimmungen laut Rundschreiben vom 17. Juni 2009 für jene Projekte abzuweichen, die Veranstaltungen vorsehen, für denen die Regierung die Bezeichnung als „Große Ereignisse“ gegeben hat, das heißt für Einsätze zu Gunsten von Bevölkerungen vorsehen, für die die Regierung den Notstand ausgerufen hat.

5. Projekte für den staatlichen Zivildienst zur Begleitung von Invaliden und Zivilblinden

5.1 Reservierter Anteil

Zwei Prozent des jährlich je nach den verfügbaren Mitteln festgelegten Kontingents an Freiwilligen werden für Projekte für den staatlichen Zivildienst zur Begleitung von Invaliden und Zivilblinden in dem Rahmen und für die Tätigkeiten vorbehalten, die in Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Dezember 2002, Nr. 288, und von Artikel 40 des Gesetzes vom 27. Dezember 2002, Nr. 289, vorgesehen sind. Mit einer Bekanntmachung, die vom Generaldirektor des staatlichen Zivildienstamtes unterzeichnet und auf der Website dieses Amtes veröffentlicht wird, werden die Fristen festgelegt, innerhalb welcher die Einrichtungen die genannten Projekte einreichen müssen.

Übersteigt die Zahl der insgesamt angeforderten Freiwilligen die zwei Prozent des für das betreffende Jahr festgelegten Freiwilligenkontingents, werden die Projekte, sofern möglich, der Qualitätsprüfung laut Abschnitt 4.3 dieses Handbuches unterzogen. Werden für die genannten Projekte insgesamt weniger Freiwillige angefordert als von dem für das betreffende Jahr festgelegten Freiwilligenkontingent vorgesehen, wird der Überschuss auf das darauf fol-

gende Jahr übertragen, und zwar zusätzlich zu dem für solche Projekte festgelegten Kontingent.

5.2 Projekteinreichung

Die Projekte dürfen ausschließlich von akkreditierten Einrichtungen für akkreditierte Projektstellen eingereicht werden. Sie müssen online eingereicht und digital unterschrieben werden. Die Modalität und die Einreichungsfristen der Projekte und die beizulegende Dokumentation, einschließlich der Eigenerklärung laut Punkt 5.3, sind unter Punkt 3.2 und 3.3 angeführt.

5.3 Pflichten der Einrichtungen

Damit das Projekt bewertet werden kann, müssen die Einrichtungen im Projektblatt die Namen der Nutzer und Nutzerinnen des Begleitdienstes mit den Angaben zur Person und der Wohnsitzadresse eintragen. Die Einrichtungen müssen außerdem die Ersatzerklärung der Notorietätsurkunde laut Art. 47 des D.P.R. 445 von 2000 erlangen, welche die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme von einer Zivildienst leistenden Begleitperson bestätigt, laut Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Dezember 2002, Nr. 288, und Artikel 40 des Gesetzes vom 27. Dezember 2002, Nr. 289. Im Einzelnen können folgende Personen eine Begleitperson anfordern:

- a) Rentner mit einer Invalidität laut Buchstabe A) Ziffer 1, 2, 3 oder 4, Buchstabe A bis), Buchstabe B) Ziffer 1, Buchstabe D oder Buchstabe E) Ziffer 1 der Tabelle E zum DPR vom 30. Dezember 1981, Nr. 834;
- b) Dienstinvaliden laut Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzes vom 2. Mai 1984, Nr. 111;
- c) Kriegsrentner mit einer Invalidität laut Tabelle E zum DPR vom 30. Dezember 1981, Nr. 834, die mit einer Militärverdienstmedaille in Gold ausgezeichnet worden sind;
- d) Zivilblinde, die einer Arbeit nachgehen. Dieser Umstand ist für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen vom Arbeitgeber und für Selbständige von der Berufskammer oder durch das Berufsverzeichnis zu bescheinigen;
- e) Zivilblinde, die sozial engagiert sind. Dieser Umstand ist von den Körperschaften oder Vereinigungen, bei denen die soziale Tätigkeit verrichtet wird, zu bescheinigen;
- f) Zivilblinde, die aus gesundheitlichen Gründen eine Begleitung benötigen. Dieser Umstand ist durch den Hausarzt zu bescheinigen.

Das Ressort prüft anhand der Ersatzerklärungen, ob die Antrag stellenden Personen die vorgeschriebenen Voraussetzungen haben, und schließt die Namen jener Personen vom Projekt aus, die die genannten Voraussetzungen nicht haben, für die nicht die vorgeschriebenen Nachweise und Bescheinigungen beigelegt wurden. Das Ressort behält sich auch vor, die vorgesehenen Kontrollen durchzuführen, die im Art. 71 des obgenannten DPR Nr. 445 von 2000 vorgesehen sind.

Bei Projekten, die im Sinne von Artikel 40 des Gesetzes vom 27. Dezember 2002, Nr. 289, eingereicht wurden, teilt die Trägereinrichtung innerhalb von 30 Tagen, nachdem das Projekt angelaufen ist, der jeweils zuständigen Fürsorgeeinrichtung die Namen der Personen mit, die den Begleitdienst in Anspruch nehmen, damit die Abzüge, die in Artikel 40 Absatz 4 des genannten Gesetzes Nr. 289/2002 vorgesehen sind, angewandt werden können.

Rom, 6. Mai 2014

Der Leiter des Ressorts
Cons. Calogero Mauceri

Anlagen

(Allegato 1)

(Anlage 1)

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

2) *Codice di accreditamento:*

3) *Albo e classe di iscrizione:*

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

7) *Obiettivi del progetto:*

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

30) *Modalità di attuazione:*

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

33) *Contenuti della formazione:*

34) *Durata:*

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

36) *Modalità di attuazione:*

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

40) *Contenuti della formazione:*

41) *Durata:*

Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Data

Il Responsabile legale dell'ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente

Erläuterungen zum Abfassen der Projekte für den staatlichen Zivildienst in Italien

Das Projekt muss klar und deutlich abgefasst und die Nummerierung und die Reihenfolge der im Vordruck angegebenen Felder müssen genau eingehalten werden.

Angaben zur Einrichtung

1. Einrichtung angeben, die das Projekt einreicht. Wird ein Projekt gemeinsam von mehreren Einrichtungen eingereicht, die in Verzeichnissen der Regionen oder autonomen Provinzen eingetragen sind, müssen zuerst die hauptverantwortliche Einrichtung als Projektträger und danach die anderen am Projekt beteiligten Einrichtungen angeführt werden, wobei für diese der Erkennungscode angegeben werden muss, der ihnen bei der Eintragung in das Verzeichnis zugewiesen wurde.
2. Akkreditierungscode der Einrichtung angeben.
3. Verzeichnis angeben, in dem die Einrichtung eingetragen ist, mit Angabe, ob es sich um das staatliche oder ein regionales Verzeichnis handelt. In letzterem Fall das Verzeichnis der Region spezifizieren, in der die Einrichtung eingetragen wurde. Weiters auch die Eintragskategorie angeben.

Angaben zum Projekt

4. Titel des Projektes angeben (z.B. Città solidale, Giochiamo insieme...).
5. Einsatzbereich und Einsatzgebiet des Projektes mit entsprechendem Code angeben (siehe dazu Anlage 3). Umfasst das Projekt mehrere Einsatzgebiete, muss bei der Kodierung das Haupteinsatzgebiet angegeben werden. Es ist nicht erlaubt, ein Projekt für mehrere Einsatzbereiche zu erstellen. Es besteht zwar die Möglichkeit, ein Projekt für mehrere Einsatzgebiete im selben Einsatzbereich einzureichen, zum besseren Verständnis wird aber empfohlen, diese Einsatzgebiete bei jedem Projekt auf ein Minimum zu reduzieren, vor allem wenn es sich um unterschiedliche Fachgebiete handelt, und stattdessen mehrere Projekte auszuarbeiten.
6. Territoriales Umfeld und Einsatzgebiet beschreiben, in denen das Projekt verwirklicht wird. Mit wenigen zusammenfassenden Indikatoren die Ausgangssituation, die mit dem Projekt verändert werden soll, beschreiben. Mit Umfeld sind das engste territoriale Gebiet und das Einsatzgebiet, die vom Projekt betroffen sind, gemeint. Es ist daher nicht angebracht, nur allgemein nationale oder internationale oder politische Indikatoren anzugeben. Die Indikatoren sollen klar die Lage in dem vom Projekt betroffenen Gebiet wiedergeben, und zwar mit besonderem Bezug auf das geplante Einsatzgebiet. Ist die Tätigkeit nur schwer durch Zahlenindikatoren auszudrücken, kann auch die Zahl der während der Projektdauer geplanten Einsätze angegeben werden, wobei diese dann genau beschrieben werden müssen. Die Indikatoren werden von der Projekt einreichenden Einrichtung gewählt. (1. Beispiel: Seniorenhilfe in einer Gemeinde: Gesamteinwohnerzahl der Gemeinde, Einwohner der Gemeinde über 65 Jahre, andere Einrichtungen, die sich bereits mit den Senioren im gewählten Gebiet beschäftigen; 2. Beispiel: Umweltschutz und Brandschutz in Wäldern: Hektar Wald im Einsatzgebiet, zu überwachende Hektar Wald; Häufigkeit der Brände und zerstörte Hektar Wald in den letzten 5 Jahren, sonstige Einrichtungen, die im selben Bereich tätig sind; 3. Beispiel: Denkmalschutz: archäologische Fundorte, historische oder Kunstdenkmäler im Gebiet, kurze Beschreibung ihrer geschichtlichen, künstlerischen oder archäologischen

Bedeutung. Bezugnahme auf etwaige ähnliche Arbeiten an solchen Gütern in den vorhergehenden Jahren im selben Gebiet und auf andere Einrichtungen, die im betreffenden Gebiet in diesem Bereich tätig sind).

Die Zielgruppe des Projekts angeben, das heißt, die Personen oder die öffentlichen oder Allgemeingüter, die durch das Projekt gefördert werden, die direkt vom Einsatz betroffen sind und auf die das Projekt gezielt ausgerichtet ist. In der Regel hat das Projekt auch Auswirkungen auf andere Personen, die dann indirekte Nutznießer des Projektes im betreffenden Einsatzgebiet sind.

7. Die Zielsetzung des Projektes beschreiben, unter Berücksichtigung der in Feld 6 beschriebenen Situation und möglichst mit Angabe derselben Indikatoren, damit die Daten sowie die Ausgangs- und Endsituation des Projektes miteinander verglichen werden können. Praktisch muss angegeben werden, was mit diesem Projekt erreicht werden soll (Endsituation).
8. Das Projekt und das Tätigkeitsfeld beschreiben, unter Berücksichtigung des Umfeldes und der Ziele, wie sie in den Feldern 6 und 7 angeführt wurden. Im Einzelnen müssen die Maßnahmen und kohärenten Tätigkeiten festgelegt werden, mit denen die gesetzten Ziele erreicht werden sollen. Sie müssen auch in einem möglichst ausführlichen detaillierten Zeitplan (Gantt-Diagramm) dargestellt werden, damit der Ablauf der Tätigkeiten leicht kontrolliert werden kann. In diesem Zusammenhang müssen auch die Rolle der Freiwilligen im Rahmen des Projekts und jeweils die Tätigkeiten, die ihnen dabei zugewiesen werden, festgelegt werden. Schließlich alle Humanressourcen sei es unter dem qualitativen sei es unter dem quantitativen Aspekt angeben, die zur Durchführung der vom Projekt geplanten Tätigkeiten und zur Erreichung der festgesetzten Ziele erforderlich sind. Es muss dabei nicht nur die Zahl der einzusetzenden Personen sondern auch deren Professionalität in Hinsicht auf die jeweils zu verrichtende Tätigkeit angegeben werden. Nicht mitgezählt werden die lokalen Projektbetreuer und -betreuerinnen, die lokal verantwortlichen Personen der akkreditierten Einrichtung, die Schulungsfachkräfte (für die allgemeine und die spezifische Schulung), die Auswahl-fachkräfte und die Monitoring- und Evaluierungsfachkräfte sowie alle anderen Personen, deren Funktion vom System für den staatlichen Zivildienst sowohl für die Akkreditierung als auch für die Durchführung der Projekte vorgeschrieben ist.
9. Anzahl der Freiwilligen angeben, die für die Durchführung des Projektes beantragt werden. Es dürfen nicht mehr als 50 und nicht weniger als 4 Freiwillige - 2 bei Projekten, die in Zuständigkeit einer Region oder autonomen Provinz fallen - angegeben werden. Bei der Festlegung der Zahl die Angaben in den Feldern 6, 7 und 8 berücksichtigen, da die Anzahl der beantragten Freiwilligen nur dann angemessen ist, wenn sie hinsichtlich des Umfeldes, in welchem das Projekt realisiert wird, der Zielsetzung und der vorgesehenen Maßnahmen zur Durchführung des Projekts gerechtfertigt ist. Bei Projekten, die mehrere Projektstellen vorsehen, muss im Feld 16 die Zahl der Freiwilligen (mindestens eine Person) für jede Projektstelle einzeln angegeben werden. Bitte überprüfen, ob die Anzahl der Freiwilligen in Feld 9 der Summe der in Feld 16 angegebenen und der Summe der in den Feldern 10, 11 und 12 angegebenen entspricht. Sollte die in Feld 9 angegebene Zahl nicht mit der Summe der in Feld 16 angegebenen Freiwilligen übereinstimmen, gilt die Summe aus Feld 16 der Projektblatt-datei.
10. Angeben, wie viele der beantragten Freiwilligen Unterkunft und Verpflegung erhalten und wie diese Dienstleistungen in Anspruch genommen werden können. Für die Projekte, die mehrere Projektstellen vorsehen, muss die Angabe für jede einzelne Projektstelle im Rahmen des Verfahrens zur Genehmigung der Ranglisten gemacht werden.
11. Angeben, wie viele der beantragten Freiwilligen keine Unterkunft und Verpflegung erhalten. Für die Projekte, die mehrere Projektstellen vorsehen, muss die Angabe für

- jede einzelne Projektstelle im Rahmen des Verfahrens zur Genehmigung der Ranglisten gemacht werden.
12. Angeben, wie viele der beantragten Freiwilligen nur Verpflegung erhalten und wie diese in Anspruch genommen werden kann, mit Bezug auf die vom Projekt vorgesehenen Tätigkeiten und den täglichen Stundenplan. Für die Projekte, die mehrere Projektstellen vorsehen, muss die Angabe für jede einzelne Projektstelle im Rahmen des Verfahrens zur Genehmigung der Ranglisten gemacht werden.
 13. Wöchentliche Anzahl der Dienststunden der Freiwilligen angeben, die mindestens 30 Stunden (fixer Stundenplan) betragen muss. Alternativ dazu die jährliche Anzahl an Dienststunden angeben, die mindestens 1.400 Stunden entsprechen muss (Stundenanzahl abzüglich der für die Freiwilligen vorgesehenen Freistellungen). In letzterem Fall sind die Pflichtwochenstunden anzugeben, die nicht weniger als 12 sein dürfen (flexibler Stundenplan).
 14. Angeben, ob sich das Projekt über 5 oder 6 Dienstage pro Woche erstreckt. Diese Angabe muss auch gemacht werden, wenn die jährliche Stundenanzahl gewählt wurde. Es wird darauf hingewiesen, dass es auf keinen Fall möglich ist, das Projekt auf weniger als 5 Tage pro Woche aufzuteilen.
 15. Eventuell den Freiwilligen gestellte Bedingungen oder von ihnen geforderte Bereitschaften für die Dienstaufführung angeben (z.B. Übernachtung, Bereitschaft zu Außendienstleistungen oder Standortwechsel, flexibler Stundenplan, Dienst an Sonn- und Feiertagen).

Angaben zur Organisation

16. dieses Feld muss nicht ausgefüllt werden, weil es vom EDV-System Helios aufgrund der eingegebenen Daten automatisch generiert wird und zum Zeitpunkt der Aktivierung der Funktion „presenta“, in der Dokumentation des Projektes erfasst wird. Dies vorausgeschickt, muss auf jeder Zeile Folgendes ermittelt werden:
 - Projektstelle der Einrichtung, bei der das Projekt durchgeführt wird, wie sie im Zuge der Akkreditierung angegeben wurde. Das Projekt kann sich auf Projektstellen beziehen, die direkt von der akkreditierten Einrichtung abhängig sind, oder auf solche von Einrichtungen, die mit der akkreditierten Einrichtung eine Vereinigung, ein Konsortium, einen Verbund oder einen kirchlichen Zusammenschluss bilden oder ein Partnerabkommen unterzeichnet haben;
 - Gemeinde, in der sich die Projektstelle befindet;
 - Adresse (Straße/Platz und Hausnummer) der Projektstelle;
 - Erkennungscode, der der Projektstelle bei der Akkreditierung zugeteilt wurde;
 - Anzahl der gewünschten Freiwilligen für jede einzelne Projektstelle;
 - Nachname, Vorname, Geburtsdatum und Steuernummer der lokalen Projektbetreuer/-betreuerinnen für die jeweilige Projektstelle. Es ist wichtig, die einzelnen Projektstellen mit den einzelnen lokalen Projektbetreuer/-betreuerinnen zu koppeln. Man beachte, dass je nachdem, in welchem Einsatzbereich das Projekt durchgeführt wird, das Verhältnis zwischen lokalem Projektbetreuer/lokaler Projektbetreuerin und Anzahl der Freiwilligen 1:4 bzw. 1:6 beträgt. Werden zwei oder mehrere lokale Projektbetreuer/-betreuerinnen für eine Projektstelle genannt, müssen die vorgeschriebenen Angaben zu den Personen ohne Zeilenwechsel eingetragen werden. Falls er bzw. sie die Voraussetzungen dazu hat, darf ein lokaler Projektbetreuer/eine lokale Projektbetreuerin für verschiedene Projekte eingesetzt werden, sofern diese an ein und derselben Projektstelle durchgeführt werden, es muss aber das Verhältnis zwischen lokalem Projektbetreuer/lokaler Projektbetreuerin und Anzahl der Freiwilligen (1 zu 4, oder 1 zu

- 6) berücksichtigt werden. Um zu vermeiden, dass zwei verschiedene Einrichtungen dieselbe Person angeben und folglich beide Projekte zurückgewiesen werden müssen oder Projektstellen aus diesen Projekten nicht anerkannt werden können, wird die Einrichtung vom System gewarnt, sobald der Name einer Person ein zweites Mal eingegeben wird. Der Lebenslauf jedes lokalen Projektbetreuers/jeder lokalen Projektbetreuerin muss als Eigenerklärung abgefasst werden;
- Steuernummer, Nachname, Vorname und Geburtsdatum der eventuellen lokal verantwortlichen Personen der akkreditierten Einrichtung. Jede dieser Personen muss unbedingt mit einer Projektstelle verbunden werden, auch wenn das bedeutet, dass ein Namen dann für mehrere Projektstellen aufscheint. Um zu vermeiden, dass zwei verschiedene Einrichtungen dieselbe Person angeben und folglich beide Projekte zurückgewiesen werden müssen oder Projektstellen aus diesen Projekten nicht anerkannt werden können, wird die Einrichtung vom System gewarnt, sobald der Namen einer Person ein zweites Mal eingegeben wird. Der als eigenverantwortete Bescheinigung abgefasste Lebenslauf jeder lokal verantwortlichen Personen der akkreditierten Einrichtung muss als Eigenerklärung eingereicht werden, sonst wird die Person ausgeschlossen;
17. Eventuelle Maßnahmen zur Förderung des staatlichen Zivildienstes und zur diesbezüglichen Sensibilisierung angeben, mit besonderem Bezug auf das Zivildienstangebot, das im Projekt vorgesehen ist, für das die Jugendlichen arbeiten, damit das Projekt mit der lokalen Gemeinschaft, bei der die Freiwilligen eingesetzt werden, in Verbindung gebracht werden kann. Die genaue Anzahl der Stunden angeben, die für die Sensibilisierungsarbeit verwendet werden.
18. Einfügen:
- *im Projekt angegebene eigene Auswahlkriterien*: Die selbst festgelegten Kriterien zur Auswahl der Freiwilligen beschreiben. Zu diesem Zweck muss je nach Projekt-tätigkeit ein in sich schlüssiges und kohärentes System aufgezeigt werden, bei dem nicht nur die Modalitäten (z.B.: Gespräch, Test) anzugeben sind, sondern auch die Bewertungskriterien und die Skala der zuzuweisenden Punkte. Auf jeden Fall muss das gewählte Auswahlverfahren dieselben Ausschlussbedingungen wie in diesem Handbuch angeführt vorsehen und die Zuweisung einer Endpunktezah für jeden einzelnen Bewerber ermöglichen. Die Bewertungskriterien müssen den Bewerbern vor der Auswahl durch angemessene Veröffentlichung bekannt gegeben werden. Dieses Feld wird nur dann bewertet, wenn es sich um Einrichtungen der 2. Kategorie oder um Einrichtungen der 3. oder 4. Kategorie handelt, die das Auswahlsystem nicht von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen. Stellt sich heraus, dass die Kriterien nicht zur Erstellung einer Rangliste geeignet und nicht zweckmäßig sind, weisen das staatliche Zivildienstamt bzw. die Region oder autonome Provinz diesem Feld null Punkte zu und verpflichten die Einrichtung, die vom staatlichen Zivildienstamt ausgearbeiteten Auswahlkriterien anzuwenden;
 - *vom staatlichen Zivildienstamt ausgearbeitete Auswahlkriterien*: den Entschluss des Generaldirektors vom 11. Juni 2009, Nr. 173, mit dem diese Kriterien festgelegt und genehmigt wurden, oder überhaupt nichts angeben. Entscheidet sich die Einrichtung für diese Möglichkeit, werden diesem Feld null Punkte zugewiesen;
 - *bereits bei der Akkreditierung geprüfte eigene Auswahlkriterien* der Einrichtungen, die im staatlichen oder in einem regionalen oder provinziellen Verzeichnis in der 1. Kategorie eingetragen sind: Nur auf das Auswahlsystem verweisen, das vom staatlichen Zivildienstamt bzw. von der Region oder autonomen Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde;
 - *eigene, von einer Einrichtung der 1. Kategorie bezogene Auswahlkriterien, die bereits bei der Akkreditierung geprüft wurden*: Dieses Feld ist von Einrichtungen der

3. oder 4. Kategorie auszufüllen, die das Auswahlssystem von Einrichtungen der 1. Kategorie erworben haben.
19. SI in das Feld eintragen, wenn zur Auswahl der Freiwilligen auf Systeme zurückgegriffen wird, die das staatliche Zivildienstamt bzw. die zuständige Region oder autonome Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft hat. Anderenfalls NO angeben. Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die den gegenständlichen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, müssen die betreffende Einrichtung angeben. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 18 zugewiesen werden.
 20. Einen internen Erhebungsplan ausarbeiten, der alle Mittel und Methoden erfasst, mit denen der Projektverlauf periodisch überprüft wird (was funktioniert gut und was funktioniert nicht bei der Umsetzung des Projekts). Die Einrichtungen der 1. Kategorie sowie jene Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die diesen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, können auch nur auf das Monitoringsystem verweisen, welches vom staatlichen Zivildienstamt bzw. von der zuständigen Region oder autonomen Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde. Es wird darauf hingewiesen, dass für dieses Feld nur den Einrichtungen der 2. Kategorie und jenen Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die den Dienst nicht von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, Punkte zugewiesen werden. Erweist sich der vorgeschlagene Plan nicht zur Erhebung der geplanten Tätigkeiten geeignet, wird das Projekt von der Qualitätsprüfung ausgeschlossen. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 21 zugewiesen werden.
 21. SI in das Feld eintragen, wenn auf Monitoringsysteme zurückgegriffen wird, die das staatliche Zivildienstamt bzw. die zuständige Region oder autonome Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft hat. Anderenfalls NO eingeben. Die Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die diesen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, müssen die betreffende Einrichtung angeben. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 20 und in Feld 42 zugewiesen werden.
 22. Eventuelle Voraussetzungen angeben, die die Bewerber zusätzlich zu den Voraussetzungen laut Gesetz Nr. 64/2001 erfüllen müssen, um am Projekt teilnehmen zu können. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, wird der Bewerber ausgeschlossen. Die Festlegung zusätzlicher Voraussetzungen (z.B.: besondere Ausbildung oder besonderer Berufstitel, besondere Fähigkeiten, Führerschein, Computerkenntnisse, Fremdsprachenkenntnisse) muss ausreichend begründet werden, wobei die Begründung mit den vom Projekt vorgesehenen Tätigkeiten in Zusammenhang gebracht werden muss. Auf keinen Fall darf als Voraussetzung der Wohnsitz in einer bestimmten Gemeinde oder Region vorgesehen werden. Es empfiehlt sich, Voraussetzungen festzulegen, die leicht anhand von Dokumenten überprüft werden können (z.B. Bescheinigungen über einen Schulabschluss).
 23. Den Betrag etwaiger zusätzlicher Finanzmittel angeben, die die Einrichtung spezifisch für dieses Projekt einsetzen möchte. Es muss sich um andere Finanzmittel handeln als jene, die die Einrichtung für die Durchführung ihrer ordentlichen Tätigkeit (Postgebühren, Sekretariatsspesen, Tilgungsquoten für Büromaschinen, Kosten für Personal, das nicht spezifisch für die Durchführung des Projektes eingesetzt wird) oder zur Erfüllung der mit der Akkreditierung verbundenen Pflichten vorgesehen hat, einschließlich der Personalkosten. Weiters können auch nicht die Kosten für die allgemeine Schulung der Freiwilligen berücksichtigt werden, die mit dem Beitrag des staatlichen Zivildienstamtes gedeckt werden. Die hier angegebenen Kosten müssen mit den Angaben in Feld 25 (für die Durchführung des Projektes erforderliche technische und materielle Ressourcen) und jenen in den Feldern über die spezifische Schulung übereinstimmen.

24. Die Mitinitiatoren und Partner angeben, die sich an der Durchführung des Projekts beteiligen. Angeben, welchen konkreten Beitrag sie dabei leisten, und die Dokumentation beilegen, aus der die Steuernummer sowie die mit Unterschrift des gesetzlichen Vertreters oder der gesetzlichen Vertreterin übernommenen Pflichten hervorgehen. Die Beteiligung muss ausschließlich auf die vom Projekt vorgesehenen Tätigkeiten bezogen sein und darf nicht nur allgemein, sondern muss detailliert beschrieben werden; sie darf alle Durchführungsphasen außer die Schulung (allgemeine und spezifische) und die Bescheinigung der zu erwerbenden beruflichen Kompetenzen betreffen, für die bereits eine gesonderte Zuweisung von Punkten vorgesehen ist. Bei den Mitinitiatoren und Partnern darf es sich weder um Projektstellen der Projekt einreichenden Einrichtung oder anderer akkreditierter Einrichtungen handeln noch um Einrichtungen, die selbst im staatlichen oder in einem regionalen oder provinziellen Verzeichnis eingetragen sind. Hinsichtlich der Punktezuweisung dürfen als Mitinitiator oder Partner nicht gewinnorientierte Körperschaften, gewinnorientierte Gesellschaften und die Universitäten auftreten.
25. Technische und materielle Ressourcen auflisten, die für die Projektdurchführung erforderlich sind, und hervorheben, inwiefern sie für die angepeilten Ziele geeignet sind. Dieses Feld muss besonders gewissenhaft ausgefüllt werden; enthält es keine Angaben, wird das Projekt abgelehnt. Es wird daran erinnert, dass die Angaben in diesem Feld eng mit den in Feld 7 angeführten Zielen und mit den in Feld 8 angeführten Tätigkeiten zusammenhängen.

Angaben zu den zu erwerbenden Kenntnissen

26. Etwaige Bildungsguthaben angeben, die durch die Beteiligung am Projekt erworben werden können; die Körperschaft angeben, die diese Bildungsguthaben anerkennt, und die Kopie des diesbezüglichen Abkommens beilegen. Die Abkommen für die Anerkennung der Bildungsguthaben müssen bereits vor der Projekteinreichung abgeschlossen worden sein. Sollte dies nicht der Fall sein, empfiehlt es sich, gar nichts anzugeben, da unvollständige Abkommen oder einfache Versprechen für das Projekt unbedeutend sind. Erkennt die Universität allgemein Bildungsguthaben für ihre Studenten an, die im staatlichen Zivildienst tätig sind, ohne dass ein spezifisches Abkommen mit der Einrichtung abgeschlossen wurde, muss ein Schreiben der Universität beigelegt werden, mit welchem der Einrichtung ausdrücklich das Recht auf Zuerkennung der Bildungsguthaben für die eigenen Freiwilligen bestätigt wird. Für Bildungsguthaben werden bei der Prüfung, Bewertung und Auswahl der Projekte keine Punkte zugeteilt.
27. Eventuelle Praktika angeben, die den Jugendlichen für die Teilnahme an der Projektumsetzung anerkannt werden; die Körperschaft angeben, die die Praktika anerkennt und die Kopie des diesbezüglichen Abkommens beilegen. Es können Abkommen zu Praktika beigelegt werden, die Voraussetzung für die Aufnahme in Berufsverzeichnisse sind, die als Bildungsguthaben anerkannt werden bzw. die bei anderen Einrichtungen absolviert werden, welche auf Grund regionaler Gesetze die entsprechende Ermächtigung haben. Die Abkommen für die Anerkennung der Praktika müssen vor der Projekteinreichung abgeschlossen worden sein, dabei dürfen keine Bedingungen für die Anerkennung gestellt werden, die nach Ermessen bewertet werden. Sollten diese Abkommen bei der Projekteinreichung noch nicht abgeschlossen sein, empfiehlt es sich, gar nichts anzugeben, da unvollständige Abkommen oder einfache Versprechen für das Projekt unbedeutend sind.

28. Die Kompetenzen angeben, die durch die Teilnahme am Projekt erworben werden können und zur beruflichen Entwicklung der Freiwilligen beitragen. Diese Kompetenzen müssen mit dem Projekt zusammenhängen und bescheinigt und anerkannt sein. Falls die erworbenen Kompetenzen von einer anderen Einrichtung als der Trägereinrichtung bescheinigt und anerkannt werden, ist eine Kopie der entsprechenden Abkommen beizulegen. Die Abkommen müssen vor der Projekteinreichung abgeschlossen worden sein. Sollte dies nicht der Fall sein, empfiehlt es sich, gar nichts anzugeben, da unvollständige Abkommen oder einfache Versprechen für das Projekt unbedeutend sind.

Allgemeine Schulung der Freiwilligen

29. Den Ort angeben, an dem die Schulung erfolgt; er muss nicht unbedingt mit der Projektstelle übereinstimmen.
30. Angeben, wie die Schulung durchgeführt wird:
- a) eigenständig, bei der Einrichtung mit eigenen Schulungsfachkräften;
 - b) eigenständig, bei der Einrichtung, durch Beanspruchung der Dienste einer Einrichtung des staatlichen Zivildienstes der 1. Kategorie;
 - c) durch die Region oder autonome Provinz über einschlägig spezialisierte Einrichtungen (gilt nur für die Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie).
- Eine der hier aufgezeigten Möglichkeiten auswählen und angeben, ob der Einsatz von Experten gemäß Abschnitt 2 der Richtlinien für die allgemeine Schulung der Freiwilligen vorgesehen ist.
31. SI in das Feld eintragen, wenn zur Schulung der Freiwilligen auf Systeme zurückgegriffen wird, die das staatliche Zivildienstamt bzw. die zuständige Region oder autonome Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft hat. Anderenfalls NO angeben. Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die den gegenständlichen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, müssen die betreffende Einrichtung angeben. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in den Feldern 32 und 33 zugewiesen werden.
32. Mit Bezug auf die Richtlinien für die allgemeine Schulung der Freiwilligen die Methoden und die Lehrtechniken angeben, die konkret bei der Schulung angewandt werden sollen. Es wird darauf hingewiesen, dass für dieses Feld nur dann Punkte zugewiesen werden, wenn es sich um Einrichtungen der 2. Kategorie oder um Einrichtungen der 3. oder 4. Kategorie handelt, die nicht diesen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen oder die Schulung von der Region oder autonomen Provinz durchführen lassen. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 31 zugewiesen werden.
33. Den Inhalt der allgemeinen Schulung der Freiwilligen angeben, und zwar mit Bezug auf die zum Zeitpunkt der Einreichung der Projekte gültigen Richtlinien für die allgemeine Schulung der Freiwilligen Zivildienstler und mit spezifischem Bezug auf alle Gesamtbereiche und auf alle Schulungsmodule, die in den Richtlinien enthalten sind. Die Dauer der allgemeinen Schulung angeben; sie darf insgesamt nicht weniger als 30 Stunden betragen und muss in Stunden (also nicht in Tagen, Wochen, Monaten) angegeben werden. Für eine mehr als 30-stündige Schulung werden Zusatzpunkte vergeben. Die Einrichtung muss in diesem Feld die erklärten Schulungsstunden eingeben, indem sie eine der 2 Möglichkeiten aussucht (80 % der Stunden innerhalb des 180. Tages ab Projektstart und die restlichen 20 % ab dem 210. Tag und innerhalb des 270. Tages; oder alle erklärten Schulungsstunden, die innerhalb des 180. Tag ab Projektstart erbracht werden müssen). Die Schulung der Freiwilligen ist obligatorisch; wenn

sie nicht angegeben wird oder die Mindestdauer nicht eingehalten wird, wird das Projekt ausgeschlossen.

Spezifische Schulung der Freiwilligen

35. Den Ort angeben, an dem die Schulung erfolgt; er muss nicht unbedingt mit der Projektstelle übereinstimmen.
36. Angeben, wie die Schulung durchgeführt wird:
 - a) eigenständig, bei der Einrichtung mit eigenen Schulungsfachkräften;
 - b) durch Beanspruchung der Dienste einer Einrichtung des staatlichen Zivildienstes der 1. Kategorie;
 - c) durch Beauftragung Dritter.Eine der hier aufgezeigten Möglichkeiten auswählen.
37. Nachname, Vorname, Geburtsort und Geburtsdatum jeder Schulungsfachkraft angeben.
38. Kompetenzen, Titel und Erfahrungen jeder beauftragten Schulungsfachkraft angeben. Falls das Projekt mehr als ein Einsatzgebiet vorsieht, die Angaben für jedes einzelne eintragen. Den als Eigenerklärung abgefassten Lebenslauf beilegen.
39. Die Methoden und die Lehrtechniken angeben, die für die Schulung der Freiwilligen angewandt werden sollen. Die Tutorarbeit und die Begleitung fallen nicht darunter.
40. Der Inhalt der spezifischen Schulung der Freiwilligen ist je nach Einsatzbereich und Projektaktivitäten von Projekt zu Projekt verschieden. Er umfasst alle theoretischen und praktischen Kenntnisse, die mit der spezifischen Projektaktivität verbunden sind und von der Einrichtung für die Projektdurchführung als notwendig erachtet werden. Es müssen die Fachgebiete des Schulungsprozesses angegeben werden, die Dauer der einzelnen Einheiten und die Namen der Tutoren. Im Bereich der spezifischen Schulung muss ein dazu vorgesehenes Formular vorhanden sein, betreffend „Schulung und Information bezüglich Risiken im Zusammenhang mit Einstellung von Freiwilligen bei Projekten des Zivildienstes.“ Bei Fehlen dieses Formulars wird das Projekt ausgeschlossen.
41. Die Dauer der spezifischen Schulung angeben; sie darf nicht weniger als 50 Stunden betragen und muss in Stunden ausgedrückt werden (und nicht in Wochen, Monaten, Tagen). Es ist zu beachten, dass die Summe der für die spezifische und der für die allgemeine Schulung angegebenen Stunden nicht weniger als 80 und nicht mehr als 150 Stunden betragen darf. Für eine mehr als 50-stündige Schulung werden Zusatzpunkte vergeben. Die spezifische Schulung der Freiwilligen ist obligatorisch, bezüglich aller im Projekt vorgesehenen Stunden, innerhalb 90 Tagen ab Projektstart. Die Einrichtung kann als Alternative die weitere Modalität wählen, die in den obgenannten Richtlinien enthalten ist, muss aber dies erklären und explizit im diesbezüglichen Feld begründen (70% der Stunden innerhalb 90 Tagen ab Projektstart, 30% der Stunden innerhalb 270 Tagen ab Projektstart). Das Formular bezüglich Schulung und Information über Risiken betreffend Einstellung von Zivildienstleistenden, muss innerhalb der ersten 90 Tagen ab Projektstart ausgefüllt werden. Die spezielle Schulung der Freiwilligen ist obligatorisch und wenn sie nicht angegeben wird oder ihre Dauer zusammen mit der der allgemeinen Schulung weniger als die vorgeschriebenen 80 Stunden ausmacht, wird das Projekt ausgeschlossen.

Weitere Elemente der Schulung

42. Einen internen Erhebungsplan ausarbeiten, der angemessene Mittel und Methoden erfasst, um den Verlauf der Schulung verfolgen und überprüfen, die Aneignung neuer Kenntnisse und Kompetenzen periodisch bewerten und die individuelle Weiterentwicklung der Freiwilligen beobachten zu können. Die Einrichtungen der 1. Kategorie und jene Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die diesen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, können auch nur auf das Monitoringsystem verweisen, welches vom staatlichen Zivildienstamt bzw. von der zuständigen Region oder autonomen Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde. Es wird darauf hingewiesen, dass für dieses Feld nur den Einrichtungen der 2. Kategorie und jenen Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die den Dienst nicht von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, Punkte zugewiesen werden. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 21 zugewiesen werden. Erweist sich, dass der vorgeschlagene Plan nicht für die Erhebung der Tätigkeiten zur allgemeinen und spezifischen Schulung geeignet ist, wird das Projekt von der Qualitätsprüfung ausgeschlossen.

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE ALL'ESTERO

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

2) *Codice di accreditamento:*

3) *Albo e classe di iscrizione:*

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

5) *Settore e area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

6) *Descrizione del contesto socio politico ed economico del paese o dell'area geografica dove si realizza il progetto; precedente esperienza dell'ente proponente il progetto nel paese o nell'area geografica anche in relazione alla propria mission; presentazione dei partner esteri:*

7) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

8) *Obiettivi del progetto:*

9) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

9.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

9.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

9.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

10) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

11) Modalità di fruizione del vitto e alloggio:

12) Numero posti senza vitto e alloggio:

13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):

15) Mesi di permanenza all'estero ed eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Particolari condizioni di rischio per la realizzazione del progetto connesse alla situazione politica e sociale esistente nell'area d'intervento prescelta:

17) Accorgimenti adottati per garantire i livelli minimi di sicurezza e di tutela dei volontari a fronte dei rischi evidenziati al precedente punto 16) e di quelli sanitari:

18) Particolari condizioni di disagio per i volontari connesse alla realizzazione del progetto:

--

19) Sede/i di attuazione del progetto di appoggio in Italia ed Operatori Locali di Progetto:

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

20) Sede/i di attuazione del progetto all'estero ed ente/i partners:

<i>N.</i>	<i>Ente che ha presentato il progetto</i>	<i>Paese estero</i>	<i>Città</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>	<i>Ente partner paese estero</i>	<i>Personale di riferimento sede estera (cognome e nome)</i>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

21) *Modalità di comunicazione della presenza dei volontari all'autorità consolare o diplomatica italiana presso il paese in cui si realizza il progetto:*

22) *Modalità di collegamento e comunicazione con la sede italiana dell'ente proponente il progetto assicurata ai volontari:*

23) *Modalità e tempi di eventuali rientri in Italia dei volontari durante il periodo di permanenza all'estero:*

24) *Eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati alla precedente voce 16):*

25) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

26) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

27) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

28) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

29) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

30) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

31) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

32) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

33) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

34) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

35) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

36) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Formazione generale dei volontari

37) *Sede di realizzazione:*

38) *Modalità di attuazione:*

39) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

--	--

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

--

41) *Contenuti della formazione:*

--

42) *Durata:*

--

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

43) *Sede di realizzazione:*

--

44) *Modalità di attuazione:*

--

45) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

--

46) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

--

47) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

--

48) *Contenuti della formazione:*

49) *Durata:*

Altri elementi della formazione

50) *Modalità di monitoraggio del percorso di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Data

Il Responsabile legale dell'ente /
Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente

Erläuterungen zum Abfassen der Projekte für den staatlichen Zivildienst im Ausland

Das Projekt muss klar und deutlich abgefasst und die Nummerierung und die Reihenfolge der im Vordruck angegebenen Felder müssen genau eingehalten werden.

Angaben zur Einrichtung

1. Einrichtung angeben, die das Projekt einreicht.
2. Akkreditierungscode der Einrichtung angeben.
3. Verzeichnis angeben, in dem die Einrichtung eingetragen ist, mit Angabe, ob es sich um das staatliche oder ein regionales Verzeichnis handelt. In letzterem Fall das Verzeichnis der Region spezifizieren, in der die Einrichtung eingetragen wurde. Weiters auch die Eintragskategorie angeben.

Angaben zum Projekt

4. Titel des Projektes angeben (z.B. Città solidale, Giochiamo insieme...).
5. Einsatzbereich und Einsatzgebiet des Projektes mit entsprechendem Code angeben (siehe dazu Anlage 3). Umfasst das Projekt mehrere Einsatzgebiete, muss bei der Kodierung das Haupteinsatzgebiet angegeben werden. Es ist nicht erlaubt, ein Projekt für mehrere Einsatzbereiche zu erstellen. Es besteht zwar die Möglichkeit, ein Projekt für mehrere Einsatzgebiete im selben Einsatzbereich einzureichen, zum besseren Verständnis wird aber empfohlen, diese Einsatzgebiete bei jedem Projekt auf ein Minimum zu reduzieren, vor allem wenn es sich um unterschiedliche Fachgebiete handelt, und stattdessen mehrere Projekte auszuarbeiten.
6. Aktuelle politische, soziale und wirtschaftliche Lage des Landes beschreiben, in dem das Projekt umgesetzt wird, und zwar mit besonderem Bezug auf die persönliche Freiheit, auf die Einhaltung der Menschenrechte, auf die Regierungs- und die Demokratieform und auf das Armutsausmaß und die wirtschaftliche Entwicklung. Angeben, ob im jeweiligen Land soziale, ethnische oder militärische Konflikte herrschen. Die Erfahrungen beschreiben, welche die Projekt einreichende Einrichtung in dem Land oder Landesteil, in dem das Projekt durchgeführt werden soll, und im gewählten Einsatzgebiet bereits gemacht hat. Es ist wichtig, die Gegend, den Staat oder die Region, wo das Projekt durchgeführt werden soll, genau zu bestimmen vor allem, wenn es sich um große Länder in Nord- oder Südamerika (z.B. USA, Kanada, Argentinien, Mexiko, Brasilien), in Asien (z.B. Indien, China) oder in Afrika handelt. Die ausländischen Projektpartner sowie ihre Aufgabe und ihre Beziehungen zur Projekt einreichenden Einrichtung vorstellen.
7. Territoriales Umfeld und Einsatzgebiet beschreiben, in denen das Projekt verwirklicht wird. Mit wenigen zusammenfassenden Indikatoren die Ausgangssituation, die mit dem Projekt verändert werden soll, beschreiben. Mit Umfeld sind das engste territoriale Gebiet und das Einsatzgebiet, die vom Projekt betroffen sind, gemeint. Es ist daher nicht angebracht, nur allgemeine nationale (des ausländischen Staates) oder internationale Indikatoren oder die international im jeweiligen Bereich verfolgte Politik anzugeben. Die Indikatoren sollen klar die Lage in dem vom Projekt betroffenen Gebiet wiedergeben, und zwar mit besonderem Bezug auf das geplante Einsatzgebiet. Ist die Tätigkeit nur schwer durch Zahlenindikatoren auszudrücken, kann auch die Zahl der während der Projektdauer geplanten Einsätze angegeben werden, wobei diese dann genau beschrieben werden müssen. Die Indikatoren werden von der Projekt einreichenden Einrichtung gewählt. Die unmittelbare Zielgruppe des Pro-

- jekts angeben, das heißt, die Personen oder die öffentlichen oder Allgemeingüter, die durch das Projekt gefördert werden, die direkt vom Einsatz betroffen sind und auf die das Projekt gezielt ausgerichtet ist. In der Regel hat das Projekt auch Auswirkungen auf andere Personen, die dann indirekte Nutznießer des Projektes im betreffenden Einsatzgebiet sind.
8. Die Zielsetzung des Projektes beschreiben, unter Berücksichtigung der in Feld 7 beschriebenen Situation und möglichst mit Angabe derselben Indikatoren, damit die Daten sowie die Ausgangs- und Endsituation des Projektes verglichen werden können. Praktisch muss angegeben werden, was mit diesem Projekt erreicht werden soll (Endsituation).
 9. Das Projekt und das Tätigkeitsfeld beschreiben, unter Berücksichtigung des Umfeldes und der Ziele, wie sie in den Feldern 7 und 8 angeführt wurden. Im Einzelnen müssen die Maßnahmen und kohärenten Tätigkeiten festgelegt werden, mit denen die gesetzten Ziele erreicht werden sollen. Sie müssen auch in einem möglichst ausführlichen detaillierten Zeitplan (Gantt-Diagramm) dargestellt werden, damit der Ablauf der Tätigkeiten leicht kontrolliert werden kann. In diesem Zusammenhang müssen auch die Rolle der Freiwilligen im Rahmen des Projekts und jeweils die Tätigkeiten, die ihnen dabei zugewiesen werden, festgelegt werden. Schließlich alle Humanressourcen sei es unter dem qualitativen sei es unter dem quantitativen Aspekt angeben, die zur Durchführung der vom Projekt geplanten Tätigkeiten und zur Erreichung der festgesetzten Ziele erforderlich sind. Es muss dabei nicht nur die Zahl der einzusetzenden Personen sondern auch deren Professionalität in Hinsicht auf die jeweils zu verrichtende Tätigkeit angegeben werden. Nicht mitgezählt werden die lokalen Projektbetreuer und -betreuerinnen, die lokal verantwortlichen Personen der akkreditierten Einrichtung, die Schulungsfachkräfte (für die allgemeine und die spezifische Schulung), die Auswahlfachkräfte und die Monitoring- und Evaluierungsfachkräfte sowie alle anderen Personen, deren Funktion vom System für den staatlichen Zivildienst sowohl für die Akkreditierung als auch für die Durchführung der Projekte vorgeschrieben ist.
 10. Anzahl der Freiwilligen angeben, die für die Durchführung des Projektes beantragt werden - es dürfen nicht mehr als 50 und nicht weniger als 4 Freiwillige sein. Bei der Festlegung der Zahl die Angaben in den Feldern 7, 8 und 9 berücksichtigen, da die Anzahl der beantragten Freiwilligen nur dann angemessen ist, wenn sie hinsichtlich des Umfeldes, in welchem das Projekt realisiert wird, der Zielsetzung und der vorgesehenen Maßnahmen zur Durchführung des Projekts gerechtfertigt ist. Bei Projekten, die mehrere Projektstellen vorsehen, muss die Zahl der Freiwilligen (mindestens 2) für jede Projektstelle einzeln angegeben werden. Bitte überprüfen, ob die Anzahl der Freiwilligen in Feld 10 der Summe der in den Feldern 19 und 20 angegebenen und der Summe der in den Feldern 11 und 12 angegebenen entspricht. Sollte die in Feld 10 angegebene Zahl nicht mit der Summe der in Feld 19 angegebenen Freiwilligen übereinstimmen, gilt die Summe aus Feld 19 der Projektblattdatei.
 11. Mit Bezug auf die vom Projekt vorgesehenen Tätigkeiten angeben, wie die Freiwilligen Unterkunft und Verpflegung in Anspruch nehmen können. Für nicht gewinnorientierte Einrichtungen ist diese Dienstleistung Pflicht.
 12. Anzahl der im Projekt vorgesehenen Stellen für Freiwillige angeben, für die keine Unterkunft und Verpflegung vorgesehen ist. Diese Option ist nur für Staatsverwaltungen möglich.
 13. Wöchentliche Anzahl der Dienststunden der Freiwilligen angeben, die mindestens 30 Stunden (fixer Stundenplan) betragen muss. Alternativ dazu die jährliche Anzahl an Dienststunden angeben, die mindestens 1.400 Stunden betragen muss (Stundenanzahl abzüglich der für die Freiwilligen vorgesehenen Freistellungen). In letzterem Fall sind die Pflichtwochenstunden anzugeben, die nicht weniger als 12 sein dürfen (flexibler Stundenplan).
 14. Angeben, ob sich das Projekt über 5 oder 6 Dienstage pro Woche erstreckt. Diese Angabe muss auch gemacht werden, wenn die jährliche Stundenanzahl gewählt wurde. Es wird darauf hingewiesen, dass es auf keinen Fall möglich ist, das Projekt auf weniger als 5 Tage pro Woche aufzuteilen.

15. Anzahl der Monate (mindestens 7) angeben, die die Freiwilligen im Ausland verbringen, sowie eventuell an sie gestellte Bedingungen und von ihnen geforderte Bereitschaften für die Dienstauführung (z.B. Übernachtung, Bereitschaft zu Außendiensten oder Standortwechsel, flexibler Stundenplan, Dienst an Sonn- und Feiertagen).

Angaben zur Organisation

16. Eventuelle Situationen beschreiben, in denen die Freiwilligen bei der Umsetzung des Projektes Risiken ausgesetzt sind, auch mit Bezug auf die politische und soziale Lage im Einsatzgebiet und auf die in den Feldern 6 und 7 gemachten Angaben.
17. Maßnahmen angeben, die getroffen werden, um die Sicherheit und Unversehrtheit der Freiwilligen in Hinblick auf die in Feld 16 beschriebenen Risikosituationen zu gewährleisten. Hinsichtlich der ärztlichen Versorgung angeben, wo sich die dem Einsatzgebiet am nächsten gelegenen Krankenhäuser und anderen Gesundheitseinrichtungen befinden, wie lange die Fahrt dorthin dauert und welche Transportmittel zur Verfügung stehen, um dorthin zu gelangen.
18. Eventuell mit der Durchführung des Projektes verbundene Unannehmlichkeiten beschreiben, und zwar in Bezug auf die sanitäre Situation, das Klima, das Essen, den Transport, die Unterkunft, die öffentlichen Dienste, die Kommunikation, die Sprache, die Sitten und Gebräuche usw.
19. Dieses Feld muss nicht ausgefüllt werden, da es vom System „Helios“ aufgrund der eingegebenen Daten automatisch generiert wird und zum Zeitpunkt der Aktivierung der Funktion „presenta“, wird es in der Dokumentation des Projektes erfasst. Dies vorausgeschickt, muss auf jeder Zeile Folgendes ermittelt werden:
 - Projektstelle der Einrichtung, bei der das Projekt durchgeführt wird, wie sie im Zuge der Akkreditierung angegeben wurde. Das Projekt kann sich auf Projektstellen beziehen, die direkt von der akkreditierten Einrichtung abhängig sind, oder auf solche von Einrichtungen, die mit der akkreditierten Einrichtung eine Vereinigung, ein Konsortium, einen Verbund oder einen kirchlichen Zusammenschluss bilden oder ein Partnerabkommen unterzeichnet haben;
 - Gemeinde, in der sich die Projektstelle befindet;
 - Adresse (Straße/Platz und Hausnummer) der Projektstelle;
 - Erkennungscode, der der Projektstelle bei der Akkreditierung zugeteilt wurde;
 - Anzahl der gewünschten Freiwilligen für jede einzelne Projektstelle;
 - Nachname, Vorname, Geburtsdatum und Steuernummer der lokalen Projektbetreuer/-betreuerinnen für die jeweilige Projektstelle. Es ist wichtig, die einzelnen Projektstellen mit den einzelnen lokalen Projektbetreuern/-betreuerinnen zu koppeln. Es wird daran erinnert, dass das Verhältnis zwischen lokalen Projektbetreuern/-betreuerinnen und Anzahl der Freiwilligen 1:4 beträgt. Werden zwei oder mehrere lokale Projektbetreuer/-betreuerinnen für eine Projektstelle genannt, müssen die vorgeschriebenen Angaben zu den Personen ohne Zeilenwechsel eingetragen werden. Falls er bzw. sie die Voraussetzungen dazu hat, darf ein lokaler Projektbetreuer/eine lokale Projektbetreuerin für verschiedene Projekte eingesetzt werden, sofern diese an ein und derselben Projektstelle durchgeführt werden, es muss aber das Verhältnis zwischen lokalem Projektbetreuer/lokaler Projektbetreuerin und Anzahl der Freiwilligen (1 zu 4) berücksichtigt werden. Um zu vermeiden, dass zwei verschiedene Einrichtungen dieselbe Person angeben und folglich beide Projekte zurückgewiesen werden müssen oder Projektstellen aus diesen Projekten nicht anerkannt werden können, wird die Einrichtung vom System gewarnt, sobald der Name einer Person ein zweites Mal eingegeben wird.

- Der Lebenslauf jedes lokalen Projektbetreuers/jeder lokalen Projektbetreuerin muss als Eigenklärung abgefasst werden, sonst wird die Person ausgeschlossen;
20. Vorausgeschickt, dass jede Zeile einer Projektstelle entspricht, für jede Projektstelle Folgendes angeben:
 - Benennung der Einrichtung, die das Projekt einreicht (für jede Projektstelle einzeln angeben);
 - ausländischen Staat, in dem sich die Projektstellen befinden;
 - Ort (z.B. Stadt), wo sich die jeweilige Projektstelle befindet;
 - Erkennungscode, der der jeweiligen Projektstelle bei der Akkreditierung zugeteilt wurde;
 - Anzahl der gewünschten Freiwilligen für jede einzelne Projektstelle;
 - Benennung der ausländischen Partnereinrichtung, die am Projekt beteiligt ist;
 - Nachname und Vorname der Bezugspersonen der ausländischen Partnereinrichtung, an die sich die Jugendlichen wenden können, um Informationen zum Projekt zu erhalten. Werden zwei oder mehr Personen für eine Projektstelle genannt, müssen alle Namen ohne Zeilenwechsel eingetragen werden.
 21. Die Verbindungen zum italienischen Konsulat oder zur italienischen Botschaft in dem Land angeben, in dem die Freiwilligen Dienst leisten werden. Wird das Projekt finanziert, müssen dem zuständigen Konsulat und der zuständigen Botschaft die Anzahl der Freiwilligen, die in das betreffende Land geschickt werden, und deren Namen sowie der Aufenthaltsort und der Aufenthaltszeitraum gemeldet werden. Eine Kopie dieser Meldung muss dem staatlichen Zivildienstamt vor der Abreise der Freiwilligen in das betreffende Land übermittelt werden, andernfalls wird die Abreise blockiert.
 22. Die Modalitäten und Mittel angeben, mit denen die Freiwilligen mit dem italienischen Sitz der Projektträgerinrichtung kommunizieren können.
 23. Das Datum der Abfahrt ins Ausland und jenes der Rückkehr nach Italien sowie die Modalitäten und Zeiten für eventuell geplante Heimfahrten im Laufe des Dienstes angeben.
 24. Die Daten der Versicherungspolizze angeben, die eventuell zusätzlich zur Versicherung des staatlichen Zivildienstamtes zu Gunsten der Freiwilligen abgeschlossen wurde, mit besonderem Bezug auf das Lenken von Kraftfahrzeugen der Projekt einreichenden Einrichtung oder der Partnereinrichtung (Versicherung für den Fahrer). Zum Zwecke der Zuweisung der Punktezahl für dieses Feld muss die Einrichtung dem Projekt die Absichtserklärung einer Versicherungsgesellschaft beilegen, mit der sich diese bereit erklärt, sollte das Projekt in die Rangliste aufgenommen werden, mit der Einrichtung einen Versicherungsvertrag für die Freiwilligen im Ausland abzuschließen, mit dem die in Feld 16 angegebenen Risiken gedeckt werden. Der Vertrag muss vor Projektbeginn übermittelt werden, ansonsten darf das Projekt nicht gestartet werden.
 25. Eventuelle Maßnahmen zur Förderung des staatlichen Zivildienstes und zur diesbezüglichen Sensibilisierung angeben, mit besonderem Bezug auf das Zivildienstangebot, das im Projekt vorgesehen ist, für das die Jugendlichen arbeiten, damit das Projekt mit dem Land, in dem die Jugendlichen eingesetzt werden, in Verbindung gebracht werden kann. Die genaue Anzahl der Stunden angeben, die für die Sensibilisierungsarbeit verwendet werden.
 26. Einfügen:
 - *im Projekt angegebene eigene Auswahlkriterien:* Die selbst festgelegten Kriterien zur Auswahl der Freiwilligen beschreiben. Zu diesem Zweck muss je nach Projektstätigkeit ein in sich schlüssiges und kohärentes System aufgezeigt werden, bei dem nicht nur die Modalitäten (z.B.: Gespräch, Test) anzugeben sind, sondern auch die Bewertungskriterien und die Skala der zuzuweisenden Punkte. Auf jeden Fall muss das gewählte Auswahlverfahren dieselben Ausschlussbedingungen wie in diesem Handbuch angeführt vorsehen und die Zuweisung einer Endpunktezah für jeden einzelnen Bewerber ermöglichen. Die Bewertungskriterien müssen den Bewerbern vor der Auswahl durch angemessene Veröffentlichung

bekannt gegeben werden. Dieses Feld wird nur dann bewertet, wenn es sich um Einrichtungen der 2. Kategorie oder um Einrichtungen der 3. oder 4. Kategorie handelt, die das Auswahlsystem nicht von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen. Stellt sich heraus, dass die Kriterien nicht zur Erstellung einer Rangliste geeignet und nicht zweckmäßig sind, weisen das staatliche Zivildienstamt bzw. die Region oder autonome Provinz diesem Feld null Punkte zu und verpflichten die Einrichtung, die vom staatlichen Zivildienstamt ausgearbeiteten Auswahlkriterien anzuwenden;

- *vom staatlichen Zivildienstamt ausgearbeitete Auswahlkriterien:* den Entschluss des Generaldirektors vom 11. Juni 2009, Nr. 173, mit dem diese Kriterien festgelegt und genehmigt wurden, oder überhaupt nichts angeben. Entscheidet sich die Einrichtung für diese Möglichkeit, werden diesem Feld null Punkte zugewiesen;
- *bereits bei der Akkreditierung geprüfte eigene Auswahlkriterien* der Einrichtungen, die im staatlichen oder in einem regionalen oder provinziellen Verzeichnis in der 1. Kategorie eingetragen sind: Nur auf das Auswahlsystem verweisen, das vom staatlichen Zivildienstamt bzw. von der Region oder autonomen Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde;
- *eigene, von einer Einrichtung der 1. Kategorie bezogene Auswahlkriterien, die bereits bei der Akkreditierung geprüft wurden:* Dieses Feld ist von Einrichtungen der 3. oder 4. Kategorie auszufüllen, die das Auswahlsystem von Einrichtungen der 1. Kategorie erworben haben.

- 27 SI in das Feld eintragen, wenn zur Auswahl der Freiwilligen auf Systeme zurückgegriffen wird, die das staatliche Zivildienstamt bzw. die zuständige Region oder autonome Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft hat. Anderenfalls NO angeben. Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die den gegenständlichen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, müssen die betreffende Einrichtung angeben. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 26 zugewiesen werden.
- 28 Einen internen Erhebungsplan ausarbeiten, der alle Mittel und Methoden erfasst, mit denen der Projektverlauf periodisch überprüft wird (was funktioniert gut und was funktioniert nicht bei der Umsetzung des Projekts). Die Einrichtungen der 1. Kategorie sowie jene Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die diesen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, können auch nur auf das Monitoringsystem verweisen, welches vom staatlichen Zivildienstamt bzw. von der zuständigen Region oder autonomen Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde. Es wird darauf hingewiesen, dass für dieses Feld nur den Einrichtungen der 2. Kategorie und jenen Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die den Dienst nicht von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, Punkte zugewiesen werden. Erweist sich der vorgeschlagene Plan nicht zur Erhebung der geplanten Tätigkeiten geeignet, wird das Projekt von der Qualitätsprüfung ausgeschlossen. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 29 zugewiesen werden.
- 29 SI in das Feld eintragen, wenn auf Monitoringsysteme zurückgegriffen wird, die das staatliche Zivildienstamt bzw. die zuständige Region oder autonome Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft hat. Anderenfalls NO eingeben. Die Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die diesen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, müssen die betreffende Einrichtung angeben. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 28 und in Feld 50 zugewiesen werden.
- 30 Eventuelle Voraussetzungen angeben, die die Bewerber zusätzlich zu den Voraussetzungen laut Gesetz Nr. 64/2001 erfüllen müssen, um am Projekt teilnehmen zu können. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, wird der Bewerber ausgeschlossen. Die Festlegung zusätzlicher Voraussetzungen (z.B.: besondere Ausbildung oder besonderer Berufstitel, besondere Fähigkeiten, Führerschein, Computerkenntnisse, Fremdsprachenkenntnisse) muss ausreichend begründet werden, wobei die Begründung mit den vom Projekt vorgesehenen Tätig-

keiten in Zusammenhang gebracht werden muss. Auf keinen Fall darf als Voraussetzung der Wohnsitz in einer bestimmten Gemeinde oder Region vorgesehen werden. Es empfiehlt sich, Voraussetzungen festzulegen, die leicht anhand von Dokumenten überprüft werden können (z.B. Bescheinigungen über einen Schulabschluss).

- 31 Den Betrag etwaiger zusätzlicher Finanzmittel angeben, die die Einrichtung spezifisch für dieses Projekt einsetzen möchte. Es muss sich um andere Finanzmittel handeln als jene, die die Einrichtung für die Durchführung ihrer ordentlichen Tätigkeit (Postgebühren, Sekretariatsspesen, Tilgungsquoten für Büromaschinen, Kosten für Personal, das nicht spezifisch für die Durchführung des Projektes eingesetzt wird) oder zur Erfüllung der mit der Akkreditierung verbundenen Pflichten vorgesehen hat, einschließlich der Personalkosten. Weiters können auch nicht die Kosten für die allgemeine Schulung der Freiwilligen berücksichtigt werden, die mit dem Beitrag des staatlichen Zivildienstamtes gedeckt werden. Die hier angegebenen Kosten müssen mit den Angaben im Feld 33 (für die Durchführung des Projektes erforderliche technische und materielle Ressourcen) und jenen in den Feldern über die spezifische Schulung übereinstimmen.
- 32 Die Mitinitiatoren und Partner - die in den Feldern 6 und 20 angeführten ausgenommen - angeben, die sich an der Durchführung des Projekts beteiligen. Angeben, welchen konkreten Beitrag sie dabei leisten, und die Dokumentation beilegen, aus der die Steuernummer sowie die mit Unterschrift des gesetzlichen Vertreters oder der gesetzlichen Vertreterin übernommenen Pflichten hervorgehen. Die Beteiligung muss ausschließlich auf die vom Projekt vorgesehenen Tätigkeiten bezogen sein und darf nicht nur allgemein, sondern muss detailliert beschrieben werden; sie darf alle Durchführungsphasen außer die Schulung (allgemeine und spezifische) und die Bescheinigung der zu erwerbenden beruflichen Kompetenzen betreffen, für die bereits eine gesonderte Zuweisung von Punkten vorgesehen ist. Bei den Mitinitiatoren und Partnern darf es sich weder um Projektstellen der Projekt einreichenden Einrichtung oder anderer akkreditierter Einrichtungen handeln noch um Einrichtungen, die selbst im staatlichen oder in einem regionalen oder provinziellen Verzeichnis eingetragen sind. Hinsichtlich der Punktezuweisung dürfen als Mitinitiator oder Partner nicht gewinnorientierte Körperschaften, gewinnorientierte Gesellschaften und die Universitäten auftreten.
- 33 Technische und materielle Ressourcen auflisten, die für die Projektdurchführung erforderlich sind, und hervorheben, inwiefern sie für die angepeilten Ziele geeignet sind. Dieses Feld muss besonders gewissenhaft ausgefüllt werden; enthält es keine Angaben, wird das Projekt abgelehnt. Es wird daran erinnert, dass die Angaben in diesem Feld eng mit den in Feld 8 angeführten Zielen und mit den in Feld 9 angeführten Tätigkeiten zusammenhängen.

Angaben zu den zu erwerbenden Kenntnissen

- 34 Etwaige Bildungsguthaben angeben, die durch die Beteiligung am Projekt erworben werden können; die Körperschaft angeben, die diese Bildungsguthaben anerkennt, und die Kopie des diesbezüglichen Abkommens beilegen. Die Abkommen für die Anerkennung der Bildungsguthaben müssen bereits vor der Projekteinreichung abgeschlossen worden sein. Sollte dies nicht der Fall sein, empfiehlt es sich, gar nichts anzugeben, da unvollständige Abkommen oder einfache Versprechen für das Projekt bedeutungslos sind. Erkennt die Universität allgemein Bildungsguthaben für ihre Studenten an, die im staatlichen Zivildienst tätig sind, ohne dass ein spezifisches Abkommen mit der Einrichtung abgeschlossen wurde, muss ein Schreiben der Universität beigelegt werden, mit welchem der Einrichtung ausdrücklich das Recht auf Zuerkennung der Bildungsguthaben für die eigenen Freiwilligen bestätigt wird. Für Bildungsguthaben werden bei der Prüfung, Bewertung und Auswahl der Projekte keine Punkte zugeteilt.
- 35 Eventuelle Praktika angeben, die den Jugendlichen für die Teilnahme an der Projektumsetzung anerkannt werden; die Körperschaft angeben, die die Praktika anerkennt und die Kopie

des diesbezüglichen Abkommens beilegen. Es können Abkommen zu Praktika beigelegt werden, die Voraussetzung für die Aufnahme in Berufsverzeichnisse sind, die als Bildungsguthaben anerkannt werden bzw. die bei anderen Einrichtungen absolviert werden, welche auf Grund regionaler Gesetze die entsprechende Ermächtigung haben. Die Abkommen für die Anerkennung der Praktika müssen vor der Projekteinreichung abgeschlossen worden sein, dabei dürfen keine Bedingungen für die Anerkennung gestellt werden, die nach Ermessen bewertet werden. Sollten diese Abkommen bei der Projekteinreichung noch nicht abgeschlossen sein, empfiehlt es sich, gar nichts anzugeben, da unvollständige Abkommen oder einfache Versprechen für das Projekt unbedeutend sind.

- 36 Die Kompetenzen angeben, die durch die Teilnahme am Projekt erworben werden können und zur beruflichen Entwicklung der Freiwilligen beitragen. Diese Kompetenzen müssen mit dem Projekt zusammenhängen und bescheinigt und anerkannt sein. Falls die erworbenen Kompetenzen von einer anderen Einrichtung als der Trägereinrichtung bescheinigt und anerkannt werden, ist eine Kopie der entsprechenden Abkommen beizulegen. Die Abkommen müssen vor der Projekteinreichung abgeschlossen worden sein. Sollte dies nicht der Fall sein, empfiehlt es sich, gar nichts anzugeben, da unvollständige Abkommen oder einfache Versprechen für das Projekt unbedeutend sind.

Allgemeine Schulung der Freiwilligen

- 37 Den Ort angeben, an dem die Schulung erfolgt; er muss nicht unbedingt mit der Projektstelle übereinstimmen.
- 38 Angeben, wie die Schulung durchgeführt wird:
- a) eigenständig, bei der Einrichtung mit eigenen Schulungsfachkräften;
 - b) eigenständig, bei der Einrichtung durch Beanspruchung der Dienste einer Einrichtung des staatlichen Zivildienstes der 1. Kategorie;
 - c) durch die Region oder autonome Provinz über einschlägig spezialisierte Einrichtungen (gilt nur für die Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie).

Eine der hier aufgezeigten Möglichkeiten auswählen und angeben, ob der Einsatz von Experten gemäß Abschnitt 2 der Richtlinien für die allgemeine Schulung der Freiwilligen vorgesehen ist.

- 39 SI in das Feld eintragen, wenn zur Schulung der Freiwilligen auf Systeme zurückgegriffen wird, die das staatliche Zivildienstamt bzw. die zuständige Region oder autonome Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft hat. Anderenfalls NO angeben. Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die den gegenständlichen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, müssen die betreffende Einrichtung angeben. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in den Feldern 40 und 41 zugewiesen werden.
- 40 Die Methoden und die Lehrtechniken angeben, die konkret bei der Schulung angewandt werden sollen, mit Bezug auf die Richtlinien für die allgemeine Schulung der Freiwilligen. Es wird darauf hingewiesen, dass für dieses Feld nur dann Punkte zugewiesen werden, wenn es sich um Einrichtungen der 2., 3. oder 4. Kategorie handelt, die diesen Dienst nicht von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, bzw. die Schulung nicht von der Region oder autonomen Provinz durchführen lassen. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 39 zugewiesen werden.
- 41 Den Inhalt der allgemeinen Schulung der Freiwilligen angeben, mit Bezug auf die zum Zeitpunkt der Einreichung der Projekte gültigen Richtlinien für die allgemeine Schulung der Jugendlichen, die den nationalen Zivildienst leisten und zwar bezugnehmend auf alle Makrobereiche und auf alle Schulungsprogramme, die in den Richtlinien aufgelistet sind. Es wird darauf hingewiesen, dass für dieses Feld nur dann Punkte zugewiesen werden, wenn es sich um Einrichtungen der 2., 3. oder 4. Kategorie handelt, die diesen Dienst nicht von den Ein-

richtungen der 1. Kategorie beziehen, bzw. die Schulung nicht von der Region oder autonomen Provinz durchführen lassen. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 39 zugewiesen werden.

- 42 Die Dauer der allgemeinen Schulung angeben; sie darf insgesamt nicht weniger als 30 Stunden betragen und muss in Stunden (also nicht in Tagen, Wochen, Monaten) angegeben werden. Für eine mehr als 30-stündige Schulung werden Zusatzpunkte vergeben. Die Einrichtung muss in diesem Feld die vorgesehenen erklärten Schulungsstunden eingeben, indem sie eine der zwei Möglichkeiten wählt, die in den Richtlinien enthalten sind (80 % der Stunden innerhalb des 180. Tages ab Projektstart und die restlichen 20 % ab dem 210. und innerhalb des 270. Tages, oder alle zu erbringenden Schulungsstunden innerhalb des 180. Tages ab Projektstart). Die Schulung der Freiwilligen ist obligatorisch; wenn sie nicht angegeben wird oder die Mindestdauer nicht eingehalten wird, wird das Projekt ausgeschlossen.

Spezifische Schulung der Freiwilligen

- 43 Den Ort angeben, an dem die Schulung erfolgt; er muss nicht unbedingt mit der Projektstelle übereinstimmen.
- 44 Angeben, wie die Schulung durchgeführt wird:
- a) eigenständig, bei der Einrichtung mit eigenen Schulungskräften;
 - b) durch Beanspruchung der Dienste einer Einrichtung des staatlichen Zivildienstes der 1. Kategorie;
 - c) durch Beauftragung Dritter.

Eine der hier aufgezeigten Möglichkeiten auswählen.

- 45 Nachname, Vorname, Geburtsort und Geburtsdatum jeder Schulungsfachkraft angeben.
- 46 Kompetenzen, Titel und Erfahrungen jeder beauftragten Schulungsfachkraft angeben. Falls das Projekt mehr als ein Einsatzgebiet vorsieht, die Angaben für jedes einzelne eintragen. Den als Eigenerklärung abgefasste Lebenslauf beilegen.
- 47 Die Methoden und die Lehrtechniken angeben, die für die Schulung der Freiwilligen angewandt werden sollen. Die Tutorarbeit und die Begleitung fallen nicht darunter.
- 48 Der Inhalt der spezifischen Schulung der Freiwilligen ist je nach Einsatzbereich und Projekt-tätigkeiten von Projekt zu Projekt verschieden. Er umfasst alle theoretischen und praktischen Kenntnisse, die mit der spezifischen Projekt-tätigkeit verbunden sind und von der Einrichtung für die Projektdurchführung als notwendig erachtet werden. In diesem Sinne muss den Freiwilligen ein Überblick über die Sitten und Gebräuche sowie über die wirtschaftliche, politische, soziale und kulturelle Lage des Landes, in dem das Projekt durchgeführt wird, gegeben werden. Es müssen die im Schulungsprozess eingegebenen Fachbereiche angegeben werden, die Dauer der einzelnen Einheiten und die Namen des Tutors. Im Bereich der spezifischen Schulung muss obligatorisch eine Schulungseinheit über „Schulung und Information über Risiken betreffend die Einstellung der Freiwilligen in Zivildienstprojekte“ vorgesehen werden. Sollte diese Schulungseinheit nicht vorgesehen sein, wird das Projekt ausgeschlossen.
- 49 Die Dauer der spezifischen Schulung angeben; sie darf nicht weniger als 50 Stunden betragen und muss in Stunden ausgedrückt werden (und nicht in Wochen, Monaten, Tagen). Es ist zu beachten, dass die Summe der für die spezifische und der für die allgemeine Schulung angegebenen Stunden nicht weniger als 80 und nicht mehr als 150 Stunden betragen darf. Für eine mehr als 50-stündige Schulung werden Zusatzpunkte vergeben. Die spezifische Schulung muss bezüglich aller im Projekt vorgesehenen Stunden erfolgen, innerhalb und nicht über 90 Tagen ab Projektstart. Die Einrichtung kann als Alternative die zusätzliche

Modalität wählen, die in den oben genannten Richtlinien enthalten sind (70% der Stunden innerhalb 90 Tagen ab Projektstart, 30 % der Stunden innerhalb 270 Tagen ab Projektstart). Sollte die Einrichtung diese Alternative wählen, muss sie dies im vorgesehenen Feld erklären und begründen. Das Formular bezüglich Schulung und Information über Risiken bezüglich Einstellung von Freiwilligen in Projekte im Zivildienst muss verpflichtend innerhalb der ersten 90 Tagen ab Projektstart geliefert werden. Die spezifische Schulung der Freiwilligen ist obligatorisch; wenn sie nicht angegeben wird oder ihre Dauer zusammen mit der der allgemeinen Schulung weniger als die vorgeschriebenen 80 Stunden ausmacht, wird das Projekt ausgeschlossen.

Weitere Elemente der Schulung

- 50 Einen internen Erhebungsplan ausarbeiten, der angemessene Mittel und Methoden erfasst, um den Verlauf der Schulung verfolgen und überprüfen, die Aneignung neuer Kenntnisse und Kompetenzen periodisch bewerten und die individuelle Weiterentwicklung der Freiwilligen beobachten zu können. Die Einrichtungen der 1. Kategorie und jene Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die diesen Dienst von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, können auch nur auf das Monitoringsystem verweisen, welches vom staatlichen Zivildienstamt bzw. von der zuständigen Region oder autonomen Provinz bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde. Es wird darauf hingewiesen, dass für dieses Feld nur den Einrichtungen der 2. Kategorie und jenen Einrichtungen der 3. und 4. Kategorie, die den Dienst nicht von Einrichtungen der 1. Kategorie beziehen, Punkte zugewiesen werden. Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in diesem Feld und für jene in Feld 29 zugewiesen werden. Erweist sich, dass der vorgeschlagene Plan nicht für die Erhebung der Tätigkeiten zur allgemeinen und spezifischen Schulung geeignet ist, wird das Projekt von der Qualitätsprüfung ausgeschlossen.

EINSATZBEREICHE UND EINSATZGEBIETE DER PROJEKTE LAUT GESETZ VOM 6. MÄRZ 2001, NR. 64, UND ENTSPRE- CHENDE KODIERUNG

Einsatzbereiche der Projekte

Bereich: Fürsorge (bezogen auf den Schutz der sozialen Rechte und auf die Dienste am Menschen)	
	01 Senioren
	02 Minderjährige
	03 Jugendliche
	04 Einwanderer, Flüchtlinge
	05 Häftlinge bei alternativen Maßnahmen zur Haft, ehemalige Häftlinge
	06 Menschen mit Behinderung
	07 Minderheiten
	08 Patienten mit zeitweiliger oder bleibender Invalidität und/oder im Endstadium
	09 Kranke im Endstadium
A	10 Drogenabhängige und Alkoholiker in Rehabilitation und/oder Benutzer von niedrigschwelligen Diensten
	11 Frauen mit Minderjährigen, die zu ihren Lasten leben, und Frauen in Notsituationen
	12 Erwachsene in schwieriger Lage
	13 Ausgrenzung Jugendlicher
	14 Rassismus
	15 Gesundheit
	16 Drogensucht
	17 Alkoholismus
	18 Tabaksucht
	19 Illegalität
	20 Soziale Devianz
	21 Motorische Tätigkeiten für Menschen mit Behinderung oder zum Zwecke der Eingliederung
Bereich: Zivilschutz	
	01 Brandschutz
B	02 Einsätze bei Umweltnotstand
	03 Unterstützung von Bevölkerungen, die Naturkatastrophen erlitten haben
	04 Suche und Kontrolle von Risikozonen

Bereich: Umwelt

- C**
- 01 Vorbeugung und Kontrolle der Wasserverschmutzung
 - 02 Vorbeugung und Kontrolle der Luftverschmutzung
 - 03 Vorbeugung und Kontrolle der Lärmbelästigung
 - 04 Erhaltung und Schutz von Naturparks und Naturschutzgebieten
 - 05 Erhaltung und Schutz des Waldbestandes und Aufforstung
 - 06 Schutz der Berglandwirtschaft

Bereich: Kunst- und Kulturgüter

- D**
- 01 Pflege und Erhaltung von Bibliotheken
 - 02 Aufwertung kleinerer historischer Ortskerne
 - 03 Aufwertung von lokaler Geschichte und Kultur
 - 04 Aufwertung öffentlicher und privater Museen

Bereich: Erziehung und Bildungsförderung

- E**
- 01 Gemeinschaftszentren (für Kinder, Jugendliche, Senioren)
 - 02 Kulturelle Animation für Minderjährige
 - 03 Kulturelle Animation für Jugendliche
 - 04 Ernährungserziehung
 - 05 Informatikbildung
 - 06 Staatsbürgerkunde
 - 07 Friedenserziehung
 - 08 Bekämpfung des Schulschwänzens und des vorzeitigen Schulabgangs
 - 09 Tutoring im Schulwesen
 - 10 Animationsmaßnahmen vor Ort
 - 11 Info-Schalter (beschränkt auf die in dieser Anlage angeführten Tätigkeitsbereiche)
 - 12 Sporttätigkeiten zum Spaß, für Behinderte oder zu Eingliederungszwecken
 - 13 Sprachminderheiten und lokale Kulturen
 - 14 Künstlerische Tätigkeiten (Kino, Theater, Fotografie, darstellende Kunst)
 - 15 Sekundärer Analphabetismus
 - 16 Interkulturelle Tätigkeiten

Bereich: Zivildienst im Ausland

F

- 01 Dezentralisierte Kooperation
- 02 Kooperation gemäß Gesetz Nr. 49/1987
- 03 Friedenseinsätze
- 04 Wiederaufbaumaßnahmen nach Konflikten
- 05 Einsätze nach Naturkatastrophen
- 06 Unterstützung von Italienern im Ausland
- 07 Beistand
- 08 Zivilschutz
- 09 Umwelt
- 10 Kunst- und Kulturgüter
- 11 Erziehung und Bildungsförderung

TABELLE ZUR BEWERTUNG DER PROJEKTE FÜR DEN STAATLICHEN ZIVILDIENTST

Hinweis zur angewandten Methode

Die Bewertungstabelle wurde nach folgender Methode erstellt:

- a) Die einzelnen Projektblattposten wurden unter folgenden drei Aspekten zusammengefasst:
 1. *Angaben zum Projekt (CP)*: Dieser Aspekt betrifft die Bewertung der grundlegenden Merkmale des Projektes hinsichtlich der Projektfähigkeit in engerem Sinne (territoriales Umfeld, und/oder Bereich und Einsatzgebiet, Zielsetzung, vorgesehene Tätigkeiten und Anzahl der beantragten Freiwilligen) sowie die Kohärenz und Wichtigkeit des Projekts.
 2. *Angaben zur Organisation (CO)*: Dieser Aspekt betrifft die Bewertung des Projekts in Hinsicht auf die Organisationsfähigkeit (Durchführungsmodalitäten, Kontrollen und Monitoring, Förderungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen, eingesetzte finanzielle Mittel usw.).
 3. *Angaben zu den zu erwerbenden Kenntnissen (CA)*: Dieser Aspekt betrifft die Bewertung der Kenntnisse, die die Freiwilligen erwerben können, insbesondere wenn vorgesehen ist, dass Praktika oder andere nachweisbare Ausbildungsformen geboten werden, welche die Freiwilligen in ihrem weiteren Lebenslauf verwerten können.
- b) Anschließend wurden die Variablen definiert, nach denen das Projekt bewertet wird.
- c) Für jede Variable wurden die wichtigsten Varianten und die entsprechenden Indikatoren für die Punktezuweisung festgelegt.

Allgemeine Kohärenz des Projekts

Unter allgemeiner Kohärenz versteht man, dass die grundlegenden Projektelemente harmonisch zusammenhängen und aufeinander abgestimmt sein müssen, um die geplanten Ziele erreichen zu können.

PUNKTEABZUG (DF)

1. Strafen, die der Einrichtung insgesamt auferlegt wurden, und zwar nach Veröffentlichung der Ausschreibung zur Auswahl der Freiwilligen.

Je nach Schwere des Verstoßes werden zwei Arten von Strafen unterschieden:

 - a) schriftliche Verwarnung mit Strafandrohung bei nicht schwerwiegenden Verstößen,
 - b) schriftliche Verwarnung der Trägerkörperschaft bei Verhängung einer der folgenden Strafen: Widerruf des Projekts - einjähriges Verbot, Projekte einzureichen - Löschung aus dem Verzeichnis - Strafandrohung für einzelne Projektstellen oder für Einrichtungen, die mit der Trägerereinrichtung rechtlich verbunden sind oder ein Partnerabkommen unterzeichnet haben, wie dies im Rundschreiben vom 17. Juni 2009 „Bestimmungen zur Akkreditierung der Einrichtungen für den staatlichen Zivildienst“ vorgesehen ist.

Der Punkteabzug hängt vom Prozentsatz der festgestellten Verstöße im Verhältnis zu den Inspektionen ab, die im Kalenderjahr vor dem Jahr der Durchführung des zu bewertenden Projekts durchgeführt wurden, wobei je nach der Art der oben angeführten Strafen zwei verschiedene Maßstäbe angewandt werden.
- 2) Als Dienstunfälle erklärte Unfälle mit einer Heilungsdauer von weniger als 7 Tagen, bei denen die vom staatlichen Zivildienstamt abgeschlossene Versicherung in Anspruch genommen wurde, wenn

die Einrichtung keinen Bericht über den effektiven Heilungszustand des oder der Freiwilligen abgegeben hat.

Der Punkteabzug hängt vom Prozentsatz der genannten Unfälle im Verhältnis zu den Unfällen ab, für die eine Versicherungsleistung beantragt und in Anspruch genommen wurde.

Die Gesamtpunktezahl für das Projekt wird wie folgt berechnet:

$$TP = [(CP + CO + CA + COE) - (DF)]$$

Dabei sind:

- TP = Gesamtpunktezahl des Projektes;
- CP = (v1 + v2 +vn);
- CO = (v1 + v2 +vn);
- CA = (v1 + v2 +vn);
- COE = (Punkte für Kohärenz)
- DF = (DF1 + DF2)

Es können höchstens 80 Punkte für die in Italien durchgeführten Projekte und höchstens 90 Punkte für die im Ausland durchgeführten Projekte erreicht werden.

TABELLE ZUR BEWERTUNG DER PROJEKTE - ITALIEN

ANGABEN ZUM PROJEKT						
Feld im Projektblatt		Für die Bewertung ausschlaggebende Elemente	Punktezahl	Range	Überlegung	Höchste Punktezahl
6	Beschreibung des Einsatzgebietes und des territorialen Umfelds, in dem das Projekt verwirklicht wird, mit Bezug auf bestimmte Situationen, die durch messbare Indikatoren ausgedrückt werden, sowie Angabe der Zielgruppe und der Nutznießer des Projekts	Allgemeine Beschreibung, teilweise mit Bezugsdaten	2	2-8	Es werden jene Projekte bevorzugt, denen eine vollständige glaubwürdige Analyse des Einsatzgebietes und des territorialen Umfelds, in dem das Projekt verwirklicht wird, zugrunde liegt. Die Wichtigkeit des Projekts wird nämlich daran gemessen, wie sich der Einsatz in den Kontext einfügt, weshalb auch die Kenntnis über Nachfrage und bereits vorhandenes Angebot sowie die genaue Bestimmung der Zielgruppe und der Nutznießer des Projekts wichtige Faktoren sind.	8
		Detaillierte Beschreibung mit Daten über Einsatzgebiet und territoriales Umfeld	4			
		Detaillierte Beschreibung mit Daten über Einsatzgebiet und territoriales Umfeld und mit Angabe, wie groß die Nachfrage bei bereits vorhandenen ähnlichen Diensten ist und welches Angebot vor Ort bereits besteht	6			
		Detaillierte Beschreibung mit Daten über Einsatzgebiet und territoriales Umfeld und mit Angabe, wie groß die Nachfrage bei bereits vorhandenen ähnlichen Diensten ist und welches Angebot vor Ort bereits besteht, sowie genaue Angabe der Zielgruppe und der Nutznießer des Projekts	8			
7	Projektziele	Allgemein	2	2-8	Die klare Darstellung der Projektziele anhand von Ergebnisindikatoren und deren Folgerichtigkeit in Bezug auf die Situationsanalyse sind grundlegende Voraussetzungen für die Tragweite und die konkrete Umsetzung des Projekts.	8
		Allgemein und angemessen	4			
		Detailliert und angemessen	6			
		Detailliert, angemessen und mit kontextbezogenen Indikatoren	8			

8	Beschreibung des Projektes und der Art des Einsatzes mit genauer Angabe der mit dem Projekt geplanten Tätigkeiten, vor allem bezogen auf jene der freiwillig Zivildienstleistenden, und der Humanressourcen in quantitativer und qualitativer Hinsicht	Teilweise Beschreibung der zur Erreichung der Ziele geplanten Tätigkeiten	2	6-12	Es werden jene Projekte bevorzugt, die eine vollständige Beschreibung der geplanten Tätigkeiten, vor allem der von den Freiwilligen geleisteten, enthalten. Außerdem werden für die Bewertung die Professionalität und die Kompetenzen des übrigen in das Projekt einbezogenen Personals berücksichtigt.	12
		Vollständige Beschreibung der zur Erreichung der Ziele geplanten Tätigkeiten	4			
		Teilweise Beschreibung, in quantitativer und qualitativer Hinsicht, der Humanressourcen, die zur Durchführung der geplanten Tätigkeiten und zur Erreichung der mit dem Projekt verfolgten Ziele erforderlich sind	2			
		Vollständige Beschreibung, in quantitativer und qualitativer Hinsicht, der Humanressourcen, die zur Durchführung der geplanten Tätigkeiten und zur Erreichung der mit dem Projekt verfolgten Ziele erforderlich sind	4			
		Teilweise Beschreibung, wie die Freiwilligen eingesetzt werden	2			
		Vollständige Beschreibung, wie die Freiwilligen eingesetzt werden	4			

ANGABEN ZUR ORGANISATION

Feld im Projektblatt		Für die Bewertung ausschlaggebende Elemente	Punktezahl	Range	Überlegung	Höchste Punktezahl
17	Maßnahmen zur Förderung des staatlichen Zivildienstes und zur diesbezüglichen Sensibilisierung	Von 0 bis 9 Stunden	0	0-4	Es werden Projekte bevorzugt, die eine weit reichende Bekanntmachung der Projekte vorsehen.	4
		Von 10 bis 20 Stunden	2			
		Mehr als 20 Stunden	4			
18 (a)	Kriterien und Modalitäten für die Auswahl der Freiwilligen (Die Punkte werden nur an Einrichtungen vergeben, für die das Auswahlssystem nicht Voraussetzung ist und die es nicht von anderen beziehen)	Feld nicht ausgefüllt oder Verweis auf die Kriterien des staatlichen Zivildienstamtes oder nicht geeignete oder nicht praktisch anwendbare Auswahlkriterien und folglich Rückgriff auf die Kriterien des staatlichen Zivildienstamtes	0	0-2	Es werden Projekte mit fundierten, praktisch anwendbaren und auf die Besonderheiten des Projekts eingehenden Kriterien bevorzugt.	2
		Geeignete und praktisch anwendbare Auswahlkriterien	2			
19 (b)	Anwendung eines Auswahlsystems, das bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde	Trifft nicht zu	0	0-2	Es werden Projekte bevorzugt, die ein Verfahren zur Auswahl der Bewerber vorsehen.	2
		Trifft zu	2			
20 (c)	Monitoringplan zur internen Erhebung des Projektverlaufs (Die Punkte werden nur an Einrichtungen vergeben, für die das Auswahlssystem nicht Voraussetzung ist und die es nicht von anderen beziehen)	Vollständiger, speziell auf die Erhebung aller Projektaktivitäten ausgerichteter funktionaler Monitoringplan	1	1	Der Monitoringplan eines Projekts ist grundlegende Voraussetzung für die Kontrolle der Projektumsetzung.	1
21 (d)	Anwendung eines Monitoringsystems, das bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde	Trifft nicht zu	0	0-2	Ein auf fixen Indikatoren beruhender Monitoringplan eines Projekts ist grundlegende Voraussetzung für die Kontrolle der Projektumsetzung.	2
		Trifft zu	2			

(a) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 19 bezogen werden.

(b) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 18 bezogen werden.

(c) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 21 bezogen werden.

(d) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 20 oder für die Angaben in Feld 42 bezogen werden.

24	Eventuelle Projektfördernetzwerke (Mitinitiatoren und/oder Partner)	Nicht vorhanden oder zwar vorhanden, aber nur mit allgemeinen Verpflichtungen	0	0-6	Es werden Projekte bevorzugt, die von einem Netzwerk gestützt werden, weil durch die konkrete Mitarbeit der Partner und Mitinitiatoren eine bessere Umsetzung des Projekts gewährleistet wird.	6
		Netzwerk nur mit nicht gewinnorientierten Körperschaften, nur mit gewinnorientierten Gesellschaften oder nur mit Universitäten	2			
		Netzwerk mit nicht gewinnorientierten Körperschaften und gewinnorientierten Gesellschaften, mit nicht gewinnorientierten Körperschaften und Universitäten oder mit gewinnorientierten Gesellschaften und Universitäten	4			
		Netzwerk mit nicht gewinnorientierten Körperschaften, gewinnorientierten Gesellschaften und Universitäten	6			
25	Technische und materielle Ressourcen, die für die Umsetzung des Projektes notwendig sind	Allgemeiner Hinweis auf die Ausstattung der Einrichtung	0	0-4	Die klare Angabe der erforderlichen technischen und materiellen Ressourcen zeugt von einer guten Organisation und Verwaltung der Einrichtung.	4
		Vorhanden, aber nur teilweise angemessen	2			
		Vorhanden und vollständig angemessen	4			

ANGABEN ZU DEN ZU ERWERBENDEN KENNTNISSEN

Feld im Projektblatt		Für die Bewertung ausschlaggebende Elemente	Punktezahl	Range	Überlegung	Höchste Punktezahl
28	Kompetenzen und berufliche Kenntnisse, die die Freiwilligen während der Dienstaufführung erwerben können und die bescheinigt werden können und für den Lebenslauf zählen	Nicht vorhanden	0	0-4	Es werden Projekte bevorzugt, die die Aneignung von bestätigten und anerkannten Kompetenzen ermöglichen.	4
		Werden von der Projekt einreichenden Einrichtung bescheinigt und anerkannt	2			
		Werden von Dritten bescheinigt und anerkannt	4			
31 (a)	Einsatz von Schulungssystemen, die bereits bei der Akkreditierung geprüft wurden	Trifft nicht zu	0	0-4	Der Einsatz von Schulungssystemen, die bereits bei der Akkreditierung geprüft wurden, zeugt von der Qualität des Projektes.	4
		Trifft zu	4			
32 (b)	Vorgesehene Schulungstechniken und -methoden	Teilweise geeignet	1	1-2	Es werden Projekte bevorzugt, die effiziente Techniken und Methoden für die Schulung vorsehen.	2
		Geeignet und vollständig	2			
33 (c)	Inhalt der Schulung	Teilweise beschrieben	1	1-2	Es werden Projekte bevorzugt, die eine umfassende und in sich gegliederte allgemeine Schulung vorsehen.	2
		Vollständig beschrieben	2			
34	Dauer der allgemeinen Schulung	Von 30 bis 34 Stunden	0	0-4	Es werden Projekte bevorzugt, die für die allgemeine Schulung eine längere Dauer vorsehen als vorgeschrieben.	4
		Von 35 bis 40 Stunden	2			
		Mehr als 40 Stunden	4			
38	Spezifische Kompetenzen der Schulungsfachkräfte	Teilweise Abdeckung der im Projekt geplanten Tätigkeiten und mehrjährige Erfahrung und/oder einschlägiges Laureat der Fachkraft in den vom Projekt vorgesehenen Tätigkeitsbereichen	2	0-4	Der Einsatz von erfahrenen Fachkräften zeugt von der Qualität des Projekts, da er die Personalisierung fördert.	4
		Vollständige Abdeckung der im Projekt geplanten Tätigkeiten und mehrjährige Erfahrung und/oder einschlägiges Laureat der Fachkraft in den vom Projekt vorgesehenen Tätigkeitsbereichen	4			

40	Inhalt der spezifischen Schulung	Die im Projekt vorgesehenen Tätigkeiten werden damit teilweise abgedeckt	2	2-4	Es werden Projekte bevorzugt, bei denen die spezifische Schulung inhaltlich alle in den einzelnen Projekten vorgesehene Tätigkeiten umfasst.	4
		Die im Projekt vorgesehenen Tätigkeiten werden damit vollständig abgedeckt	4			
41	Dauer der spezifischen Schulung	Von 50 bis 59 Stunden	0	0-4	Es werden Projekte bevorzugt, die für die spezifische Schulung eine längere Dauer vorsehen als vorgeschrieben.	4
		Von 60 bis 70 Stunden	2			
		Mehr als 70 Stunden	4			
42 (d)	Monitoringplan der Schulungstätigkeiten (allgemeine und spezifische Schulung)	Vollständiger, speziell auf die Erhebung des Schulungsverlaufs ausgerichteter funktionaler Monitoringplan (für allgemeine und spezifische Schulung)	1	1	Ein Monitoringplan für das Projekt ist grundlegende Voraussetzung für die Kontrolle der Projektumsetzung.	1
Projektkohärenz (e)	Enger Zusammenhang zwischen Zielen, Umfeldanalyse und geplanten Tätigkeiten		Bis zu 5		Ein enger Zusammenhang zwischen den grundlegenden Komponenten des Projekts zeugt von einer guten Planung und bürgt für die konkrete Durchführbarkeit.	10
	Enger Zusammenhang zwischen den geplanten Tätigkeiten und der Dauer, den Humanressourcen in qualitativer und quantitativer Hinsicht, den technischen Ressourcen und Mitteln, eventuellen finanziellen Ressourcen, den Programmen zur spezifischen Schulung, der Kompetenz der Fachkräfte für die spezifische Schulung, eventuell den Freiwilligen auferlegten Pflichten, den Techniken zum Monitoring der spezifischen Schulung		Bis zu 5			

(a) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in den Feldern 32 und 33 bezogen werden.

(b) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 31 bezogen werden.

(c) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 31 bezogen werden.

(d) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 21 bezogen werden.

(e) Die Zuweisung einer niedrigeren Punktezahl als der möglichen Höchstzahl ist in beiden Fällen zu begründen, wenn bei der Einzelbewertung für jedes Element die Höchstpunktzahl zugewiesen wird.

TABELLE ZUR BEWERTUNG DER PROJEKTE - AUSLAND

ANGABEN ZUM PROJEKT					
Feld im Projektblatt	Für die Bewertung ausschlaggebende Elemente	Punktezahl	Range	Überlegung	Höchste Punktezahl
6	Allgemeine Beschreibung, keine Erfahrung im angegebenen Land und keine ausländischen Projektpartner	0	0-4	Es werden jene Projekte bevorzugt, die auf einer guten Kenntnis der politischen und sozialen Lage des Landes beruhen und bei denen die Einrichtung auf frühere Erfahrungen und auf verlässliche ausländische Partner zurückgreifen kann.	4
	Allgemeine Beschreibung, bedeutende Erfahrung im angegebenen Land und keine ausländischen Projektpartner	1			
	Detaillierte Beschreibung bedeutende Erfahrung im angegebenen Land und keine ausländischen Projektpartner	2			
	Allgemeine Beschreibung, bedeutende Erfahrung und ausländische Projektpartner	3			
	Detaillierte Beschreibung, bedeutende Erfahrung und ausländische Projektpartner	4			

7	Beschreibung des Einsatzgebietes und des territorialen Umfelds, in dem das Projekt verwirklicht wird, mit Bezug auf bestimmte Situationen, die durch messbare Indikatoren ausgedrückt werden, sowie Angabe der Zielgruppe und der Nutznießer des Projekts	Allgemeine Beschreibung, teilweise mit Bezugsdaten	2	2-8	Es werden vor allem jene Projekte positiv bewertet, denen eine vollständige zuverlässige Analyse des Einsatzgebietes und des territorialen Umfelds, in dem das Projekt verwirklicht wird, zugrunde liegt. Die Wichtigkeit des Projekts wird nämlich daran gemessen, wie sich der Einsatz in den Kontext einfügt, weshalb auch die Kenntnis über Nachfrage und bereits vorhandenes Angebot sowie die genaue Bestimmung der Zielgruppe und der Nutznießer des Projekts berücksichtigt werden.	8
		Detaillierte Beschreibung mit Daten über Einsatzgebiet und territoriales Umfeld	4			
		Detaillierte Beschreibung mit Daten über Einsatzgebiet und territoriales Umfeld und mit Angaben, wie groß die Nachfrage bei bereits vorhandenen ähnlichen Diensten ist und welches Angebot vor Ort bereits besteht	6			
		Detaillierte Beschreibung mit Daten über Einsatzgebiet und territoriales Umfeld und mit Angaben, wie groß die Nachfrage bei bereits vorhandenen ähnlichen Diensten ist und welches Angebot vor Ort bereits besteht, sowie genaue Angabe der Zielgruppe und der Nutznießer des Projekts	8			
8	Projektziele	Allgemein	2	2-8	Die klare Darstellung der Projektziele anhand von Ergebnisindikatoren und deren Folgerichtigkeit in Bezug auf die Situationsanalyse sind grundlegende Voraussetzungen für die Tragweite und die konkrete Umsetzung des Projekts.	8
		Allgemein und angemessen	4			
		Detailliert und angemessen	6			
		Detailliert, angemessen und mit kontextbezogenen Indikatoren	8			
9	Beschreibung des Projektes und der Art des Einsatzes mit genauer Angabe der mit dem Projekt geplanten Tätigkeiten, vor allem bezogen auf jene der freiwillig Zivildienstleistenden, und der Humanressourcen in quantitativer und qualitativer Hinsicht	Teilweise Beschreibung der zur Erreichung der Ziele geplanten Tätigkeiten	2	6-12	Es werden jene Projekte bevorzugt, die eine vollständige Beschreibung der geplanten Tätigkeiten, vor allem der von den Freiwilligen geleisteten, enthalten. Außerdem werden für die Bewertung die Professionalität und die Kompetenzen des	12

		Vollständige Beschreibung der zur Erreichung der Ziele geplanten Tätigkeiten	4		übrigen in das Projekt einbezogenen Personals berücksichtigt.
		Teilweise Beschreibung, in quantitativer und qualitativer Hinsicht, der Humanressourcen, die zur Durchführung der geplanten Tätigkeiten und zur Erreichung der mit dem Projekt verfolgten Ziele erforderlich sind	2		
		Vollständige Beschreibung, in quantitativer und qualitativer Hinsicht, der Humanressourcen, die zur Durchführung der geplanten Tätigkeiten und zur Erreichung der mit dem Projekt verfolgten Ziele erforderlich sind	4		
		Teilweise Beschreibung, wie die Freiwilligen eingesetzt werden	2		
		Vollständige Beschreibung, wie die Freiwilligen eingesetzt werden	4		

ANGABEN ZUR ORGANISATION

Feld im Projektblatt		Für die Bewertung ausschlaggebende Elemente	Punktezahl	Range	Überlegung	Höchste Punktezahl
17	Vorkehrungen, die getroffen werden, um den Freiwilligen ein Mindestmaß an Sicherheit und Schutz gegenüber den im Projektblatt aufgezeigten Risiken und den Gesundheitsrisiken zu garantieren	Allgemeine Beschreibung	1	1-4	Es werden Projekte bevorzugt, in denen volles Bewusstsein für die Risikosituationen gezeigt wird und die angebrachte Sicherheitsmaßnahmen gegenüber den ermittelten Risiken vorsehen.	4
		Spezifische Sicherheitsmaßnahmen	2			
		Umfassende, detailliert beschriebene spezifische Sicherheitsmaßnahmen	3			
		Umfassende, detailliert beschriebene spezifische Sicherheitsmaßnahmen, die genau auf die analysierten Risikosituationen und Gesundheitsrisiken abgestimmt sind	4			
24	Eventuelle Zusatzversicherung zur Deckung der in Feld 16 angegebenen Risiken	Nicht vorhanden oder nicht ausreichend durch Unterlagen belegt, die von einer Versicherungsgesellschaft ausgestellt wurden	0	0-2	Es werden Projekte bevorzugt, die eine spezifische Zusatzversicherung vorsehen.	2
		Vorhanden und ausreichend durch Unterlagen belegt, die von einer Versicherungsgesellschaft ausgestellt wurden	2			
25	Maßnahmen zur Förderung des staatlichen Zivildienstes und zur diesbezüglichen Sensibilisierung	Von 0 bis 9 Stunden	0	0-4	Es werden Projekte bevorzugt, die eine weit reichende Bekanntmachung der Projekt vorsehen.	4
		Von 10 bis 20 Stunden	2			
		Mehr als 20 Stunden	4			
26 (a)	Kriterien und Modalitäten für die Auswahl der Freiwilligen (Die Punkte werden nur an Einrichtungen vergeben, für die das Auswahlssystem nicht Voraussetzung ist und die es nicht von anderen beziehen)	Feld nicht ausgefüllt oder Verweis auf die Kriterien des staatlichen Zivildienstamtes oder nicht geeignete oder nicht praktisch anwendbare Auswahlkriterien und folglich Rückgriff auf die Kriterien des staatlichen Zivildienstamtes	0	0-2	Es werden Projekte mit fundierten, praktisch anwendbaren und auf die Besonderheiten des Projekts eingehenden Kriterien bevorzugt.	2
		Geeignete und praktisch anwendbare Auswahlkriterien	2			

27 (b)	Anwendung eines Auswahlsystems, das bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde	Trifft nicht zu	0	0-2	Es werden Projekte bevorzugt, die ein Verfahren zur Auswahl der Bewerber vorsehen.	2
		Trifft zu	2			
28 (c)	Monitoringplan zur internen Erhebung des Projektverlaufs (Die Punkte werden nur an Einrichtungen vergeben, für die das Auswahlsystem nicht Voraussetzung ist und die es nicht von anderen beziehen)	Vollständiger, speziell auf die Erhebung aller Projektaktivitäten ausgerichteter funktionaler Monitoringplan	1	1	Der Monitoringplan eines Projekts ist grundlegende Voraussetzung für die Kontrolle der Projektumsetzung.	1
29 (d)	Anwendung eines Monitoringsystems, das bereits bei der Akkreditierung geprüft wurde	Trifft nicht zu	0	0-2	Ein auf fixen Indikatoren beruhender Monitoringplan eines Projekts ist grundlegende Voraussetzung für die Kontrolle der Projektumsetzung.	2
		Trifft zu	2			

- (a) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 27 bezogen werden.
(b) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 26 bezogen werden.
(c) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 29 bezogen werden.
(d) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 28 oder für die Angaben in Feld 50 bezogen werden.

32	Eventuelle Projektför- dernetzwerke (Mitinitia- toren und/oder Partner)	Nicht vorhanden oder zwar vorhanden, aber nur mit allgemeinen Ver- pflichtungen	0	0-6	Es werden Projekte bevor- zugt, die von einem Netz- werk gestützt werden, weil durch die konkrete Mitar- beit der Partner und Mitini- tiatoren eine bessere Um- setzung des Projekts gewährleistet wird.	6
		Netzwerk nur mit nicht gewinnorientierten Kör- perschaften, nur mit gewinnorientierten Ge- sellschaften oder nur mit Universitäten	2			
		Netzwerk mit nicht ge- winnorientierten Körper- schaften und gewinnori- entierten Gesellschaften, mit nicht gewinnorientier- ten Körperschaften und Universitäten oder mit gewinnorientierten Ge- sellschaften und Universi- täten	4			
		Netzwerk mit nicht ge- winnorientierten Körper- schaften, gewinnorientier- ten Gesellschaften und Universitäten	6			
33	Technische und mate- rielle Ressourcen, die für die Umsetzung des Projekt es notwendig sind	Allgemeiner Hinweis auf die Ausstattung der Ein- richtung	0	0-4	Die klare Angabe der erfor- derlichen technischen und materiellen Ressourcen zeugt von einer guten Or- ganisation und Verwaltung der Einrichtung.	4
		Vorhanden, aber nur teilweise angemessen	2			
		Vorhanden und vollstän- dig angemessen	4			

ANGABEN ZU DEN ZU ERWERBENDEN KENNTNISSEN

Feld im Projektblatt		Für die Bewertung ausschlaggebende Elemente	Punktezahl	Range	Überlegung	Höchste Punktezahl
36	Kompetenzen und berufliche Kenntnisse, die die Freiwilligen während der Dienstaufführung erwerben können und die bescheinigt werden können und für den Lebenslauf zählen	Nicht vorhanden	0	0-4	Es werden Projekte bevorzugt, die die Aneignung von bestätigten und anerkannten Kompetenzen ermöglichen.	4
		Werden von der Projekt einreichenden Einrichtung bescheinigt und anerkannt	2			
		Werden von Dritten bescheinigt und anerkannt	4			
39 (a)	Einsatz von Schulungssystemen, die bereits bei der Akkreditierung geprüft wurden	Trifft nicht zu	0	0-4	Der Einsatz von Schulungssystemen, die bereits bei der Akkreditierung geprüft wurden, zeugt von der Qualität des Projektes.	4
		Trifft zu	4			
40 (b)	Vorgesehene Schulungstechniken und -methoden	Teilweise geeignet	1	1-2	Es werden Projekte bevorzugt, die effiziente Techniken und Methoden für die Schulung vorsehen.	2
		Geeignet und vollständig	2			
41 (c)	Inhalt der Schulung	Teilweise beschrieben	1	1-2	Es werden Projekte bevorzugt, die eine umfassende und in sich gegliederte allgemeine Schulung vorsehen.	2
		Vollständig beschrieben	2			
42	Dauer der allgemeinen Schulung	Von 30 bis 34 Stunden	0	0-4	Es werden Projekte bevorzugt, die für die allgemeine Schulung eine längere Dauer vorsehen als vorgeschrieben.	4
		Von 35 bis 40 Stunden	2			
		Mehr als 40 Stunden	4			
46	Spezifische Kompetenzen der Schulungsfachkräfte			0-4	Der Einsatz von erfahrenen Fachkräften zeugt von der Qualität des Projekts, da er die Personalisierung fördert.	4
		Teilweise Abdeckung der im Projekt geplanten Tätigkeiten und mehrjährige Erfahrung und/oder einschlägiges Laureat der Fachkraft in den vom Projekt vorgesehenen Tätigkeitsbereichen	2			
		Teilweise Abdeckung der im Projekt geplanten Tätigkeiten und mehrjährige Erfahrung und/oder einschlägiges Laureat der Fachkraft in den vom Projekt vorgesehenen Tätigkeitsbereichen	4			
48	Inhalt der spezifischen Schulung	Die im Projekt vorgesehenen Tätigkeiten werden damit teilweise abgedeckt	2	2-4	Es werden Projekte bevorzugt, bei denen die spezifische Schulung	4

		Die im Projekt vorgesehenen Tätigkeiten werden damit vollständig abgedeckt	4		inhaltlich alle in den einzelnen Projekten vorgesehene Tätigkeiten umfasst.	
49	Dauer der spezifischen Schulung	Von 50 bis 59 Stunden	0	0-4	Es werden Projekte bevorzugt, die für die spezifische Schulung eine längere Dauer vorsehen als vorgeschrieben.	4
		Von 60 bis 70 Stunden	2			
		Mehr als 70 Stunden	4			
50 (d)	Monitoringplan der Schulungstätigkeiten (allgemeine und spezifische Schulung)	Vollständiger, speziell auf die Erhebung des Schulungsverlaufs ausgerichteter funktionaler Monitoringplan (für allgemeine und spezifische Schulung)	1	1	Ein Monitoringplan für das Projekt ist grundlegende Voraussetzung für die Kontrolle der Projektumsetzung.	1
Projektkohärenz (e)		Enger Zusammenhang zwischen Zielen, Umfeldanalyse und geplanten Tätigkeiten	Bis zu 5		Ein enger Zusammenhang zwischen den grundlegenden Komponenten des Projekts zeugt von einer guten Planung und bürgt für die konkrete Durchführbarkeit.	10
		Enger Zusammenhang zwischen den geplanten Tätigkeiten und der Dauer, den Humanressourcen in qualitativer und quantitativer Hinsicht, den technischen Ressourcen und Mitteln, eventuellen finanziellen Ressourcen, Programmen zur spezifischen Schulung, der Kompetenz der Fachkräfte für die spezifische Schulung, eventuell den Freiwilligen auferlegten Pflichten, Techniken zum Monitoring der spezifischen Schulung	Bis zu 5			

- (a) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in den Feldern 40 und 41 bezogen werden.
(b) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 39 bezogen werden.
(c) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 39 bezogen werden.
(d) Es können nicht zugleich Punkte für die Angaben in Feld 29 bezogen werden.
(e) Die Zuweisung einer niedrigeren Punktezahl als der möglichen Höchstzahl ist in beiden Fällen zu begründen, wenn bei der Einzelbewertung für jedes Element die Höchstpunktezahl zugewiesen wird.

PUNKTEABZUG

1. Strafen, die der Einrichtung insgesamt nach Veröffentlichung der Ausschreibung zur Auswahl der Freiwilligen auferlegt wurden.

Je nach Schwere des Verstoßes werden zwei Arten von Strafen unterschieden:

- c) schriftliche Verwarnung mit Strafandrohung bei nicht schwerwiegenden Verstößen,
- d) schriftliche Verwarnung der Trägerkörperschaft bei Verhängung einer der folgenden Strafen: Widerruf des Projekts - einjähriges Verbot, Projekte einzureichen - Löschung aus dem Verzeichnis - Strafandrohung für einzelne Projektstellen oder für Einrichtungen, die mit der Trägerereinrichtung rechtlich verbunden sind oder ein Partnerabkommen unterzeichnet haben, wie dies im Rundschreiben vom 17. Juni 2009 „Bestimmungen zur Akkreditierung der Einrichtungen für den staatlichen Zivildienst“ vorgesehen ist.

Der Punkteabzug hängt vom Prozentsatz der festgestellten Verstöße im Verhältnis zu den Inspektionen ab, die im Kalenderjahr vor dem Jahr der Durchführung des zu bewertenden Projekts durchgeführt wurden, wobei je nach der Art der oben angeführten Strafen zwei verschiedene Maßstäbe angewandt werden.

Verwarnung infolge nicht schwerwiegender Verstöße

Verstöße (%)	Punkteabzug
Bis zu 10	0
11-20	1
21-30	2
31-60	3
61-80	4
81-100	5

Verwarnung infolge schwerwiegender Verstöße

Verstöße (%)	Punkteabzug
Bis zu 5	0
6-10	1
11-20	2
21-40	3
41-80	4
81-100	5

Die abgezogenen Punkte werden zusammengezählt, das heißt, der Gesamtpunkteabzug ergibt aus der Summe der zwei Teilpunkteabzüge, die die einzelne Einrichtung jeweils erreicht hat.

2. Als Dienstunfälle erklärte Unfälle mit einer Heilungsdauer von weniger als 7 Tagen, bei denen die vom staatlichen Zivildienstamt abgeschlossene Versicherung in Anspruch genommen wurde, wenn die Einrichtung keinen Bericht über den effektiven Heilungszustand des oder der Freiwilligen abgegeben hat.

Der Punkteabzug hängt vom Prozentsatz der genannten Unfälle im Verhältnis zu den Unfällen ab, für die eine Versicherungsleistung beantragt und in Anspruch genommen wurde, und wird nach folgender Tabelle berechnet:

Unfälle (%)	Punkteabzug
--------------------	--------------------

Bis zu 5	0
6-10	1
11-20	2
21-30	3
31-40	4
über 40	5

Der hier aufgezeigte Punkteabzug wird mit dem Gesamtpunkteabzug für Verstöße zusammengerechnet. Dabei kann sich ein Punkteabzug von höchstens 15 Punkten ergeben.

Ergibt sich ein Punkteabzug von null Punkten, kann für Projekte, die in Italien durchgeführt werden, eine Höchstpunktzahl von 80 Punkten und für Projekte, die im Ausland durchgeführt werden, eine Höchstpunktzahl von 90 Punkten erreicht werden.

VORAUSSETZUNGEN UND UNVEREINBARKEIT DER FUNKTIONEN DER PROJEKT-MITARBEITER UND -MITARBEITERINNEN

Lokal verantwortliche Person der akkreditierten Einrichtung (nur für Einrichtungen, die um Eintragung in die erste, zweite oder dritte Kategorie ansuchen): Angestellte oder freiwillig tätige Person mit wenigstens einjähriger direkter Erfahrung mit der Koordinierung von Personal und Strukturen in anderen Sozialprojekten oder innerhalb der Einrichtung und ebenfalls mindestens einjähriger Erfahrung im Zivildienst als lokaler Projektbetreuer/lokale Projektbetreuerin, Schulungsfachkraft für die allgemeine Schulung, Tutor, lokal verantwortliche Person einer akkreditierten Einrichtung oder Monitoringfachkraft eines bereits abgeschlossenen Zivildienstprojektes. Die Person muss direkt von der akkreditierten Einrichtung abhängen, oder von einer Zweigstelle derselben oder von einer Einrichtung, die mit der Trägereinrichtung eine Vereinigung, ein Konsortium, einen Verbund oder einen kirchlichen Zusammenschluss bildet. Angestellte oder Freiwillige einer Einrichtung, mit der die Trägereinrichtung ein Partnerabkommen abgeschlossen hat, dürfen also nicht als lokal verantwortliche Person der akkreditierten Einrichtung beauftragt werden. Im Projekt muss immer dann eine lokal verantwortliche Person angegeben werden, wenn in einer Provinz in einem Jahr 30 oder mehr Freiwillige angefordert werden, auch wenn sie für verschiedene Projekte vorgesehen sind. Es genügt aber eine lokal verantwortliche Person auch bei mehr als 30 Freiwilligenstellen in einer Provinz (die Einrichtung darf aber auch mehr als eine für jede Provinz angeben). Der lokal verantwortlichen Person obliegt die Koordinierung aller Projekte in der jeweiligen Provinz und sie trägt die Verantwortung für deren Verwaltung und Organisation. Besteht für die Projektstelle ein Partnerabkommen, so wird die Umsetzung der Bestimmungen von Art. 2 Absatz 1 Buchstabe e) des genannten Abkommens an sie delegiert. Sie ist für die Freiwilligen und die lokalen Projektbetreuer und -betreuerinnen die Bezugsperson in organisatorischen, Verwaltungs- und Führungsfragen im Zusammenhang mit dem Projekt. Der Auftrag als lokal verantwortliche Person einer akkreditierten Einrichtung darf nur für eine einzige Einrichtung und nur für eine einzige Provinz übernommen werden und ist mit dem Auftrag als lokaler Projektbetreuer/lokale Projektbetreuerin nicht vereinbar.

Lokaler Projektbetreuer/lokale Projektbetreuerin: Person, die bei der akkreditierten Einrichtung oder bei einer Einrichtung, die mit dieser eine Vereinigung, ein Konsortium, einen Verbund oder einen kirchlichen Zusammenschluss bildet oder ein Partnerabkommen abgeschlossen hat, freiwillig tätig, angestellt oder anderweitig mit Vertrag beschäftigt ist und über spezifische Fähigkeiten und berufliche Kompetenz in Bezug auf die vom Projekt vorgesehenen Tätigkeiten und Ziele verfügt und imstande ist, die Rolle eines verantwortlichen Koordinators der Freiwilligenarbeit zu übernehmen und somit den Freiwilligen eine Art Lehrmeister zu sein. Sie ist Bezugsperson für die Projektteilnehmer und -teilnehmerinnen, was die Durchführung des Projektes mit allen damit zusammenhängenden Themen anbelangt und steht ihnen mindestens 10 Stunden pro Woche an der Projektstelle zur Verfügung. Voraussetzung für die Beauftragung als lokaler Projektbetreuer oder lokale Projektbetreuerin ist eine mit der spezifischen Projektstätigkeit zusammenhängende schulische Ausbildung oder berufliche Qualifikation, die aus dem Lebenslauf ersichtlich ist, und zusätzlich eine mindestens zweijährige Erfahrung im spezifischen Tätigkeitsbereich zusammen mit Erfahrung im Zivildienst, auch gemäß Gesetz Nr. 230/1998, oder eine gezielte Vorbereitung, die durch die Teilnahme an einem wenigstens eintägigen Seminar erworben werden kann, das vom staatlichen Zivildienstamt oder einer Region oder autonomen Provinz organisiert wird. Der Auftrag als lokaler Projektbetreuer oder lokale Projektbetreuerin darf nur für eine einzige Einrichtung und eine einzige Projektstelle übernommen werden. Falls die Voraussetzungen gegeben sind, darf der Auftrag für mehrere an derselben Projektstelle vorgesehene Projekte übernommen werden, es muss aber das Verhältnis 1 zu 4 oder 1 zu 6 Freiwilligen berücksichtigt werden. Der Auftrag als lokaler Projektbetreuer oder lokale Projektbetreuerin ist mit dem der lokal verantwortlichen Person der akkreditierten Einrichtung nicht vereinbar.

Kein Auftrag, der vom staatlichen Zivildienstsystem im Rahmen der Verfahren sei es zur Eintragung ins Verzeichnis sei es für die Durchführung der Projekte vergeben wird, darf von einer Person übernommen werden, die zugleich freiwillig im staatlichen Zivildienst tätig ist.

Die für die einzelnen Funktionen vorgeschriebenen Voraussetzungen können durch eine im Original abgegebene eigenverantwortete Bescheinigung nachgewiesen werden, die im Sinne von Artikel 47 des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, von der jeweils betroffenen Person abgefasst und unterzeichnet und zusammen mit der Fotokopie eines gültigen Erkennungsausweises abgegeben werden muss.

MUSTER EINES LEBENSLAUFS FÜR DIE FUNKTION EINER LOKAL VERANTWORTLICHEN PERSON DER AKKREDITIERTEN EINRICHTUNG

Der/Die Unterfertigte
(Nachname, Vorname)

ERKLÄRT

im Sinne und für die Rechtswirkung der Artikel 46 und 47 des Dekretes des Präsidenten der Republik vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, und im Bewusstsein der Folgen einer Falscherklärung im Sinne von Art. 76 des genannten DPR Nr. 445/2000 unter eigener Verantwortung, dass er/sie

in am geboren ist, Steuernummer:
seinen/ihren Wohnsitz hat in PLZ
(Straße, Platz) Nr.

folgenden Schulabschluss hat:
erlangt aman

(Rechtliche Beziehung zur Einrichtung - Zutreffendes ankreuzen).

- als Bedienstete/r - Freiwillige/r* der Einrichtung, im Verzeichnis mit dem Erkennungscode NZ eingetragen, seit dem Jahr tätig ist;
- als Bedienstete/r - Freiwillige/r* der Einrichtung seit dem Jahr tätig ist; die genannte Einrichtung bildet mit der Einrichtung, im Verzeichnis mit dem Erkennungscode NZ eingetragen, eine Vereinigung/ ein Konsortium/ einen Verbund/ einen kirchlichen Zusammenschluss*

(Voraussetzung)

- eine wenigstens einjährige direkte Erfahrung mit der Koordinierung von Personal und Strukturen bei anderen Sozialprojekten oder bei der Einrichtung nachweisen kann:
 1. Jahr..... Stelle..... Gemeinde-Ortschaft.....
Einrichtung Projekt
- und eine wenigstens einjährige Erfahrung im staatlichen Zivildienst in einer der folgenden Funktionen nachweisen kann: lokaler Projektbetreuer/lokale Projektbetreuerin, Fachkraft für die allgemeine Schulung, Tutor, lokal verantwortliche Person der akkreditierten Einrichtung oder Monitoringfachkraft in einem bereits abgeschlossenen Projekt für den staatlichen Zivildienst
 2. Funktion..... Jahr Projektbenennung
Projekt einreichende Einrichtung
mit dem Erkennungscode

Er/Sie legt die Kopie eines gültigen Erkennungsausweises bei.

Ort und Datum

Unterschrift

*) Nicht Zutreffendes streichen.

MUSTER EINES LEBENSLAUFS FÜR DIE FUNKTION EINES LOKALEN PROJEKT BETREUERS/EINER LOKALEN PROJEKT BETREUERIN

Der/Die Unterfertigte (Nachname, Vorname)

ERKLÄRT

im Sinne und für die Rechtswirkung der Artikel 46 und 47 des Dekretes des Präsidenten der Republik vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, und im Bewusstsein der Folgen einer Falscherklärung im Sinne von Art. 76 des genannten DPR Nr. 445/2000 unter eigener Verantwortung, dass er/sie

in am geboren ist, Steuernummer: seinen/ihren Wohnsitz hat in PLZ (Straße, Platz) Nr.

(Rechtliche Beziehung zur Einrichtung - Zutreffendes ankreuzen).

- o als Bedienstete/r - Freiwillige/r* der Einrichtung im Verzeichnis mit dem Erkennungscode NZ eingetragen, seit dem Jahr tätig ist;
o als Bedienstete/r - Freiwillige/r* der Einrichtung seit dem Jahr tätig ist; die genannte Einrichtung bildet mit der Einrichtung im Verzeichnis mit dem Erkennungscode NZ eingetragen, eine Vereinigung/ ein Konsortium/ einen Verbund/ einen kirchlichen Zusammenschluss*/hat mit der genannten Einrichtung ein Partnerabkommen abgeschlossen

(Voraussetzung- Zutreffendes ankreuzen)

- o folgenden Schulabschluss hat: erlangt am an der für folgende Tätigkeiten geeignet ist: die im Projekt, dem dieser Lebenslauf beigelegt wird, vorgesehen sind;
o eine zweijährige Erfahrung mit folgenden Tätigkeiten nachweisen kann: die mit den Tätigkeiten zusammenhängen, welche im Projekt, dem dieser Lebenslauf beigelegt wird, vorgesehen sind:
1. Jahr gesammelte Erfahrungen mit dem Projekt/der Tätigkeit* bei der Einrichtung
2. Jahr gesammelte Erfahrungen mit dem Projekt/der Tätigkeit* bei der Einrichtung

(Weitere Voraussetzung - Zutreffendes ankreuzen)

- o Zivildienst Erfahrung zu haben:
- im Sinne des Gesetzes Nr. 230/98 (Wehrdienstverweigerung)
- im Sinne des Gesetzes Nr. 64/2001 (staatlicher Zivildienst)
1. Jahr Einrichtung in der Funktion als
2. Jahr Einrichtung in der Funktion als
o keine Erfahrung im staatlichen Zivildienst zu haben und folglich
- den Kurs für lokale Projektbetreuer/innen noch besuchen zu müssen
- den Kurs für lokale Projektbetreuer/innen bereits besucht zu haben, und zwar im Jahr

Er/Sie legt die Kopie eines gültigen Erkennungsausweises bei.

Ort und Datum

Unterschrift

*) Nicht Zutreffendes streichen.

ERKLÄRUNG ANSTELLE DER NOTORIETÄTSURKUNDE

(Art. 47 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445)

Der/Die Unterfertigte, geboren in am,
Steuernummer in der Eigenschaft als gesetzlicher
Vertreter/gesetzliche Vertreterin oder als für den staatlichen Zivildienst verantwortliche Person der
Einrichtung mit Rechtssitz in
..... (Straße) Nr., Erkennungscode NZ
und Unterzeichner/in der Projekte für den staatlichen Zivildienst, die im Jahr durchzuführen
sind

ERKLÄRT

im Sinne und für die Rechtswirkung von Art. 47 des Dekretes des Präsidenten der Republik vom 28.
Dezember 2000, Nr. 445, und im Bewusstsein der Folgen einer Falscherklärung im Sinne von Art. 76
des genannten DPR Nr. 445/2000 unter eigener Verantwortung,

dass alle wie auch immer angeführten Daten und alle Informationen der Wahrheit entsprechen, die zu
den Projekten für den staatlichen Zivildienst laut beiliegendem Verzeichnis, das Bestandteil dieser
Erklärung ist, in den Projektblättern eingetragen wurden.

Rom,

Hochachtungsvoll
In gesetzlicher Vertretung der Einrichtung

ANLAGEN:

- Kopie eines gültigen Erkennungsausweises
- Verzeichnis der eingereichten Projekte

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA NELLE ATTIVITA' PREVISTE DELL'ART.1, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2002, N. 288 E DALL'ART.40, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2002, N. 289.

ENTE

1) *Ente Proponente il progetto:*

2) *Codice di accreditamento:*

3) *Classe di iscrizione all'albo:*

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (barrare la voce che interessa. Vedi note alla compilazione):*

<input type="checkbox"/> A25 (progetti art. 40, legge n. 289/2002). <input type="checkbox"/> A26 (progetti art.1, legge n.288/2002).

6) *Elenco nominativo dei soggetti che usufruiscono dell'accompagnamento completo delle seguenti informazioni:*

<i>N.</i>	<i>Codice Fiscale</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Comune di nascita</i>	<i>Indirizzo: Via e n. civico</i>	<i>Comune di residenza/domicilio</i>	<i>Provincia</i>	<i>Grandi Invalidi*</i>	<i>Ciechi civili**</i>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										

* Inserire: D.P.R. 834/81, oppure L. 111/84

** Inserire AL = Attività Lavorativa; AS = Attività Sociale; SAN = Motivi Sanitari.

7) *Obiettivi del progetto (barrare la voce che interessa. Vedi note alla compilazione):*

- Accompagnamento ciechi civili (art. 40, legge n. 289/2002);*
- Accompagnamento grandi invalidi (art.1, legge n.288/2002).*

8) *Descrizione delle attività dei volontari in servizio civile:*

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

16. Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

30) *Modalità di attuazione:*

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

33) *Contenuti della formazione:*

34) *Durata:*

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

36) *Modalità di attuazione:*

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

40) *Contenuti della formazione:*

41) *Durata:*

Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Data

Il Responsabile legale dell'ente/
Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente

NOTE ESPLICATIVE PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE NELLE ATTIVITA' PREVISTE DELL'ART. 1, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2002, N. 288 E DALL'ART. 40, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2003, N. 289.

L'elaborato progettuale va redatto in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci riportate nella scheda.

Ente

1. Indicare l'Ente proponente il progetto.
2. Indicare il codice di accreditamento dell'ente.
3. Indicare la classe di iscrizione all'albo nazionale, regionale o delle Province autonome degli enti accreditati.

Caratteristiche del progetto

4. Indicare il titolo del progetto (es: Città solidale, Giochiamo insieme...).
5. Indicare alternativamente la seguente codifica:
 - A25 (per progetti art. 40, legge n. 289/2002);
 - A26 (per progetti art.1, legge n. 288/2002).
6. Premesso che ogni riga rappresenta un nominativo, indicare per ciascuno di essi:
 - numero del codice fiscale;
 - cognome;
 - nome;
 - data di nascita;
 - comune di nascita;
 - indirizzo: via e numero civico del comune di residenza o di domicilio;
 - comune di residenza o di domicilio;
 - sigla della provincia del comune di residenza o di domicilio;
 - titolo per il quale viene richiesto l'accompagnamento:
 - grandi invalidi: DPR 834/81; oppure L. 111/84;
 - ciechi civile: AL= attività lavorativa; AS= attività sociale; SAN= motivi sanitari.
7. Indicare alternativamente:
 - Accompagnamento ciechi civili (art. 40, legge n. 289/2002);
 - Accompagnamento grandi invalidi (art.1, legge n. 288/2002).
8. Specificare il ruolo e le attività che i volontari dovranno svolgere nell'ambito del progetto.
9. Indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere inferiore, né superiore al numero dei richiedenti l'accompagnamento indicati alla precedente voce 6. E' opportuno controllare che il numero dei volontari inserito nel box 9), coincida con la somma di quelli inseriti alle voce 16) della scheda progetto e con la somma dei box 10), 11) e 12). In caso di differente indicazione del numero dei volontari richiesti nelle diverse voci della scheda progetto (9 e 16) è ritenuto valido il totale indicato alla voce 16 del format progetto.
- 10) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura di vitto e alloggio e le modalità di fruizione di detti servizi. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione dovrà essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie

- 11) Indicare il numero dei volontari richiesti che non usufruiscono di vitto e alloggio. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 12) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura del solo vitto e le modalità di fruizione di detto servizio, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto e all'orario giornaliero. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 13) Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei volontari che non può essere inferiore alle 30 ore (orario rigido). In alternativa indicare il monte ore annuo delle ore di servizio che non può essere inferiore alle 1.400 ore (monte ore al netto delle giornate di permesso previste per le volontari). In quest'ultimo caso occorre precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a 12 ore (orario flessibile).
- 14) Specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Detta indicazione deve essere fornita anche se si adotta il monte ore annuo. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 5.
- 15) Indicare eventuali condizioni e disponibilità richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, disponibilità a missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...).

Caratteristiche organizzative

- 16) *La presente voce non deve essere compilata in quanto il sistema "Helios" la genera automaticamente sulla base dei dati inseriti e, all'atto dell'attivazione della funzione "presenta", la include nella documentazione del progetto.* Premesso quanto sopra su ogni riga sono individuati:
 - la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento. Il progetto può far capo sia a sedi alle dirette dipendenze dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti associati, consorziati, federati o legati da vincoli *canonico-pastorali* o da accordi di partenariato a quello accreditato;
 - il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
 - l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
 - il codice identificativo assegnato alle sedi interessate in fase di accreditamento;
 - il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;
 - il cognome, nome, data di nascita e codice fiscale degli Operatori Locali di Progetto operanti sulle singole sedi. E' fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Si ricorda che a seconda dei settori di intervento del progetto il rapporto OLP/N. dei volontari è pari a 1 OLP ogni 4 o 6 volontari. In caso di presenza di due o più operatori locali di progetto su una singola sede occorre inserire i nominativi ed i dati anagrafici richiesti senza cambiare riga. Fermo restando il rapporto OLP/numero dei volontari (1 a 4) uno specifico OLP può essere indicato per una singola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, per progetti diversi, purché realizzati nella stessa sede. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo. I curricula degli OLP *devono pervenire sotto forma di autocertificazione, a pena di esclusione*;
 - il codice fiscale, il cognome, nome e data di nascita degli eventuali Responsabili locali di ente accreditato. E' indispensabile che i singoli Responsabili locali di ente accreditato siano abbinati alle singole sedi di progetto, anche se ciò comporta ripetere lo stesso nominativo su più sedi di progetto. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entram-

bi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo. I curricula dei RLEA *devono pervenire sotto forma di autocertificazione, a pena di esclusione;*

17) indicare le eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale con particolare riferimento alla proposta di SCN prevista dal progetto in cui sono impiegati i giovani, in modo da collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari prestano servizio. Specificare il numero di ore espressamente dedicato all'attività di sensibilizzazione.

18) Inserire:

- *criteri autonomi di selezione proposti nel progetto* e descrivere i criteri autonomi con i quali si vuole effettuare la selezione dei volontari. Necessita, a tal fine, descrivere un sistema compiuto e coerente con le esigenze poste dall'attività del progetto, con l'indicazione non solo delle modalità (es. colloquio, test attitudinali), ma anche dei criteri di valutazione e della scala dei punteggi attribuibili. In ogni caso il meccanismo di valutazione, fermo restando le cause di esclusione previste dal presente prontuario, deve consentire l'attribuzione di un punteggio finale ad ogni singolo candidato. I predetti criteri di valutazione devono essere resi noti ai candidati, con adeguate forme di pubblicità, prima delle prove selettive. A questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora i criteri proposti risultino non idonei e funzionali alla formazione di una graduatoria il Dipartimento e le RPA limiteranno detta voce, dando il punteggio zero ed obbligando l'ente ad adottare i criteri di valutazione predisposti dal Dipartimento.
- *criteri del Dipartimento*, qualora l'ente intenda avvalersi dei criteri elaborati dal Dipartimento, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n.173. A tal fine basta richiamare la predetta determinazione, oppure non compilare la presente voce. Questa scelta per gli enti innanzi richiamati comporta l'attribuzione del punteggio zero nella relativa voce.
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento* per gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale e degli albi regionali e delle Province autonome. Effettuare un semplice rinvio al sistema di selezione verificato dal Dipartimento o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento;
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento e acquisiti da enti di 1^a classe* per gli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio dai citati enti.

19) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la selezione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi di selezione verificati dal Dipartimento o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 18.

20) Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla rilevazione periodica dell'andamento delle attività previste dal progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto). Gli enti iscritti alla 1^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio verificato dal Dipartimento o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora il piano proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività previste, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della successiva voce 21.

- 21) Specificare, inserendo SI nella casella, se per il monitoraggio dei progetti è previsto il ricorso a sistemi verificati dal Dipartimento o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 20 e della successiva voce 42.
- 22) Vanno indicati eventuali requisiti, oltre quelli previsti dalla legge 64 del 2001, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. L'introduzione dei requisiti aggiuntivi (es: particolari titoli di studio e/o professionali, particolari abilità, possesso di patente auto, uso computer, lingue straniere...) deve essere adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio i titoli di studio.
- 23) Indicare l'ammontare delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive che l'ente intende destinare in modo specifico alla realizzazione del progetto. Si tratta di risorse finanziarie non riconducibili a quelle necessarie per l'espletamento delle normali attività dell'ente (spese postali, di segreteria, le quote di ammortamento delle macchine d'ufficio e le spese del personale non dedicato in modo specifico alla realizzazione del progetto) e a quelle impegnate dall'ente per far fronte agli obblighi imposti dall'accreditamento, ivi compresi quelli per il personale. Non possono inoltre essere valutati i costi sostenuti per la formazione generale dei volontari, che vengono coperti con il contributo corrisposto dal Dipartimento. In particolare, i costi evidenziati dovranno trovare riscontro in quanto indicato alla voce 25 (risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto) e nelle voci relative alla formazione specifica.
- 24) Individuare i copromotori e partner che costituiscono la rete finalizzata ad una migliore realizzazione del progetto. Specificare il loro concreto apporto alla realizzazione dello stesso, allegando la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale, gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante. Detto apporto, riferito esclusivamente alle concrete attività previste dal progetto, deve essere dettagliato e non generico e può riguardare tutte le fasi di realizzazione dello stesso ad esclusione della formazione (generale e specifica) e della certificazione delle competenze delle professionalità acquisibili, per le quali è già prevista l'attribuzione di specifici punteggi. I predetti enti in nessun caso possono essere sedi di attuazione dell'ente che presenta il progetto o di altri enti accreditati, né iscritti autonomamente all'albo nazionale, regionale o delle province autonome degli enti di servizio civile. Ai fini dell'attribuzione del punteggio possono ricoprire il ruolo di copromotore o partner gli enti non profit, le società profit e le Università.
- 25) Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone l'adeguatezza rispetto agli obiettivi. E' necessario porre particolare attenzione alla compilazione della presente voce, atteso che la sua omissione è motivo di non accoglimento del progetto. Si ricorda che essa è strettamente collegata agli obiettivi fissati alla voce 7 e alle attività previste alla voce 8 della scheda.

Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

- 26) Indicare gli eventuali crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, indicando l'Ente che riconosce i crediti ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Gli accordi per il riconoscimento dei crediti devono essere stipulati prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse. Nel caso

in cui l'Università riconosca genericamente l'attribuzione di crediti ai propri studenti impegnati nel servizio civile nazionale al di fuori di uno specifico accordo con l'ente, dovrà allegarsi una nota dell'Università che esplicitamente riconosca all'ente il beneficio per i propri volontari. Ai crediti formativi non è attribuito alcun punteggio in fase di esame, valutazione e selezione dei progetti.

- 27) Indicare gli eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto, specificando l'Ente che riconosce i tirocini ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Possono essere allegati accordi che riguardano tirocini necessari per poter accedere agli albi professionali, che danno luogo a crediti formativi, ovvero effettuati presso altri enti a tal uopo abilitati da leggi regionali. Gli accordi per il riconoscimento dei tirocini devono essere stipulati prima della presentazione del progetto e non essere sottoposti ad alcuna condizione di natura discrezionale. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.
- 28) Specificare le competenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono essere attinenti al progetto, certificate e riconosciute. Qualora l'ente che certifica e riconosce le competenze acquisite sia terzo rispetto a quello proponente il progetto, occorre e produrre copia degli appositi accordi, la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

Formazione generale dei volontari

- 29) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 30) Specificare se la formazione è effettuata:
- a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - b) in proprio, presso l'ente con servizi acquisiti da enti di servizio civile di 1^a classe;
 - c) dalla Regione o Provincia autonoma, attraverso enti dotati di specifica professionalità (per i soli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe);
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste ed indicare se si prevede l'intervento di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle Linee guida per la formazione generale dei volontari.
- 31) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la formazione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi verificati dal Dipartimento o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello delle successive voci 32 e 33.
- 32) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo individuato per i volontari e le tecniche che si prevede di impiegare per attuarlo facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.
- 33) Specificare i contenuti della formazione generale dei volontari facendo riferimento *alle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale in vigore alla data di presentazione dei progetti, con specifico riferimento a tutte le macroaree ed a tutti i mo-*

duli formativi elencati nelle predette Linee Guida. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.

- 34) Indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 30. *L'ente dovrà indicare all'interno di tale voce i tempi di erogazione delle ore di formazione dichiarate, optando per una delle due soluzioni previste dalle predette Linee guida (80% delle ore entro il 180° giorno dall'avvio del progetto e il restante 20% dal 210° ed entro e non oltre il 270° giorno; oppure tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro il 180° giorno dall'avvio del progetto).* La formazione dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa o anche una durata inferiore al minimo stabilito comporta l'esclusione del progetto.

Formazione specifica dei volontari

- 35) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 36) Specificare se la formazione è effettuata:
- in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - affidata ad enti di servizio civile di 1^a classe;
 - affidata ad altri soggetti terzi;
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste.
- 36) Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita del/i formatore/i.
- 37) Specificare, per le singole aree di intervento, qualora il progetto ne preveda più di una, le competenze, i titoli e le esperienze del/i formatore/i cui è affidata la formazione specifica. Allegare i relativi curricula redatti nella forma dell'autocertificazione.
- 38) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.
- 39) La formazione specifica dei volontari varia da progetto a progetto secondo il settore di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alla specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso. *Occorre specificare le materie inserite nel processo formativo, la durata dei singoli moduli ed il nominativo dei formatori. Nell'ambito della formazione specifica deve essere obbligatoriamente previsto, a pena di esclusione, un apposito modulo concernente "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile".*
- 40) Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 50 ore, tenendo conto che la somma delle ore indicate con quelle previste per la formazione generale non può essere inferiore alle 80 ore e non può superare le 150. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 50. **La formazione specifica deve essere erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso. L'ente in alternativa può adottare, dichiarandolo e motivandolo espressamente all'interno di tale voce, l'ulteriore modalità prevista nelle sopra menzionate "Linee guida" (70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto). Il modulo relativo alla formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile deve essere obbligatoriamente erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del**

progetto. La formazione specifica dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa, o una durata che, cumulata con le ore previste per la formazione generale, risulti inferiore al minimo stabilito di 80 ore comporta l'esclusione del progetto.

Altri elementi della formazione

- 41) Approntare un piano di rilevazione interno completo di strumenti e metodologie adeguate, incentrato sull'andamento e la verifica del percorso formativo predisposto, sulla valutazione periodica dell'apprendimento di nuove conoscenze e competenze, nonché sulla crescita individuale dei volontari. Gli enti iscritti alla 1^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio presentato e verificato dal Dipartimento o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 21. Qualora il piano proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività della formazione generale e specifica, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità.

