



Associazione Socio-Culturale
"NUOVA DIMENSIONE"

FOGLIO PRESENZA MENSILE

Marzo: dall'1 al 10 firma regolare dei giorni di servizio prestato. Dall'11 fino alla fine del mese indicare esclusivamente nelle note "PERMESSO STRAORDINARIO CAUSA COVID 19"

Aprile: dall'1 al 15 indicare esclusivamente nelle note "PERMESSO STRAORDINARIO CAUSA COVID 19". Dal 16 c.m. indicare regolarmente orario di servizio e firma.

Si ricorda che per gli Operatori Locali di Progetto è fatto obbligo di essere presenti sulla sede di servizio almeno 12 ore alla settimana. Pertanto gli stessi sono tenuti a compilare il proprio personale foglio presenze, da tenere agli atti.

Il foglio presenza di operatori volontari e OLP deve essere mensilmente inviato, da parte di tutte le sedi, via mail all'ufficio segreteria, entro la prima settimana del mese successivo alla conclusione del servizio prestato, avendo cura di compilare con puntualità il monte ore ed apporre firma di operatore volontario ed OLP. Questa prassi è necessaria anche per il mese di marzo u.s..

Resta inteso che dal primo giorno di riavvio al servizio risulta necessario riprendere le attività di formazione specifica. La stessa deve essere indicata all'interno delle note del foglio presenza.

CARTELLINA DEL VOLONTARIO

Si ricorda che ogni cartellina volontario dovrà contenere:

- 1) Contratto controfirmato dal volontario e dall'OLP, riportante la data di assunzione in servizio;
- 2) Modulo IBAN
- 3) Modello Certificazione FIScale
- 4) Copia del Progetto di SCU
- 5) Moduli permessi e malattie
- 6) le condizioni generali dell'assicurazione per la copertura dei rischi connessi allo svolgimento del servizio civile, stipulata dal Dipartimento in favore dell'operatore volontario, scaricabile dal sito ministeriale;
- 7) il documento contenente l'indicazione dell'orario di servizio e dei nominativi delle persone di riferimento con i rispettivi incarichi e le connesse responsabilità.
- 8) Modello presenze mensili
- 9) Registro FAD
- 10) Registro formazione specifica.

Al fine di poter cumulare le ore di formazione è necessario, ad ogni accesso e ad ogni disconnessione devono essere annotati sul foglio presenze FAD. Le ore di formazione svolte saranno oggetto di verifica da parte dell'Ufficio segreteria.

All'interno della piattaforma verrà settimanalmente aggiornato il calendario argomenti, con indicazione della presenza sul forum dei vari formatori. Ogni volontario dovrà obbligatoriamente visionare tutti i moduli presenti. Saranno svolti per ogni corso dei questionari di valutazione.

ASSOCIAZIONE NUOVA DIMENSIONE

ENTE ACCREDITATO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE NZ06268

ENTE ACCREDITATO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SU00053

Via Grimaldi 13 - 83020 Contrada (Av) - Tel.: 0825.674971 - 0825.1930525 Whatsapp 3515146809

E-mail: ass.nuovadimensione@gmail.com – Url: www.nuovadimensione.eu CF 92068070645



Associazione Socio-Culturale
"NUOVA DIMENSIONE"

FORMAZIONE GENERALE

La Formazione Generale, al momento, sarà svolta su piattaforma mediante metodologia FAD. Ogni singolo operatore volontario ha facoltà di accedere alla piattaforma in qualsiasi momento della giornata e seguire i corsi presenti, avendo cura di compilare il FOGLIO PRESENZE FAD nella sua interezza. Tale documento riveste carattere di ufficialità per la validazione della formazione generale (come da progetto obbligatoria) e pertanto dovrà essere tenuto agli atti insieme al fascicolo documenti già predisposto dall'avvio al servizio per ognuno degli operatori volontari, ed inviato **ESCLUSIVAMENTE** quando richiesto da codesto Ufficio.

Agli Operatori Locali di Progetto è stato rivolto invito a partecipare ai lavori su FAD, in qualità di ospiti, per poter essere pienamente coscienti del lavoro di apprendimento svolto dai volontari.

FORMAZIONE SPECIFICA

La formazione specifica, anch'essa obbligatoria come da progetto, come evidenziato in precedenza, dovrà essere possibilmente ripresa a partire dal primo giorno di riavvio dei progetti (16 aprile c.m.) e seguire le disposizioni dettate all'interno del box 9.3 dei progetti di SCU, voce 41. Resta invariato il modulo di annotazione argomenti/presenze per lo svolgimento della stessa, il quale dovrà essere custodito all'interno della cartellina dell'operatore volontario ed inviato **ESCLUSIVAMENTE** quando richiesto da codesto Ufficio.

All'interno della piattaforma FAD verranno inseriti corsi di formazione specifica d'area, che vanno indicati sul FOGLIO PRESENZE FAD, come da prassi, e sul MODULO PRESENZE FORMAZIONE SPECIFICA, avendo cura di annotare nella sezione di formazione (primo foglio) la dicitura FAD, con assegnazione del Codice 2, e successivamente, al fianco del modulo trattato, nella sezione NOTE, (foglio 2 e ss.) il codice 2.

I moduli trattati su piattaforma vanno ad implementare le ore del modulo specifico previsto nel box progettuale ma non esauriscono le ore di formazione da svolgersi "in sede". Pertanto sarà cura dell'olp effettuare le giuste verifiche al fine di portare a compimento l'intero monte ore del modulo in questione.

ASSOCIAZIONE NUOVA DIMENSIONE

ENTE ACCREDITATO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE NZ06268

ENTE ACCREDITATO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SU00053

Via Grimaldi 13 - 83020 Contrada (Av) - Tel.: 0825.674971 - 0825.1930525 Whatsapp 3515146809

E-mail: ass.nuovadimensione@gmail.com – Url: www.nuovadimensione.eu CF 92068070645