



2. Programmare un Servizio Volontario Internazionale

2.1 Gli attori

Di Luba Pavlovova

In questo T-Kit prenderemo in considerazione tre attori principali all'interno dello SVI. Le persone senza le quali il servizio di volontariato non esisterebbe sono logicamente i "volontari". Ricevono informazioni sui progetti all'estero e "l'organizzazione di invio" si occupa degli aspetti pratici per la loro partecipazione ad un progetto di Servizio Volontario Internazionale. All'estero, i volontari vengono ospitati all'interno di una struttura locale chiamata "organizzazione di accoglienza", dove svolgono il loro lavoro. Dopo periodo più o meno lungo i volontari ritornano nel proprio paese e cercano di sfruttare l'esperienza maturata all'estero.

2.1.1 I volontari

I volontari sono gli attori principali nel quadro dello SVI. Contribuiscono di loro spontanea volontà ad un determinato progetto con energia, idee e un'attiva partecipazione. A seconda delle motivazioni che spingono alla partecipazione allo SVI (vedi Capitolo 1.4 Ragioni che spingono al Servizio Volontario Internazionale), il volontariato può essere considerato uno strumento per aiutare le comunità bisognose, oppure l'obiettivo di un processo di sviluppo personale o professionale. Solitamente le motivazioni che spingono i volontari ad intraprendere uno SVI comprendono entrambi gli aspetti. Per gli organizzatori del progetto è importante verificare se le motivazioni dei volontari coincidono con le ragioni per cui essi offrono l'opportunità di fare volontariato, utilizzando ad esempio il questionario nel Capitolo 1.4 "Ragioni che spingono al Servizio Volontario Internazionale".

I volontari potrebbero essere persone altruiste che vogliono cambiare il mondo attraverso il loro contributo al progetto. Potrebbero anche essere giovani che vedono nel progetto all'estero un modo per vivere delle esperienze che potrebbero rivelarsi utili per il futuro. Da una parte i volontari possono essere giovani determinati, già in grado di individuare la propria strada, dall'altra il Servizio Volontario Internazionale

può essere uno strumento per favorire l'autostima e le esperienze sociali dei giovani impegnati nel progetto. (vedi anche Capitolo 6.1 Servizio di volontariato per "giovani svantaggiati").

Oppure potreste essere voi...

2.1.2 L'organizzazione di invio

Per un giovane che intende intraprendere uno SVI, il modo più facile è quello di contattare una delle organizzazioni nel suo paese che abbia legami internazionali o che sia in grado di instaurarli (vedi anche Capitolo 3.1 Trovare il giusto partner per il vostro progetto). Questa organizzazione locale potrebbe occuparsi di tutte le procedure necessarie per inviare il volontario presso un'organizzazione partner presente in un altro paese (e di accoglierlo al suo rientro a casa). Per questo motivo chiamiamo queste strutture locali "organizzazioni di invio".

Bisogna notare che non sempre vi è un'organizzazione di invio attiva coinvolta nei progetti SVI, talvolta non vi è alcuna organizzazione affatto. Alcune organizzazioni SVI (per esempio i Volontari delle Nazioni Unite) presentano domanda direttamente per un progetto concreto. Anche se ciò è possibile, non è una delle situazioni ideali poiché i volontari devono occuparsi di tutte le fasi di preparazione comprese le questioni di natura amministrativa, organizzativa e di comunicazione, che potrebbero essere affrontate da un'organizzazione di invio. Se non siete esperti nel campo dello SVI, tutto questo potrebbe essere troppo difficile da realizzare. Spesso, il ruolo dell'organizzazione di invio per un progetto di Servizio Volontario Internazionale viene sottovalutato e le stesse organizzazioni non sempre fanno il possibile per contribuire al successo del progetto.



Alcuni punti che un'organizzazione di invio deve tenere in considerazione

- L'organizzazione di invio può promuovere i valori dello SVI, diffondere informazioni sul lavoro che svolge e le opportunità offerte ai giovani. Si tratta di una buona pubblicità per l'organizzazione, ma anche per il settore del volontariato in genere, attirando un grosso numero di candidati per i progetti di volontariato.
- L'organizzazione di invio deve occuparsi di creare dei partenariati con le organizzazioni di accoglienza dei paesi in cui i volontari svolgono le diverse attività (vedi anche Capitolo 3.1 Trovare il partner giusto per il progetto). Questo implica contatti regolari e, se possibile, incontri o visite. E' necessario attuare canali di comunicazione efficaci ed istituire una cultura del lavoro e un'intesa comune nel campo del Servizio Volontario.
- L'organizzazione di invio deve agire da filtro nel processo di reclutamento dei volontari per evitare di inviare giovani che non sono sufficientemente maturi o non adatti e che potrebbero ostacolare i progetti invece che favorirli (vedi anche Capitolo 3.2 Reclutamento e selezione dei volontari). Certamente è necessario che l'organizzazione di invio raccolga informazioni sufficienti sull'organizzazione di accoglienza.
- L'organizzazione di invio deve negoziare e prendere accordi pratici con l'organizzazione di accoglienza per conto dei volontari (per esempio sistemazione, cibo, tipo di lavoro, ore lavorative, assicurazione e sicurezza, opportunità di viaggio, tariffe, denaro per le piccole spese). Qualora l'organizzazione di invio non raggiungesse gli standard minimi richiesti, questa ha la responsabilità di rimandare il progetto fino al raggiungimento di tali standard (vedi anche il Capitolo 3.1.2 Standard di qualità).
- L'organizzazione di invio deve raccogliere tutte le informazioni necessarie sul Servizio di Volontariato all'estero per poi riferirle ai (potenziali) volontari o a terzi interessati. Queste informazioni possono essere direttamente collegate con lo SVI, come è stato appena detto (sistemazione, lavoro, cibo, ecc.), ma sono anche legate alle esigenze o i desideri del volontario (accesso per i disabili, possibilità di praticare sport, ecc.).
- L'organizzazione di invio ha la responsabilità di preparare i volontari e di verificare le loro motivazioni e le loro aspettative per quanto riguarda lo SVI. La preparazione deve basarsi sui requisiti richiesti dal progetto, ma anche sulle esigenze dei volontari. Una mancata o scarsa preparazione può essere causa di frustrazioni e aumentare il pericolo che i volontari abbandonino il progetto prematuramente. Maggiore è la differenza culturale tra l'organizzazione di invio e la comunità di accoglienza e più lungo il soggiorno all'estero, maggiore è la preparazione richiesta (vedi anche Capitolo 3.3.1 Preparazione dei volontari).
- Nel caso di un servizio di volontariato a lungo termine in un paese di lingua diversa, è necessario un corso di lingua, soprattutto se i compiti del volontario richiedono una buona dose di comunicazione. Nella formazione linguistica, per l'utilizzo di metodologie interattive e attente alle diversità culturali si può consultare il *T-Kit sulla Metodologia per l'Apprendimento di una Lingua* (direttamente dal sito www.training-youth.net).
- Qualora si presentassero dei problemi, l'organizzazione di invio farà da tramite tra l'organizzazione di accoglienza e il volontario (ad esempio risolvendo eventuali conflitti – vedi anche il Capitolo 4.4 Gestione dei conflitti) o tra il progetto di accoglienza e la famiglia del volontario (in caso di crisi o problemi linguistici – vedi capitolo 6.4 Gestione delle crisi). In ogni caso è bene avere un elenco dei numeri



- di telefono e degli indirizzi di posta elettronica da contattare in caso di emergenza.
- L'organizzazione di invio è tenuta ad informare l'organizzazione di accoglienza circa le procedure seguite per il reclutamento e la selezione e il tipo di preparazione offerta, e tenerla informata su eventuali cambiamenti. È importante che l'organizzazione di invio fornisca una scheda dei volontari (in particolare se presentano esigenze particolari) e fornisca i dettagli sugli accordi di viaggio.
- L'organizzazione di invio deve organizzare un seminario o un incontro di valutazione al rientro dei volontari, al fine di aiutarli ad una riflessione sulle loro esperienze e scambiare informazioni con gli altri volontari (vedi anche Capitolo 5.1 Valutazione).
- L'organizzazione di invio deve aiutare i volontari ad integrare nel lavoro le esperienze e le capacità acquisite o fornire suggerimenti su cosa fare dopo lo SVI (vedi anche Capitolo 5.2 Follow-up).
 - E' necessario che l'organizzazione di invio disponga di finanziamenti necessari all'invio dei volontari all'estero, i contatti internazionali, la preparazione dei volontari prima della partenza e il follow-up al loro ritorno (vedi anche Capitolo 2.3 Finanziamento e Bilancio).
- Dopo ogni progetto è necessario fare una valutazione della cooperazione tra le due organizzazioni partner.
- È importante che tutte le informazioni sul progetto vengano documentate (in un file del progetto) per lo SVI a lungo o breve termine.
- Un'organizzazione di invio può essere una qualsiasi organizzazione senza scopo di lucro attiva in diversi campi, dalle

organizzazioni ambientali ai club giovanili, dagli istituti medici ai Comuni. Può essere un'organizzazione governativa o non governativa (enti locali ecc.). Può essere un'organizzazione che fa parte di una rete internazionale di organizzazioni di servizio di volontariato che offre opportunità nel periodo estivo, o un piccolo ente locale che entra in contatto con un'organizzazione di accoglienza e invia un solo volontario. Oppure potrebbe essere la vostra organizzazione...

2.1.3 L'organizzazione di accoglienza

Una volta che i volontari arrivano nel nuovo paese, la cosiddetta organizzazione di accoglienza si prende cura di loro. Questa organizzazione accoglie i volontari per aiutarli a svolgere diversi tipi di attività senza scopo di lucro e assisterli nella loro vita quotidiana durante tutto lo SVI. Sarebbe auspicabile che svolgesse un ruolo importante anche nella preparazione del progetto.



I compiti che l'organizzazione di accoglienza deve tenere in considerazione

- L'organizzazione di accoglienza deve fornire ai volontari le informazioni necessarie sulla loro nuova vita e il tipo di lavoro che li aspetta (al loro arrivo, o anche prima della partenza). Questo aiuta a ridurre l'ansia legata a ciò che non si conosce e ad aumentare l'autostima dei volontari. Allo stesso tempo, permette ai volontari di sviluppare aspettative più realistiche. Si può ad esempio inviare materiale informativo sull'organizzazione di accoglienza, la comunità locale, il posto in cui si alloggerà, il lavoro da svolgere, ecc.
- L'organizzazione di accoglienza deve fornire un'adeguata preparazione iniziale (vedi anche il Capitolo 4.1 Formazione iniziale), o se necessario una formazione continua specifica per i compiti assegnati. Soprattutto per il volontariato a lungo termine sarebbe utile un corso di lingua.
- L'organizzazione di accoglienza deve garantire la sicurezza dei volontari, assicurandosi che questi lavorino in un ambiente consono ai loro compiti. Inoltre l'organizzazione di accoglienza non può esporre i volontari a livelli di rischio superiori a quelli concordati (per esempio in caso di lavori di costruzione). Sarebbe utile ideare una strategia per affrontare le crisi, come esposto nel Capitolo 6.4 Gestione delle crisi.
- L'organizzazione di accoglienza deve offrire ai volontari controllo e sostegno, non solo durante le ore di lavoro, ma anche durante il tempo libero (suggerimenti per escursioni, come incontrare altri giovani, ecc.). Nel caso di un servizio di volontariato a lungo termine, sarebbe bene assegnare al volontario una persona per favorire la sua integrazione sociale, ecc. (vedi Capitolo 4.3 Sostegno continuo ai volontari).
- Per far sì che tutti traggano vantaggio dal sistema di volontariato, è bene effettuare regolarmente controlli e valutazioni. Quando l'organizzazione di accoglienza svolge controlli regolari sui volontari, sul loro lavoro, sulla loro vita personale ecc., è possibile modificare il progetto prima che qualcosa vada male. A questo scopo sono certamente utili le informazioni provenienti sia dalle persone di sostegno dei volontari, che dagli altri attori del progetto (vedi Capitolo 4.2.1 Motivare i volontari e Capitolo 5.1 Valutazione).
- L'organizzazione di accoglienza può preparare un certificato per i volontari alla fine dello SVI, in cui viene specificato il tipo di lavoro svolto e le competenze acquisite o una sorta di lettera di raccomandazione scritta dai supervisori o dal direttore. Questo non solo potrebbe essere utile per accrescere la fiducia dei volontari, ma anche per sostenerli nelle fasi successive della loro vita (vedi capitolo 5.3 Riconoscimento e certificazione).
- L'organizzazione di accoglienza deve disporre di finanziamenti necessari per la realizzazione di tutte le fasi del progetto, compreso il denaro per le spese di amministrazione e comunicazione, le attrezzature necessarie ai volontari per svolgere i loro compiti, l'assicurazione, il vitto e l'alloggio, talvolta il denaro per le piccole spese. Non bisogna dimenticare di includere nelle spese il tempo dedicato dallo staff per sostenere i volontari (vedi capitolo 2.3 Finanziamento e bilancio).



Un'organizzazione di accoglienza può essere qualsiasi tipo di organizzazione senza scopo di lucro, che lavora in diversi campi quali la prevenzione della tossicodipendenza, l'assistenza all'infanzia, i servizi di informazione per i giovani, le riserve naturali, ecc. Può essere un'organizzazione governativa o non governativa (enti locali ecc.). Può essere un'organizzazione appartenente ad una rete internazionale di organizzazioni di servizio di volontariato che offrono opportunità di volontariato estivo, oppure un piccolo ente locale che organizza campi di lavoro (vedi 1.5 Campi di lavoro: alcuni esempi).

O potrebbe essere la vostra organizzazio-

ne...

In alcuni casi, è possibile che le organizzazioni di accoglienza agiscano solamente da strutture che coordinano lo SVI. La struttura di coordinamento non svolge attività di volontariato all'interno della sua organizzazione, ma propone attività con altre organizzazioni che operano nel loro stesso campo. Questo significa che questa organizzazione può fornire diversi tipi di lavoro a seconda dei desideri e delle esigenze del volontario e solitamente ha maturato esperienze nel sostenere le diverse organizzazioni della rete.

● Il coordinatore del progetto del Servizio Volontario Internazionale

● Le organizzazioni che intraprendono uno SVI possiedono strutture diverse. Una cosa che hanno in comune è che in ogni progetto del servizio di volontariato vi sono persone (o a volte una sola persona) che svolge il ruolo di coordinatore, anche se non necessariamente possiede questo titolo.

● Generalmente si fa riferimento ai coordinatori del progetto come attori principali dello SVI, senza i quali il servizio di volontariato non esisterebbe. I coordinatori sono il motore dello SVI, ma spesso si trovano a dover mediare tra le opinioni dei colleghi, l'organizzazione partner e i desideri dei volontari. Questo T-Kit vuole fornire gli strumenti per rendere più facile la vita del coordinatore del progetto.

● E' importante che il coordinatore del progetto abbia le idee chiare sul lavoro da svolgere (vedi Capitolo 2.2 Il ciclo del progetto) e i benefici previsti (vedi Capitolo 1.4 Motivazioni per il Servizio Volontario Internazionale). Se il coordinatore ha una visione realistica degli aspetti positivi e negativi di tale progetto, è facile convincere gli altri sul valore dello SVI (vedi anche capitolo 3.3.2 Preparazione delle organizzazioni di accoglienza e di invio). Trovare i partner potrebbe essere uno dei compiti del coordinatore e il Capitolo 3.1 "Trovare i partner giusti per il progetto" potrebbe essere di aiuto in tal senso. Un altro compito potrebbe consistere nella ricerca di fondi e la stesura di un bilancio, argomento trattato nel capitolo 2.3 Finanziamento e bilancio.

● Nel *T-Kit sulla gestione del progetto* (disponibile sul sito www.training-youth.net) il coordinatore del progetto può trovare una serie di strumenti e suggerimenti su come avviare e gestire tale progetto.

● Il coordinatore del progetto rappresenta all'interno dell'organizzazione un sostegno per i volontari, coinvolgendo talvolta altre persone per alcuni aspetti relativi al lavoro, per questioni personali, per promuovere l'apprendimento interculturale o durante il tempo che i volontari hanno a loro disposizione, come esposto nel Capitolo 4.3 Sostegno continuo ai volontari. I volontari non devono essere tuttavia l'unico obiettivo; è necessario ricordare infatti che vi sono altre persone che lavorano con i volontari a tale esperienza e che vanno affiancate e assistite. Il Capitolo



4.2.2 La motivazione del personale – l’aspetto dimenticato, affronta questo tema complesso.

Magari il coordinatore di questo progetto potreste essere proprio voi!

Se siete i coordinatori del progetto...

- Leggete attentamente questo T-Kit e gli altri T-Kit disponibili sul sito www.training-youth.net (gestione del progetto, apprendimento interculturale, metodologie di apprendimento della lingua, ecc.).
- Fatevi dare dei suggerimenti dalle persone e dalle organizzazioni che lo hanno fatto prima di voi. Non serve ricominciare tutto da capo.
- Formate un gruppo intorno a voi che vi aiuti a pensare al progetto, a scambiare idee, ad avere un riscontro, ecc. Più persone, più idee.
- Cercate di non essere soli. Coinvolgete colleghi, amici, ecc. Più si è, e meno sarà pesante il lavoro.
- Non abbiate fretta e non arrendetevi. Alla fine ne sarà valsa la pena!

2.2 Il ciclo del progetto

Di Luba Pavlovova e Tony Geudens

Da un’idea ad un progetto concreto

Alcune buone idee per il progetto possono arrivare quando meno ve lo aspettate: al bar, mentre vi fate la barba, ecc. Tuttavia le idee hanno bisogno di tempo prima di concretizzarsi e diventare realtà. Richiedono un’attenta pianificazione e una buona gestione. La gestione del progetto è come mettere una bastoncino vicino ad una pianta di pomodori – la pianta crescerà in direzione del bastoncino, ma penderà ancora un po’ a sinistra o a destra. Un’analisi dei bisogni, obiettivi “intelligenti”, una strategia ben pensata, un buon partenariato, una chiara divisione dei compiti, una programmazione dei tempi e un attento bilancio permetteranno alla vostra pianta di pomodori di crescere bene.

Il processo di gestione di un progetto viene descritto passo dopo passo nel Capitolo 3 del *T-Kit sulla Gestione del Progetto*. In questo T-Kit concentreremo la nostra attenzione su alcune questioni specifiche legate allo SVI e vi invitiamo a completarlo usando gli strumenti che vi vengono forniti nel *T-Kit sulla Gestione del Progetto* (disponibile su www.training-youth.net). Oppure potete

chiedere consiglio ad altre persone o organizzazioni che hanno realizzato un progetto simile.

La vita reale...

Per vedere applicati questi diversi strumenti nella realtà riportiamo in questo T-Kit l’esempio di ELKA nelle sue diverse fasi.

ELKA è un club giovanile nella cittadina di Velho. Poiché la città si trova in una regione montuosa, le attività di ELKA si basano sulla salvaguardia dell’ambiente e della natura. Negli ultimi anni i membri del club si sono impegnati a tenere puliti i sentieri nella foresta per permetterne l’utilizzo.

Successivamente Susan, uno dei membri attivi, ha avuto l’idea di sfruttare meglio e maggiormente il sentiero: ha avuto l’idea di rendere il sentiero più accessibile ai “turisti verdi” con indicazioni e aree di sosta. L’altra idea è stata quella di utilizzare le passeggiate nella natura come attività per i gruppi di giovani. Poiché le risorse non erano sufficienti, Susan ha pensato al volontariato come soluzione ideale per mettere in pratica le sue idee.



Dopo quattordici giorni di lavoro sul campo sono stati posizionati i cartelli con le indicazioni e create le aree di sosta lungo il sentiero, e due volontari a lungo termine hanno guidato diversi gruppi durante le escursioni nella foresta, svolgendo con loro attività all'aperto.

Un'idea non è mai campata per aria, ciascuno può esprimere le proprie opinioni. Verificate qual è "l'opinione generale" su questo progetto. L'idea di un progetto non deve esistere solo per compiacervi. Per questo motivo è importante verificare se il vostro progetto risponde ad una reale esigenza. Questa fase viene chiamata "analisi dei bisogni".

- Cosa pensa la comunità locale del progetto (vicini, parenti, politici, altre organizzazioni giovanili, ecc.)?
- Cosa pensano i potenziali fruitori del progetto (i vostri membri, clienti, ospiti, beneficiari, ecc.)?
- Cosa pensa del progetto la vostra organizzazione (la direzione, il personale, i volontari, ecc.)?
- Esistono già progetti simili? Si tratterebbe di concorrenza o di un lavoro doppio?
- ...?

Dall'analisi delle necessità si deve passare all'analisi delle risorse. Se l'idea di uno SVI viene approvata da tutti gli attori coinvolti, bisogna disporre di tutte le risorse (pratiche, umane, finanziarie) necessarie per attuare tale progetto. Come organizzazione bisogna tener conto dei vostri punti deboli e di forza per vedere se avete tutto quello che occorre o se è necessario aggiungere qualcosa. Uno sguardo più attento alle opportunità e alle difficoltà che possono provenire dall'esterno in relazione al Servizio Volontario Internazionale offre un'indicazione su come procedere.

La vita reale...

Susan ha discusso le sue idee con alcuni dei membri e altri animatori del club; poiché le prime reazioni sono state positive, ha deciso di presentare le sue idee alla seduta del consiglio di amministrazione. Le reazioni sono state miste, dal momento che alcuni pensano sia compito dell'amministrazione comunale occuparsi del rilancio del turismo nella città, compresi i cartelli e le aree di sosta lungo i sentieri della foresta. E' stato dunque organizzato un incontro con l'amministrazione comunale per discutere le proposte. Il consiglio d'amministrazione ha riconosciuto i benefici del progetto e ha deciso di sostenere ELKA fornendo i materiali necessari nel caso di un campo di lavoro. Per quanto riguarda l'utilità delle passeggiate naturalistiche, ELKA ha spedito una lettera alle organizzazioni giovanili locali per verificare il loro interesse, ricevendo dodici risposte positive. ELKA ha quindi deciso che i due progetti possono recare numerosi benefici alla comunità, anche in termini di immagine.

L'idea del progetto deve svilupparsi e crescere all'interno di una strategia o di un programma concreto. Tuttavia una strategia è solo un modo per ottenere qualcosa; prima di iniziare il percorso è importante porsi degli obiettivi.

La questione centrale del corso è scoprire perché dobbiamo investire tempo, denaro e sforzi in questo Servizio Volontario Internazionale. Cosa vogliamo raggiungere e quali sono gli obiettivi "SMART": Specifici, Misurabili, Raggiungibili, Realistici e Tempestivi (vedi T-Kit sulla "Gestione del progetto" disponibile su www.training-youth.net)?

La maggior parte delle volte esiste una struttura complessa di obiettivi diversi. Per evitare confusioni, sarebbe bene rendere



espliciti gli obiettivi e raggiungere un accordo su quelli più importanti. Possono persino essere messi per iscritto in una

dichiarazione, in modo tale che tutti aderiscano agli stessi obiettivi.

La vita reale...

Susan ha avuto modo di riflettere a lungo sugli obiettivi e gli scopi del campo di lavoro e sulle due attività che i volontari avrebbero dovuto svolgere poiché ha dovuto presentare le idee più volte ai suoi colleghi, al consiglio, all'amministrazione comunale e in numerose altre occasioni.

Uno dei principali obiettivi del campo di lavoro è per esempio quello di incrementare entro l'estate successiva il numero di "turisti verdi" che si recano nelle montagne o nella foresta per una passeggiata. Una volta cominciata la stagione estiva sarà facile verificare se i sentieri vengono utilizzati da un numero maggiore di turisti, rispetto al passato. Grazie all'aiuto del materiale concordato e ad una campagna d'informazione svolta dall'amministrazione comunale di Velho, l'obiettivo è diventato raggiungibile e realistico.

Naturalmente, allo stesso tempo, il lavoro svolto offre ad ELKA un'immagine più forte come organizzazione nel campo naturalistico, conferendole anche un aspetto internazionale grazie ai volontari, e aiuta a migliorare la collaborazione con il comune e con le altre organizzazioni di giovani che utilizzano i sentieri.

Nonostante "Perché?" sia la domanda centrale, la si può unire ad altre *domande chiave* (ispirate al metodo Laswell – vedi anche *T-Kit sulla Gestione del Progetto* p.32).

Certamente questa è solo parte della riflessione che avviene prima e durante i progetti.

Non si è mai soli in un progetto SVI. Se state decidendo di ospitare volontari, avete bisogno di contattare le organizzazioni che possono inviarli. Nel caso di un'organizzazione di invio, invece, è necessario trovare il progetto giusto per ospitare i volontari. Da qui l'importanza di un partenariato internazionale solido e affidabile. Come trovare il giusto partner per il progetto verrà discusso nel capitolo 3.1 "Trovare il giusto partner per il progetto".

Con il partner si può discutere l'organizzazione del tempo necessario per lo SVI. È importante dedicare risorse e tempo sufficienti per ciascuna delle fasi, ma allo stesso tempo essere abbastanza veloci ed efficienti per far sì che i partner del progetto non perdano l'entusiasmo. I lunghi periodi di attesa tra le diverse fasi potrebbe demotivare i volontari o l'organizzazione partner.



La vita reale...

L'organizzazione del tempo per il campo di lavoro

| Mese | Organizzazione di accoglienza | Organizzazione di invio |
|------|---|---|
| 1 | <p>Analisi delle necessità: verificare le necessità legate al campo di lavoro con i colleghi, i partner, le comunità locali, gli enti, ecc.</p> <p>Trovare i potenziali partner che potrebbero inviare volontari.</p> | <p>Analisi delle necessità: verificare che ci sia da parte dei giovani l'interesse a partecipare ad un campo di lavoro all'estero.</p> <p>Spiegare se necessario che cos'è un campo di lavoro.</p> <p>Scoprire i loro interessi e le motivazioni.</p> |
| 2 | <p>Sviluppare gli obiettivi e le strategie per il campo di lavoro</p> <p>Discutere questi obiettivi e il calendario con i vostri partner</p> <p>Sviluppare il programma (lavoro e tempo libero).</p> <p>Stendere un bilancio delle spese per richiedere i finanziamenti</p> | <p>Individuare le potenziali organizzazioni di accoglienza e scegliere la più adatta.</p> <p>Discutere gli obiettivi e il calendario con i vostri partner.</p> <p>Stendere un bilancio e ottenere finanziamenti per inviare i vostri volontari.</p> |
| 3 | <p>Inviare programmi e informazioni dettagliate sul campo di lavoro alle organizzazioni di invio selezionate.</p> | <p>Possibilmente organizzare una visita di preparazione del luogo dove si svolgerà il campo di lavoro.</p> |
| 4 | <p>Registrare i candidati con l'organizzazione di invio.</p> | <p>Proporre i giovani che si intende inviare e presentare i loro profili all'organizzazione di accoglienza.</p> |
| 5 | <p>Selezionare il volontari idonei.</p> <p>Curare la parte pratica relativa all'accoglienza.</p> | |
| 6 | <p>Preparare i partecipanti al progetto di accoglienza.</p> <p>Inviare le ultime informazioni ai partecipanti (indicazioni sul viaggio, etc.).</p> | <p>Preparare il volontari.</p> <p>Curare la parte tecnica: visti, assicurazione, biglietti, ecc.</p> <p>Fornire ai volontari le informazioni sull'organizzazione e il paese di accoglienza.</p> |
| 7 | <p>Campo di lavoro di tre settimane.</p> <p>Pubblicità sul progetto e sui risultati.</p> | <p>Partenza del volontari per il campo di lavoro.</p> <p>Contattare i volontari per verificare che tutto vada bene.</p> |
| 8 | <p>Valutazione tra le organizzazioni partner.</p> | <p>Valutare con i volontari la data di rientro ed offrire la possibilità di diventare parte attiva dell'organizzazione di invio.</p> |
| 9 | <p>Bilancio consuntivo per i finanziatori.</p> | <p>Bilancio consuntivo per i finanziatori.</p> |



L'organizzazione del tempo per il servizio di volontariato a lungo termine

| Mese | Organizzazione di accoglienza | Organizzazione di invio |
|------|---|--|
| 1/2 | Analisi delle necessità e delle risorse: Verificare con i colleghi le esigenze dei volontari all'interno dell'organizzazione Verificare le risorse disponibili all'interno dell'organizzazione: finanziarie, dal punto di vista del tempo del personale (gestione del progetto e guida dei volontari) individuare gli obiettivi e gli scopi del progetto. | Analisi delle risorse: Verificare la disponibilità delle risorse all'interno dell'organizzazione: reclutamento dei volontari, preparazione dei volontari, trovare partner a livello internazionale individuare gli scopi e gli obiettivi. |
| 3 | Fornire all'organizzazione tutti i dettagli sulla sistemazione e i compiti che i volontari dovranno svolgere Creare un profilo dell'organizzazione partner che si sta cercando. | Reclutamento dei volontari: creare un profilo delle organizzazioni di accoglienza che state cercando per i vostri volontari. |
| 4/5 | Ricerca dei partner | Ricerca dei partner |
| 6 | Visita di preparazione: Adesione dei volontari al progetto Sviluppo degli accordi di partenariato inclusi i dettagli sulla sistemazione, la comunicazione tra i partner, le responsabilità, le implicazioni finanziarie. | Visita di preparazione: Adesione dei volontari al progetto Sviluppo degli accordi di partenariato inclusi i dettagli sulla sistemazione, la comunicazione tra i partner, le responsabilità, le implicazioni finanziarie. |
| 7 | Inviare le domande per il finanziamento del progetto. | Avviare la fase di preparazione per i volontari. |
| 8/9 | Preparazione della squadra responsabile del progetto all'interno dell'organizzazione. Preparazione della formazione iniziale per il volontari. Contatti regolari con i volontari. | Corsi di lingua. Curare le questioni pratiche (previdenza sociale, ufficio di collocamento, visti ecc.). |
| 10 | Arrivo dei volontari. Formazione iniziale. | Contatti regolari tra il volontario e l'organizzazione di accoglienza. |
| 13 | Valutazione intermedia. Costante sostegno e controllo. | Partecipare alla valutazione intermedia. Contatti regolari tra il volontari e l'organizzazione di accoglienza. |
| 16 | Valutazione finale e ritorno a casa. | Incontro con il volontario al ritorno. Suggerimenti per chi vuole continuare. |
| 17 | Valutazione fra le organizzazioni partner. | Valutazione fra le organizzazioni partner. |
| 18 | Bilancio consuntivo. | Bilancio consuntivo. |



Uno dei compiti principali legati allo SVI, senza il quale il progetto non può andare avanti, è assicurarsi che vi siano i finanziamenti necessari. Una delle prime fasi del servizio di volontariato è quella di stendere un bilancio preventivo e inoltrare la richiesta dei finanziamenti, processo che può richiedere parecchio tempo. A livello europeo esistono diverse fonti di finanziamento per lo SVI, quali il Servizio Volontario Europeo e la Fondazione Europea per la Gioventù, ma si può anche fare affidamento su altre fonti di finanziamento. Tali questioni verranno affrontate in modo più dettagliato nei capitoli successivi

(vedi capitolo 2.3 Finanziamento e bilancio).

Conoscere quali sono le necessità nelle diverse fasi del progetto e chi si impegnerà, permette allo SVI di non incontrare ostacoli. Preparare un elenco con la suddivisione dei compiti e delle responsabilità può ridurre in modo considerevole la confusione ed evitare “buchi” durante lo SVI. Abbiamo già largamente discusso i diversi compiti degli attori coinvolti nel servizio di volontariato in questo T-Kit nel capitolo 2.1 “Gli attori”, ma vi forniremo anche alcuni cenni sulle responsabilità per il progetto di volontariato a lungo termine presso ELKA.



Divisioni dei compiti del servizio di volontariato a lungo termine

| Compiti | Responsabilità |
|---|---|
| Coordinamento generale | Susan, la coordinatrice del progetto per l'organizzazione di accoglienza e Tomas, il coordinatore del progetto per l'organizzazione di invio. |
| Ricerca dei volontari, divulgazione di informazioni adeguate e preparazione dei volontari. | Tomas (per quanto riguarda il profilo dei volontari prende spunto da Susan). |
| Comunicazione e accordo tra l'organizzazione di accoglienza e quella di invio per tutto il corso del progetto. | I coordinatori del progetto in entrambe le organizzazioni, che documentano le decisioni e gli accordi trasmettendoli a tutti coloro coinvolti nel progetto. |
| Comunicazione con gli enti locali e le altre organizzazioni giovanili. | Il presidente di ELKA, trattandosi di un compito "politico". |
| Stendere un bilancio preventivo e una richiesta di fondi per l'organizzazione di accoglienza. | Il contabile dell'ELKA in collaborazione con Susan. Per quanto riguarda l'organizzazione di invio, Tomas richiede fondi per il viaggio, l'amministrazione, i contatti, la comunicazione e il follow-up. |
| Preparazione degli accordi di accoglienza e un programma concreto di lavoro. | Susan contatta tutte le persone coinvolte (famiglie in accoglienza, persone che sostengono il lavoro, responsabili del sostegno sociale e linguistico, ecc.). |
| Formazione e sostegno legato al lavoro. | Jason, che si occupa anche dell'organizzazione delle escursioni, insieme a Susan. |
| Sostegno linguistico. | L'organizzazione di invio fa partecipare il volontario ad un corso intensivo prima della partenza. Nell'ELKA, uno dei membri è uno studente nel campo delle traduzioni che continuerà l'insegnamento linguistico in modo informale. |
| Sostegno per la vita sociale (attività per il tempo libero, presentare i volontari ad altre persone e organizzazioni ecc.) | Il fratello di Susan che ha la stessa età dei volontari. |
| Legami con il " fronte interno " (amici, famiglia, pratiche amministrative al rientro a casa, ecc.) | Thomas, il coordinatore del progetto dell'organizzazione di invio. |



| | |
|---|---|
| Se qualcosa va male (contrasti, malattia, infortuni, nostalgia di casa, crisi, ecc.). | Susan coordina le misure da intraprendere e ha il compito di contattare il coordinatore delle organizzazioni di invio. Se dovesse verificarsi una crisi più grave interverrà il presidente. |
| Documentare il progetto (esiti, PR, articoli sulla stampa locale, bilancio consuntivo, ecc.). | Susan si occupa di questo e comunica le questioni finanziarie al contabile che prepara un bilancio consuntivo alla fine dello SVI. |
| Valutazione (a intervalli regolari e dopo lo SVI). Fornire un certificato. | Susan incontra i volontari, insieme a suo fratello (sostegno sociale) e Jason (sostegno sul lavoro). Alla fine dell'esperienza, avviene un incontro tra i volontari, i coordinatori del progetto di accoglienza e di invio. Nel corso di questo incontro viene preparato un certificato firmato da tutti i partner coinvolti. |
| Reintegrazione e follow-up del progetto. | Tomas mostra come sfruttare al meglio le esperienze fatte dai volontari e dall'organizzazione di invio. |



2.3 Finanziamento e bilancio

Di Luba Pavlovova

I progetti spesso si bloccano quando si arriva alla valutazione costi-benefici. Come coordinatori del progetto siete in grado di valutare i benefici dello SVI, e certamente siete consapevoli delle risorse che occorrono. Se consideriamo il denaro come il carburante del progetto, voi siete coloro che si devono preoccupare di trovare i distributori di benzina disponibili per fare rifornimento.

Oggi è possibile trovare facilmente pubblicazioni e strutture che possono darvi consigli su dove richiedere finanziamenti. In questo senso, vorremmo attirare la vostra attenzione sul *T-Kit sulla Gestione del Progetto* (disponibile su www.training-youth.net), che contiene consigli e informazioni per la richiesta di finanziamenti e consigli sulla

gestione delle risorse finanziarie. Pertanto, questo capitolo non intende ripetere i dettagli sul finanziamento e il reperimento di fondi, ma presentare alcuni principi base utili per preparare un bilancio e gestire le risorse finanziarie per lo SVI, sia a lungo che a breve termine.

2.3.1 Preparazione del bilancio

Il bilancio è la stima delle spese e delle entrate previste. Stendere un bilancio equilibrato e realistico comporta spesso delle difficoltà. Vi presentiamo alcune regole che vi possono essere d'aiuto nella preparazione di un bilancio.

Regole principali nella preparazione di un bilancio

- La pianificazione accurata di tutte le esigenze e le risorse finanziarie è una parte essenziale del Servizio Volontario Internazionale e deve accompagnare il vostro progetto durante tutte le sue fasi.
 - La pianificazione finanziaria deve corrispondere ai costi reali del progetto quanto più possibile (ad es. spese di biglietti, assicurazione, mezzi di comunicazione, trasporto locale, materiali per ufficio, pasti, ecc.).
 - In un progetto senza scopo di lucro come lo SVI, le entrate devono corrispondere alle uscite.
- La trasparenza è importante: accertatevi che tutti i partner abbiano le idee chiare sulle entrate e le uscite programmate. In questo modo è possibile evitare confusioni ed equivoci spiacevoli.
- Controllate fin dall'inizio ciò di cui avrete bisogno alla fine (ad esempio ricevute, resoconti finanziari, copie dei materiali prodotti ecc.). Dovrete dimostrare le spese e le entrate (seguendo criteri formali specifici).
 - Coinvolgete persone interne o esterne alla vostra organizzazione che hanno esperienza di bilanci e/o di finanziamenti per i progetti. Potete delegare una persona più esperta di voi nel campo dei bilanci e della contabilità.
 - Non cercate di farlo da soli. Cercate di aver il consenso delle persone coinvolte nel progetto. In questo modo eviterete di trovarvi nella posizione di essere accusati di mancanza di chiarezza o persino di frode.
 - Controllate il bilancio a intervalli regolari nel corso dello SVI e tenete informati i partner sulla situazione (quanto possedete, di quanto avete ancora bisogno). La contabilità è uno strumento utile, se utilizzato in modo regolare e appropriato.
 - Non dimenticate di considerare il tempo che il personale dedica al progetto e che dovrà ovviamente essere retribuito dalla vostra organizzazione.
 - Verificate quali sono i costi ammessi e quali no. Alcuni costi o co-finanziamenti (per



- esempio contributi in natura) potrebbero essere rifiutati dal finanziatore.
- Avete pensato a particolari spese in relazione allo SVI, per esempio preparazione o formazione del personale per la comunicazione interculturale, progetti legati all'informatica, preparazione o formazione dei volontari sull'apprendimento linguistico, competenze legate al lavoro; spese per l'affitto di attrezzature necessarie agli interpreti, ecc.
-
-

2.3.2 Finanziatori e opportunità di finanziamento

Per la ricerca di finanziamenti esistono numerose fonti disponibili a livelli diversi - locale, regionale, nazionale, europeo e internazionale. I finanziamenti possono giungere da individui, fondazioni, istituti, enti, società, ecc. Il contesto, il tipo di progetto e la vostra iniziativa determinano la scelta del finanziatore per il vostro SVI.

Fase 1: fatevi un'idea generale dei potenziali finanziatori.

Un modo per ottenere informazioni sulle fonti di finanziamento è quello di ispirarsi a progetti o organizzazioni simili. Internet rappresenta una preziosa fonte di informazione.

www.eurodesk.org fornisce informazioni sugli strumenti di finanziamento europeo. www.fundersonline.org offre dettagli su una serie di fondazioni europee e mondiali.

Fase 2: conoscere le motivazioni e i criteri dei finanziatori.

Tutti i finanziatori, privati o pubblici, finanziano i progetti per determinati motivi. Se si vogliono ottenere finanziamenti, è importante scoprire quali sono le motivazioni dei finanziatori. Per prima cosa è necessario raccogliere informazioni sui finanziatori per capire cosa intendono esattamente finanziare (quali sono le spese ammissibili e quali no), fino a dove arrivano (è necessario un co-finanziamento?) e quali procedure dovete seguire (prima, durante e dopo il progetto). In questo modo eviterete di sprecare il vostro/loro tempo e denaro.

Fase 3: scegliete i finanziatori più adatti e preparate la vostra richiesta.

Una volta scelto il finanziatore più appro-

priato, preparate la richiesta in base alle procedure determinate dal finanziatore. Non inviate la stessa lettera o domanda di finanziamento ai diversi finanziatori: adattatela ai loro obiettivi, criteri, costi, ecc. Individuate la persona di riferimento all'interno dell'istituto finanziatore e mantenete contatti regolari. Qualche volta potrebbe essere utile dividere il vostro bilancio in parti diverse e richiedere il contributo a più finanziatori. Informate i vostri finanziatori del co-finanziamento ottenuto da altre fonti.

Fase 4: follow-up delle vostre richieste.

Non spedite solo montagne di carta. Verificate con la persona di riferimento nell'organizzazione finanziatrice che la vostra richiesta sia pervenuta; se manca qualcosa, chiedete spiegazioni sul contenuto e informazioni sulle procedure di selezione. Nel caso in cui il vostro progetto non venga selezionato, non interrompete del tutto i contatti, il finanziatore potrebbe esservi di aiuto per progetti futuri. Sapere perché si è stati rifiutati può essere utile. Il lavoro non finisce con l'accettazione della domanda. Durante il progetto è bene mantenere i contatti inviando informazioni (o una semplice cartolina) di tanto in tanto.

Nota! Non cercate solo denaro. Spesso è possibile ottenere contributi in natura, come alloggio e pasti gratuiti per i volontari, materiali o attrezzature tecniche per il progetto (attrezzature per l'ufficio, materiale edilizio, ecc.), una linea telefonica o la connessione Internet gratuita. Una sponsorizzazione può essere un'alternativa.

Ulteriori informazioni e consigli si possono trovare nel *T-Kit sulla Gestione del Progetto* (disponibile su www.training-youth.net) o nella bibliografia di questo T-Kit.



Il Servizio Volontario Europeo

Uno dei programmi principali per il sostegno finanziario dello SVI è il Servizio Volontario Europeo (SVE) della Commissione Europea. Lo SVE è un'opportunità nel quadro del programma europeo "GIOVENTU", aperto a tutti i giovani tra i 18 e i 25 anni per svolgere attività di volontariato in diverse attività nel campo sociale, ambientale e culturale.

Obiettivi

- fornire ai giovani un'esperienza di apprendimento interculturale
- integrazione sociale e occupazionale dei giovani nella società
- sviluppo delle comunità locali e dei partenariati internazionali

Criteri

- volontari di età compresa tra il 18 e i 25 anni
- i volontari sono legalmente residenti in uno dei paesi ammessi (stati membri dell'Unione Europea, Norvegia, Islanda, Liechtenstein)
- il servizio di volontariato dura dai 6 ai 12 mesi
- i progetti a breve termine per i giovani con esigenze particolari durano dalle 3 settimane ai 3 mesi
- le attività non devono svolgersi nel paese di appartenenza del volontario (principalmente in paesi europei)
- devono esservi tre partner coinvolti - l'organizzazione di invio, l'organizzazione di accoglienza e il volontario.

Tipi di progetti

- Progetti individuali: questi progetti sono sviluppati su una base bilaterale e sono gestiti dalle Agenzie Nazionali dei paesi dell'organizzazione di accoglienza e di invio (procedura decentralizzata).
- Progetti multilaterali: i progetti SVE svolti su una base multilaterale (che coinvolgono almeno quattro paesi e sei volontari) sono gestiti centralmente dalla Commissione Europea a Bruxelles (procedura centralizzata).

Procedura per progetti individuali

- l'organizzazione di accoglienza compila un modulo di "manifestazione di interesse per l'accoglienza" (disponibile presso le Agenzie Nazionali) che deve essere approvato dal comitato di selezione a Bruxelles. Una volta approvata, la domanda viene inserita in un database sul sito www.sosforevs.org (è possibile richiedere la "user name" e la "password" ad un'Agenzia Nazionale).
- L'organizzazione di invio deve essere approvata dall'Agenzia Nazionale del suo paese (questo viene solitamente fatto al momento della richiesta), che valuta le motivazioni e la capacità di inviare volontari.
- Le organizzazioni di accoglienza e di invio richiedono i finanziamenti alle rispettive Agenzie Nazionali.

Finanziamenti

Tutti i progetti SVE sono finanziati secondo il principio del co-finanziamento; l'as-



- segnazione di fondi della Commissione Europea non è che una minima parte della somma complessiva richiesta agli altri finanziatori. Le somme forfetarie sono fisse, ma possono variare nel tempo.

Norme di finanziamento per le organizzazioni di invio

- Importo forfetario di 600 Euro per volontario (per la preparazione, l'amministrazione, il follow-up, ecc.).
- Importo fisso di 20 Euro al mese per volontario (per i contatti, il sostegno, ecc.).
- Un biglietto di viaggio
- Esigenze particolari 100%

Norme di finanziamento per le organizzazioni di accoglienza

- Importo forfetario di 600 Euro per volontario (formazione, apprendimento linguistico, amministrazione, ecc.).
- Importo fisso di 300 Euro al mese per volontario (per il vitto, l'alloggio, il trasporto locale, i contatti, il sostegno, ecc.).
- Denaro per le piccole spese (a seconda del paese e del progetto).
- Esigenze particolari 100% .

Scadenze

- Vi sono cinque scadenze all'anno per progetti che avranno inizio tre o cinque mesi dopo.
- Per maggiori informazioni sullo SVE, visitate il sito www.sosforevs.org e scaricate *La Guida per gli Utenti* del programma GIOVENTU' su www.europa.eu.int/comm/education/youth.html oppure contattate la vostra Agenzia Nazionale, di cui sullo stesso sito troverete i contatti.

Finanziamenti del Consiglio d'Europa

- Oltre al Servizio Volontario Europeo vi sono altre possibilità di finanziamento per lo SVI. Per i campi di lavoro, ad esempio, è possibile richiedere un finanziamento attraverso la Fondazione Europea della Gioventù del Consiglio d'Europa, assicurandosi di avere i giusti requisiti:
- Nel progetto devono essere coinvolti partecipanti/ organizzazioni appartenenti ad almeno quattro stati membri del Consiglio d'Europa.
- Il 75% dei volontari deve avere un'età inferiore ai trent'anni.
- Le attività devono svolgersi in uno degli stati membri del Consiglio d'Europa.
- E' necessario dimostrare il co-finanziamento.
- La Direzione per la Gioventù e lo Sport gestisce anche un altro programma di finanziamento, il Fondo di Solidarietà per la Mobilità Giovanile (FSMJ), nato soprattutto per far fronte alle spese di viaggio dei partecipanti ai progetti internazionali. I requisiti richiesti:
- Si deve trattare di un progetto di mobilità
- Per gruppi di almeno dieci giovani disposti a viaggiare
- Provenienti da un ambiente culturale svantaggiato.
- Disposti a viaggiare in treno.
- Per maggiori informazioni sulla Fondazione Europea per la Gioventù e l'FSMJ consultate il sito www.coe.int/youth (cliccate su finanziamenti).



La vita reale...

Un esempio di bilancio da cui trarre ispirazione

Come abbiamo visto nelle pagine precedenti, ELKA ha organizzato un campo di lavoro per creare sentieri e aree di sosta tra le montagne e ha ospitato un volontario per promuovere passeggiate ecologiche per gruppi di giovani. I bilanci sono stati preparati in seguito ad una riunione con i partner internazionali in entrambi i progetti dello SVI, i quali di per sé dispongono già di un bilancio per l'invio dei propri volontari.

Per il campo di lavoro sulla creazione di sentieri ed aree di sosta (in euro)

| SPESE | |
|---|-------------------------|
| Viaggio: Viaggio internazionale per 26 volontari Trasporto locale per 45 giovani | 3120 € 1350 € |
| Sistemazione: Famiglie di accoglienza a Velho Pasti: | 1650 € 3960 € |
| Lavoro di preparazione: due incontri Preparazione dei documenti (informazioni, opuscoli di benvenuto) Collegamenti a telefono, fax, posta, e-mail | 340 € 100 € 210 € |
| Assicurazione: per 46 persone | 1533 € |
| Visti: per 26 persone | 312 € |
| Costi di amministrazione e coordinamento: | 650 € |
| Sopralluogo della zona (creazione di sentieri e aree di sosta) Esperti di turismo | 1600 € |
| Due formatori professionisti (tariffe) | 1000 € |
| Attività sociali: per 46 persone (eventi culturali, quattro gite in luoghi storici nelle vicinanze di Velho, noleggio del pullman, serate e programmi interculturali - cinema, teatro, festa di addio, ecc.) | 1680 € |
| Preparazione di un video | 1000 € |
| TOTALE | 18 505 € |



| ENTRATE | |
|--|-----------------|
| Contributi ELKA | 1855 € |
| Contributi dei partner SVI | 3000 € |
| Contributi dei partecipanti | 920 € |
| Comune | 2300 € |
| Sovvenzione del Ministero per l'Ambiente | 1000 € |
| Sponsor privati | 550 € |
| Uffici regionali per la cooperazione e turismo regionale | 1450 € |
| Fondazione per lo sviluppo sociale | 1500 € |
| Consiglio Giovanile locale | 320 € |
| Contributi in natura | 5610 € |
| TOTALE | 18 505 € |

Bilancio per i progetti SVE di accoglienza (in euro)

| | |
|---|------------------|
| Preparazione alla partenza a cura dell'organizzazione di invio: Corso di lingue (2 volontari, quindici giorni, corso intensivo): € 100 Materiale informativo: € 25 | 125 € |
| Spese di viaggio: Biglietto ferroviario andata e ritorno da e per Velho, seconda classe: 2 x € 130 | 260 € |
| Assicurazione: 2 volontari, durata totale 11 mesi: 2 x € 148 | 296 € |
| Sistemazione per 2 volontari a Velho offerta dalla famiglia (in natura) | 3300 € |
| Pasti: 2 volontari, durata totale 11 mesi: colazione e pranzo forniti dalla famiglia Pranzo: 11x30x6x2= € 1980 | 5280 € 3960 € |
| Trasporto locale: 660 x 2 | 1320 € |
| Corso di lingua organizzato da ELKA (in natura) corso intensivo (presso la scuola di lingue) | 240 € |



| | |
|---|-----------------|
| Svolto da un volontario ELKA | 160 € |
| Attività sociali e tempo libero (integrazione sociale): gite culturali organizzate ed eventi sociali: 11x40x2=880 € | 880 € |
| Amministrazione: collegamento telefonico, fax, e-mail: 11x50= € 550 carta, penne, fotocopiatrice, materiale per lavorar con i giovani - materiale informativo, ecc.): € 385 | 935 € |
| Visti e permessi di soggiorno per 2 volontari | 220 € |
| Certificati medici (per malattie infettive) per 2 volontari: 2x5 € | 10 € |
| Diffusione di buone prassi: pubblicazioni su - statistiche sui turisti "verdi" e le attività all'aperto (100 copie) - esiti del progetto | 500 € 120 € |
| Formazione continua (2 volontari x € 650) Valutazione | 1300 € 120 € |
| TOTALE | 19 026 € |

| | |
|---|--------|
| ENTRATE | |
| Contributi ELKA | 850 € |
| Contributi dall'organizzazione di invio | 500 € |
| Contributi dei volontari: 2 x € 175 | 250 € |
| Amministrazione comunale | 2200 € |
| Contributi della scuola di Velho | 120 € |
| Uffici regionali – Ufficio per la tutela ambientale | 1800 € |
| Sponsor privati | 800 € |
| Fondi per lo sviluppo della società civile | 1200 € |
| Contributi in natura | 1306 € |
| Sovvenzione della Commissione europea (programmi SVE) organizzazione di invio: 2 x € 600 (preparazione, amministrazione, follow-up) | |



T-Kit
Servizio Volontario
Internazionale

2

| | |
|---|-----------------|
| sostegno e comunicazione: 2 x 11 x € 20 Spese di viaggio: 2 x € 130 Organizzazione di accoglienza: formazione iniziale, corso di lingua: 2 x € 600 pasti, sistemazione, trasporto locale e sostegno: 2 x 11 x € 300 Somma per le piccole spese per 2 volontari | 10 000 € |
| TOTALE | 19 026 € |