Provincia autonoma di Trento
AGENZIA PER LA FAMIGLIA, LA NATALITÀ
E LE POLITICHE GIOVANILI

Ufficio Servizio civile

Criteri per la gestione del servizio civile universale provinciale

SCUP

ex art. 19 della LP 14 febbraio 2007, n. 5

approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 2343 del 22.12.2014
modificati con deliberazione della Giunta provinciale n. 881 del 26.5.2015
modificati con deliberazione della Giunta provinciale n. 2144 del 27.11.2015
riapprovati con deliberazione della Giunta provinciale n. 2173 del 2.12.2016
modificati con deliberazione della Giunta provinciale n. 1610 del 5.10.2017
riapprovati con deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20.12.2019

TESTO IN VIGORE DA 1.1.2020[1]
[ver. 3.0]

[1] La delibera prevede una eccezione per l'entrata in vigore: quanto previsto al paragrafo 1.3, lettera *o)* sarà applicato solo ai progetti che prenderanno avvio a partire dal 2020.

Premessa

Questo documento contiene la regolamentazione relativa al servizio civile universale provinciale (SCUP) e delinea la gestione complessiva del "sistema servizio civile provinciale".

Si tratta dei criteri generali di gestione, che rimandano necessariamente a determine dirigenziali di attuazione operativa, secondo l'impostazione di governo della moderna pubblica amministrazione.

Il presente documento è un aggiornamento dell'originaria versione dei "Criteri", modificata secondo le indicazioni emerse nel corso dei vari anni di attuazione.

Sono stati seguiti parametri di massimizzazione dell'efficienza, di semplificazione a favore del cittadino, di attenzione e concentrazione sul risultato nell'ottica di una chiara strategia a favore della popolazione giovanile.

I destinatari di questo documento sono principalmente le organizzazioni di servizio civile, cui spetta il compito di collaborare con la Provincia nel dare corpo e concretezza al SCUP. Esso potrà, però, essere un utile riferimento anche per i giovani partecipanti e per tutti coloro che vogliono conoscerne le modalità di funzionamento.

Il documento si divide in quattro parti, che ricalcano il ciclo di vita del progetto, e che riguardano:

1. le modalità di presentazione e valutazione dei progetti di SCUP;
2. l'attivazione dei progetti e partecipazione dei giovani;
3. il contratto di servizio civile e gestione dei progetti;
4. il monitoraggio, la valutazione *in itinere*, i controlli.

Legenda delle sigle utilizzate

Di seguito si fornisce la legenda delle sigle utilizzate nel testo del documento.

OLP	operatore locale di progetto (=*tutor*)
PAT	Provincia autonoma di Trento
SCUP	servizio civile universale provinciale

Struttura competente

Ufficio Servizio civile
Via don Giuseppe Grazioli, 1
38122 Trento
tel. +39 0461 493100
fax +39 0461 493101
pec uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it
@ uff.serviziocivile@provincia.tn.it
web www.serviziocivile.provincia.tn.it

INDICE

Modalità di presentazione e valutazione dei progetti di SCUP ***5***
1.1 Premessa 5
1.2 La progettazione nel servizio civile 5
1.3 Il progetto di SCUP 5
1.4 Tipologie di progetto di SCUP 6
1.5 Durata del progetto 6
1.6 Numero di posti 6
1.7 Presentazione di proposte progettuali 7
1.8 Domanda di valutazione 7
1.9 Presentazione 8
1.10 Valutazione *ex ante* delle proposte progettuali 8
1.11 Copertura del costo dei compensi ai giovani 10
1.12 Sicurezza 10
Schema di lavoro 11

Attivazione dei progetti e partecipazione dei giovani ***12***
2.1 Premessa 12
2.2 Avviso per i giovani 12
2.3 Valutazione attitudinale 12
2.4 Attivazione dei progetti 12
2.5 Trasferimento tra progetti 12
2.6 Interruzione del progetto 13
2.7 Limite di partecipazione 13
Schema di lavoro 13
Elenco determine dirigenziali 13

Contratto di servizio civile e gestione dei progetti ***14***
3.1 Premessa 14
3.2 Sistema gestionale 14
3.3 Contratto di servizio 14
3.4 Presa di servizio 14
3.5 Sede di servizio 14
3.6 Orario di servizio 14
3.7 Computo presenze 15
3.8 Permessi retribuiti ordinari 15
3.9 Permessi retribuiti straordinari 15
3.10 Tutela della maternità 16
3.11 Formazione specifica dei giovani in servizio civile 17
3.12 Formazione generale dei giovani in servizio civile 17
3.13 Promozione del servizio civile 17
3.14 Pagamenti 17
3.15 Malattia e infortunio 18
3.16 Guida di automezzi 18
3.17 L'operatore locale di progetto 19
3.18 Termine del servizio 19
Tabella "Durata progetti" 19

Monitoraggio, valutazione, controlli ***20***
4.1 Premessa 20
4.2 Definizione 20
4.3 Oggetto 20
4.4 Attori 20
4.5 Modalità 20
4.6 Strumenti 21
4.7 Valutazione *in itinere* 21
4.8 Valutazione di sistema 22
4.9 Controlli 22
4.10 Attività ispettiva 22
Schema di lavoro 22

Glossario utilizzato nel documento

Di seguito si fornisce l'illustrazione delle terminologie tecniche utilizzate nel testo del documento.

attivazione del progetto	autorizzazione all'avvio con specificazione dei partecipanti
avviso di apertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dei giovani ai progetti ammessi	avviso di disponibilità di progetti rivolto ai giovani
documenti progettuali	il testo del progetto e il testo della scheda di sintesi
giovane	ragazza/ragazzo che svolge il servizio civile. Il termine è utilizzato in forma generica per entrambi i sessi
istanza di valutazione dei progetti	la domanda che l'organizzazione di servizio civile presenta per proporre il proprio progetto
legge provinciale sui giovani	legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 "Sviluppo, coordinamento e promozione delle politiche giovanili, disciplina del servizio civile provinciale e modificazioni della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino)" (BU 27 febbraio 2007, n. 9)
organizzazione di servizio civile	ente o organizzazione iscritto all'Albo provinciale del SCUP, istituito dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2504 del 29.12.2016
progetto a totale finanziamento provinciale	progetto che richiede il finanziamento totale da parte della PAT (progetto di tipologia A)
progetto ammesso	progetto che ha raggiunto il punteggio minino e può essere posto in disponibilità alla scelta dei giovani
progetto attivabile	progetto ammesso e con copertura dei posti a seguito della valutazione attitudinale
progetto in disponibilità alla scelta dei giovani interessati	progetto pubblicizzato per essere scelto dai giovani e successivamente attivato
progetto parzialmente a carico del proponente	progetto che richiede il finanziamento parziale da parte della PAT e prevede la copertura di metà dei posti a carico dell'organizzazione di servizio civile, salvo copertura assicurativa a carico della PAT (progetto di tipologia B)
progetto totalmente a carico del proponente	progetto che prevede il totale finanziamento dei posti a carico dell'organizzazione di servizio civile, salvo copertura assicurativa a carico della PAT (progetto di tipologia C)
avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali	atto (annuale) della struttura competente in cui si apre la possibilità di presentare proposte progettuali di SCUP
Regolamento	DPP 29 dicembre 2014, n. 12/14 Leg. "Approvazione del Regolamento di attuazione del capo II della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 relativo alla disciplina del servizio civile universale provinciale"
rinuncia	il giovane idoneo selezionato non conferma la sua partecipazione al progetto, prima dell'avvio
ritiro	il giovane avviato abbandona il progetto dopo l'avvio
soggetto attuatore	l'organizzazione di servizio civile che gestisce progetti di SCUP
soggetto proponente	l'organizzazione di servizio civile che presenta proposte progettuali di SCUP
struttura competente	la struttura competente all'interno dell'Amministrazione provinciale per il servizio civile
tipologia progettuale	distingue "progetti a totale finanziamento provinciale", "progetti parzialmente a carico del proponente", "progetto totalmente a carico del proponente"
valutazione attitudinale	verifica da parte dell'organizzazione di servizio civile delle caratteristiche del giovane candidato rispetto a quanto richiesto dal progetto

Parte 1

Modalità di presentazione e valutazione dei progetti di SCUP

1.1 Premessa

Le fasi illustrate nella presente parte 1 e da essa regolamentate sono le seguenti:

a) l'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali, emanato una volta all'anno da parte della struttura competente;
b) la redazione delle proposte da parte delle organizzazioni di servizio civile;
c) la presentazione delle proposte da parte delle organizzazioni di servizio civile;
d) la valutazione delle proposte da parte della struttura competente;
e) la pubblicizzazione delle proposte approvate da parte della struttura competente.

1.2 La progettazione nel servizio civile

Le finalità educative del servizio civile universale provinciale si realizzano attraverso i "progetti di servizio civile", strumento funzionale per il raggiungimento dei seguenti scopi:

a) realizzare l'effettivo inserimento dell'attività dei giovani all'interno delle finalità della organizzazione di servizio civile e portare il giovane all'operatività reale;
b) consentire la scelta del giovane, che intende prestare il servizio civile;
c) definire con precisione compiti ed attività del giovane in servizio civile;
d) consentire il monitoraggio, il controllo e la verifica sull'attuazione del servizio civile da parte del giovane.

Attraverso il progetto si misura e si concretizza l'effettiva aderenza alle finalità e agli scopi generali del SCUP, che sono di ordine educativo-esperienziale verso l'autonomia, la cittadinanza responsabile e l'attenzione al territorio di appartenenza, l'inserimento nel mondo del lavoro.

Tutto questo si realizza avendo cura che l'inserimento del giovane non si configuri come sostituzione di manodopera o come mero utilizzo di prestazioni lavorative a basso costo. Tanto meno al giovane possono essere affidate responsabilità che spettano a personale dell'organizzazione.

LE CARATTERISTICHE DEL PROGETTO DI SCUP

1.3 Il progetto di SCUP

Il progetto di SCUP si caratterizza perché prevede due basilari aspetti:

– la ricaduta sul contesto sociale dell'attività svolta dal giovane;
– il percorso formativo-esperienziale proposto al giovane.

Il progetto di SCUP deve contenere:

a) l'analisi che descrive le caratteristiche del contesto organizzativo, l'operatività già in atto, l'inseribilità del servizio civile;
b) la definizione degli obiettivi del progetto, che sono sostanziati nel percorso formativo proposto al giovane e che devono essere coerenti con le finalità del SCUP[2];
c) il numero massimo e minimo di giovani da coinvolgere;
d) le caratteristiche che rendono i/le giovani più o meno adatti alla proposta di servizio civile;
e) le modalità di valutazione attitudinale ed i relativi criteri;
f) le attività previste per il/i giovane/i declinate facendo riferimento alle competenze, così come descritte nei "repertori regionali delle competenze";

[2] Vedi paragrafo 1.7.

g) la declinazione delle conoscenze acquisibili, sia in termini di formazione alla cittadinanza responsabile sia di formazione specifica finalizzata anche al riconoscimento delle competenze acquisite;
h) le modalità organizzative, dove si descrivono lo svolgimento e la connessione con le altre attività dell'organizzazione;
i) la sede di progetto e le ulteriori sedi di svolgimento dell'attività, che deve/devono essere ubicata/ubicate all'interno del territorio della Provincia autonoma di Trento e devono mostrare la connessione dell'attività con il contesto territoriale;
j) la durata e un orario dettagliato – anche indicativo – degli impegni cui i/le giovani in servizio civile saranno chiamati a far fronte; devono essere indicate eventuali chiusure della sede di servizio che potrebbero richiedere l'utilizzo di giornate di permessi retribuiti;
k) il percorso formativo, quello di monitoraggio, quello di valutazione;
l) le risorse (umane, tecniche, strumentali e finanziarie aggiuntive) impiegate;
m) il nome, le caratteristiche professionali, il ruolo dell'OLP (*tutor*);
n) la tipologia di appartenenza[3];
o) in caso di attività di almeno 6 ore al giorno o di attività articolata su mattino e pomeriggio, la previsione del buono pasto (o di analogo servizio di ristorazione a carico dell'organizzazione di servizio civile) e la sua quantificazione;
p) la specificazione di eventuali contributi da parte dei giovani in servizio civile per il miglioramento continuo del progetto.

La redazione del progetto deve rispettare i parametri di coerenza interna e di coerenza esterna, di completezza, di chiarezza, di univocità.

È consentita la coprogettazione tra organizzazioni di servizio civile, a condizione che una organizzazione assuma la responsabilità complessiva in ordine a tutti gli aspetti della realizzazione del progetto.

1.4 Tipologie di progetto di SCUP

I progetti di SCUP possono appartenere a tre tipologie a seconda della fonte di finanziamento dei compensi dei giovani partecipanti:
– progetti a totale finanziamento provinciale: tipologia A;
– progetti a carico del proponente per il 50% dei posti: tipologia B;
– progetti a carico del proponente per il 100% dei posti: tipologia C.

1.5 Durata del progetto

La durata dei progetti è commisurata all'attività proposta e deve essere non inferiore a 3 mesi e non superiore a 12 mesi.

1.6 Numero di posti

Il numero complessivo di posti disponibili è funzione delle risorse messe a disposizione dalla Provincia e di quelle che le organizzazioni proponenti sono disposte ad impiegare nei progetti autofinanziati, come specificato ai successivi paragrafi 1.7 e 2.4.

Progetti di tipologia A (a totale finanziamento provinciale)

L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali può stabilire il numero massimo di giovani contemporaneamente attivi in ogni progetto e/o di giovani contemporaneamente attivi in ogni soggetto proponente, calcolato alla data di avvio prevista per la singola proposta progettuale.

Lo stesso avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali può stabilire anche un numero massimo di proposte progettuali che possono essere presentate in ogni anno solare da ogni organizzazione.

[3] Come specificata al paragrafo 1.4.

Progetti di tipologia B (parzialmente a carico del proponente)

L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali può stabilire il numero massimo di giovani contemporaneamente attivi in ogni progetto e/o di giovani contemporaneamente attivi in ogni soggetto proponente, calcolato alla data di avvio prevista per la singola proposta progettuale.

Progetti di tipologia C (totalmente a carico del proponente)

L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali può stabilire il numero massimo di giovani contemporaneamente attivi in ogni progetto e/o di giovani contemporaneamente attivi in ogni soggetto proponente, calcolato alla data di avvio prevista per la singola proposta progettuale.

LE MODALITÀ E I TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

1.7 Presentazione di proposte progettuali

L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali viene approvato una volta all'anno con determinazione del dirigente della struttura competente.

Esso definisce:

a) le scadenze di presentazione delle proposte progettuali;
b) le modalità di presentazione di proposte progettuali che siano state avanzate da parte di giovani che hanno svolto il servizio civile;
c) i nominativi dei valutatori di cui al successivo paragrafo 1.10.
d le modalità di pubblicizzazione dei risultati della valutazione;
e) le risorse destinate alla varie tipologie progettuali.

I soggetti accreditati possono presentare proposte progettuali di SCUP come definiti ai paragrafi 1.3, 1.4 e 1.5. Le proposte progettuali vengono valutate entro 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza del termine ultimo per la loro presentazione con la definizione della lista dei progetti ammessi.

I progetti ammessi sono attivabili quando hanno individuato il numero di giovani idonei pari al minimo previsto dal progetto.

I progetti ammessi rimangono in disponibilità dei giovani per non più di 3 turni di scelta e comunque non oltre il 30 novembre di ogni anno.

L'organizzazione di servizio civile può ritirare in qualsiasi momento un proprio progetto non ancora attivato.

È consentito ripresentare proposte già realizzate in passato avendo cura di sottolineare gli elementi di miglioramento introdotti con la nuova proposta e di argomentare i motivi per cui si è deciso di mantenere le altre caratteristiche. Il documento progettuale dovrà indicare in modo chiaro che si tratta di un progetto già realizzato.

1.8 Domanda di valutazione

Le organizzazioni di servizio civile presentano la domanda di valutazione della proposta progettuale alla struttura provinciale competente, avvalendosi del modulo pubblicato sul sito Internet istituzionale della Provincia. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione (salvo che essa sia già in disponibilità della struttura competente se in corso di validità):

– la stampa dell'istanza risultante dalla presentazione *on line* della proposta progettuale nel sistema informatico gestionale;
– la scheda di sintesi;
– il curriculum dell'OLP;
– l'eventuale attestazione di contribuzione progettuale da parte dei giovani, che deve trovare puntuale riscontro nell'azione di miglioramento all'interno della proposta progettuale;
– l'eventuale attestazione delle certificazioni specificate al paragrafo 1.10.

Per ogni sede operativa presente nel progetto il soggetto proponente deve assicurare la conformità della stessa alle prescrizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurez-

za nei luoghi di lavoro, come disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81[4] e successive integrazioni e modifiche.

1.9 Presentazione

Il testo del documento progettuale e la documentazione indicata al paragrafo 1.8 vengono presentati tramite il sistema informatico gestionale e via PEC/interoperabilità PITRE entro il termine previsto dall'avviso di cui al punto 1.7.

Le proposte progettuali presentate da parte di giovani che hanno svolto il servizio civile vengono valutate dalla struttura competente, secondo le modalità previste al successivo paragrafo 1.10. Esse vengono realizzate dalla struttura competente nell'ambito delle proprie attività dirette.

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

1.10 Valutazione *ex ante* delle proposte progettuali

Al fine dell'istruttoria preventiva alla fase di valutazione, la struttura competente provvede alle verifiche documentali delle proposte progettuali presentate e procede all'eventuale richiesta di integrazioni.

Per la valutazione *ex ante* delle proposte progettuali la struttura competente si avvale di valutatori professionali, autonomi, indipendenti. Essi sono individuati con la determinazione dirigenziale di cui al punto 1.7. Devono possedere adeguate caratteristiche professionali. L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali indica i valutatori che attueranno la valutazione delle proposte presentate.

La valutazione delle proposte progettuali è realizzata tramite la sottostante griglia di valutazione, che definisce anche il valore dei deflettori.

La griglia di valutazione definisce i requisiti e il coefficiente, che sarà moltiplicato per il punteggio al fine di ottenere la valutazione complessiva. La scala di punteggio è ricompresa tra 0 a 7 punti.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE SCUP

item	*coeff.*	*punteggio massimo*
A. Coerenza progettuale esterna		
A1) Coerenza tra gli obiettivi del progetto e le finalità generali del servizio civile universale provinciale.	**1,80**	**12,60**
A2) Coerenza e rilevanza degli obiettivi del progetto rispetto alle caratteristiche del *target* dei beneficiari e al contesto territoriale nel suo complesso.	**1,10**	**7,70**
A3) Coerenza tra obiettivi del progetto e soggetto proponente (in termini di *mission*, esperienza/*expertise*, capacità di sviluppare competenze nei propri collaboratori e radicamento sul territorio).	**1,10**	**7,70**
A4) Qualità complessiva della rete esterna di attori a supporto del progetto.	**0,60**	**4,20**
B. Coerenza progettuale interna		
B1) Esaustività e accuratezza della descrizione della attività proposte ai/alle giovani e loro relativa coerenza con gli obiettivi del progetto.	**1,10**	**7,70**

[4] Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro.

B2) Accuratezza nella descrizione delle caratteristiche dei/delle giovani che li/le rendano idonei/e alle attività previste dal progetto.	**1,70**	**11,90**
B3) Coerenza tra obiettivi del progetto e l'insieme articolato delle attività formative e di apprendimento delle competenze previste (con riferimento anche al tutoring, monitoraggio e valutazione).	**1,10**	**7,70**
B4) Coerenza tra le attività previste dal progetto e le risorse umane e strumentali messe a disposizione (con particolare riferimento al rapporto tra referenti della struttura – OLP ma non solo – e giovani in servizio civile).	**1,10**	**7,70**

C. Risultati

C1) Coerenza tra le attività previste dal progetto e le competenze in uscita acquisite dai/dalle giovani (con riferimento alla figura professionale individuata ed al grado di complessità delle competenze richieste).	**0,60**	**4,20**
C2) Argomentata rilevanza sia civica sia professionale delle competenze in uscita acquisite dai/dalle giovani.	**0,90**	**6,30**
C3) Certificabilità (messa in trasparenza) delle competenze in uscita dal progetto.	**0,60**	**4,20**

D. Generale

D1) Qualità complessiva del documento progettuale (chiarezza e completezza).	**0,80**	**5,60**
D2) Qualità complessiva della scheda di sintesi (chiarezza e completezza).	**0,80**	**5,60**
D3) Coerenza del progetto con i valori della sostenibilità sociale, ambientale e le pari opportunità per tutti (anche con riferimento alla questione di genere).	**0,60**	**4,20**
D4) Qualità del contributo offerto dai ragazzi in servizio civile per il miglioramento continuo del progetto.	**0,50**	**2,80**
	Totale	**100,00**

DEFLETTORI

Inadempienze o carenze amministrative e/o gestionali nel progetto rilevate nell'arco dei 12 mesi precedenti, quali: mancato supporto ai giovani in fase di presentazione delle domande di partecipazione, mancata segnalazione delle presenze, mancata o tardiva comunicazione di ritiro dei partecipanti, mancato aggiornamento del sito web.	10 punti in meno
Reiterazione di carenze amministrative segnalate negli ultimi 24 mesi con comunicazione scritta da parte della struttura competente per 3 o più volte.	20 punti in meno
Accadimento nell'ultimo anno di infortunio a giovani in servizio civile con prognosi superiore a 20 giorni e riconosciuta colpa dell'organizzazione di servizio civile.	30 punti in meno

Il deflettore viene applicato dal momento della evidenza a tutte le proposte presentate nei 12 mesi successivi.

Per essere ammessa, la proposta progettuale deve raggiungere il punteggio minimo di 60 punti.

Le proposte progettuali di tipologia B ricevono 10 punti in, rispetto al punteggio ottenuto in sede di valutazione.

Le proposte progettuali di tipologia C ricevono 15 punti in più, rispetto al punteggio ottenuto in sede di valutazione.

In sede di valutazione delle proposte progettuali, la certificazione di RSI (responsabilità sociale d'impresa) e quelle SA8000[5], ISO 14001[6], *Family in Trentino*[7], *Family Audit* sono valorizzate nell'ambito del criterio D3 della griglia di valutazione SCUP.

Saranno ugualmente valorizzati gli impegni a fornire ai partecipanti corsi che rilasciano crediti.

Entro il termine di cui al paragrafo 1.7 il dirigente della struttura competente approva con determinazione l'esito della valutazione delle proposte progettuali con l'elenco dei progetti ammessi e può fissare il termine per la conferma di partecipazione che deve essere fornita dai giovani selezionati. La lista dei progetti ammessi viene pubblicata sul portale istituzionale della Provincia.

COPERTURA DEI COSTI

1.11 Copertura del costo dei compensi ai giovani

I progetti approvati vengono attivati secondo le modalità previste al successivo paragrafo 2.4. I compensi dei partecipanti a progetti di tipologia A sono assicurati da fondi provinciali. I compensi dei partecipanti a progetti di tipologia B sono assicurati per il 50% dei posti da fondi provinciali e per l'altro 50% dei posti dall'autofinanziamento dell'organizzazione di servizio civile. I compensi dei partecipanti a progetti di tipologia C sono assicurati dall'autofinanziamento dell'organizzazione di servizio civile.

Gli oneri assicurativi sono a carico della PAT per tutte le tipologie progettuali.

1.12 Sicurezza

La formazione sulla sicurezza è a carico ed è obbligo dell'organizzazione di servizio civile[8], tenuto conto dell'esplicita esclusione del servizio civile dalle previsioni del citato decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Il giovane deve frequentare, nell'ambito del percorso di formazione specifica, un modulo formativo ed informativo di almeno 2 ore sui rischi connessi al proprio impegno nell'ambito del progetto e sulle misure di sicurezza della sede di progetto. Il giovane, infatti, è spesso impegnato nello svolgimento di attività pratiche che comportano inevitabilmente dei rischi. Questi devono essere valutati da parte dell'organizzazione di servizio civile e di essi va data al giovane una puntuale informativa. Devono, inoltre, essere definite ed adottate misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività del giovane e devono essere analizzate e valutate le possibili interferenze tra questa e le altre attività che si svolgono nell'ambito della stessa organizzazione.

Nel caso il giovane debba fare uso di dispositivi individuali di protezione, questi devono essere messi a disposizione da parte dell'organizzazione.

---

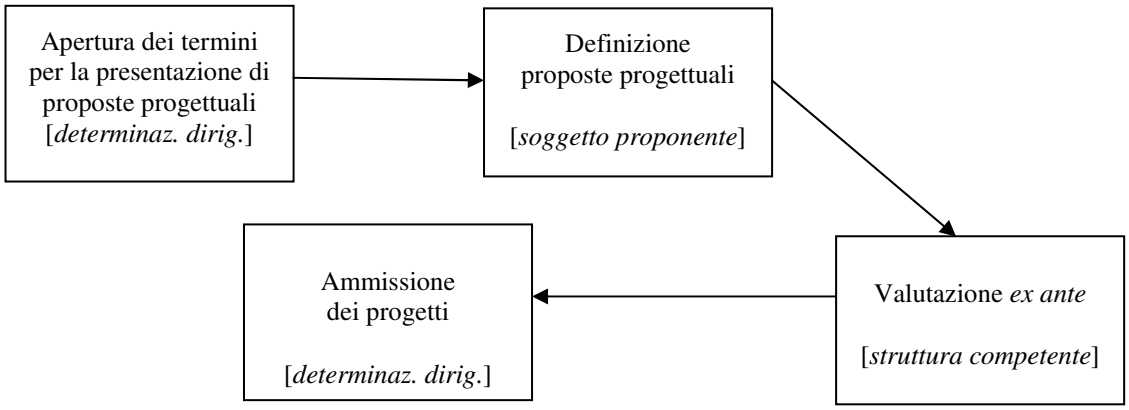
[5] SA sta per *Social Accountability*. Identifica uno standard internazionale di certificazione redatto dal CEPAA (Council of Economical Priorities Accreditation Agency) e volto a certificare alcuni aspetti della gestione aziendale attinenti alla responsabilità sociale d'impresa.

[6] Si tratta dì uno standard di gestione ambientale che fissa i requisiti di un «sistema di gestione ambientale» di una qualsiasi organizzazione.

[7] Si tratta di un marchio assegnato alle amministrazioni comunali che dimostrino di ottemperare ad una serie di requisiti di attenzione alle esigenze delle famiglie nella gestione dei servizi da loro prestati.

[8] Vedi anche quanto previsto al paragrafo 1.8.

Schema di lavoro



Parte 2

Attivazione dei progetti e partecipazione dei giovani

2.1 Premessa

La presente parte 2 descrive le modalità attraverso cui si realizza la partecipazione dei giovani ai progetti di SCUP, detta le regole per l'attivazione dei progetti, definisce alcuni casi specifici di limitazione.

2.2 Avviso per i giovani

Le candidature da parte dei giovani devono pervenire entro la scadenza definita da ciascuna organizzazione proponente.

I progetti rimangono in pubblicazione fino alla presentazione della graduatoria dei partecipanti e comunque per non più di 3 turni di scelta e non oltre il 30 novembre di ogni anno, come disposto al par. 1.7.

2.3 Valutazione attitudinale

Come previsto dal Regolamento, la valutazione attitudinale dei giovani che hanno aderito ad ogni singolo progetto viene operata dall'organizzazione di servizio civile.

Essa viene svolta sulla base dei seguenti elementi:

- conoscenza del progetto specifico;
- condivisione degli obiettivi del progetto;
- disponibilità all'apprendimento;
- interesse e impegno a portare a termine il progetto;
- idoneità allo svolgimento delle mansioni.

L'esito deve essere espresso su scala da 0 a 100.

Al termine delle procedure di valutazione attitudinale l'organizzazione di servizio civile comunica i risultati alla struttura competente attraverso il sistema informatico gestionale o via PEC/interoperabilità PITRE con l'indicazione della data di avvio e trasmette il verbale delle attività svolte.

In sede di valutazione attitudinale l'organizzazione può proporre al giovane di spostare la propria candidatura ad altro progetto proprio o di altra organizzazione. L'interessato deve rendere formale consenso.

2.4 Attivazione dei progetti

Entro 20 giorni dalla trasmissione delle graduatorie, il dirigente della struttura competente con propria determinazione autorizza l'avvio dei progetti, approvando le graduatorie dei giovani per ogni progetto e l'elenco dei partecipanti, con la distinzione dei partecipanti a carico della PAT e dei partecipanti a carico dell'organizzazione di servizio civile.

In caso di concorrenza di progetti egualmente attivabili al raggiungimento dei limiti delle risorse disponibili, verrà data precedenza al progetto con punteggio più elevato. In caso di ulteriore parità, si privilegerà quello con data di consegna antecedente.

In caso di rinuncia all'avvio da parte del giovane, l'organizzazione di servizio civile provvede alla sua sostituzione tramite lo scorrimento della graduatoria, dandone immediata comunicazione alla struttura competente, che provvede alla sostituzione con determinazione del proprio dirigente.

2.5 Trasferimento tra progetti

Nel corso di svolgimento di un progetto il giovane può chiedere il trasferimento ad altro progetto, con l'accordo delle due organizzazioni di servizio civile e a condizione che ci sia di-

sponibilità di posti e comunque senza aggravio di costo per la Provincia. Il trasferimento deve essere preventivamente richiesto alla struttura competente da parte del giovane e da questa approvato con determinazione dirigenziale.

Il trasferimento ad altro progetto può, altresì, essere motivatamente proposto dall'organizzazione di servizio civile e viene attuato previo accordo della struttura competente e con l'assenso dell'interessato, a condizione che ci sia disponibilità di posti.

2.6 Interruzione del progetto

In caso di interruzione dell'attività prevista dal progetto per cause di forza maggiore, i giovani vengono ricollocati in sovrannumero presso altri progetti gestiti dalla stessa organizzazione. Se questa non ha progetti in corso, provvede a definire un progetto *ad hoc*.

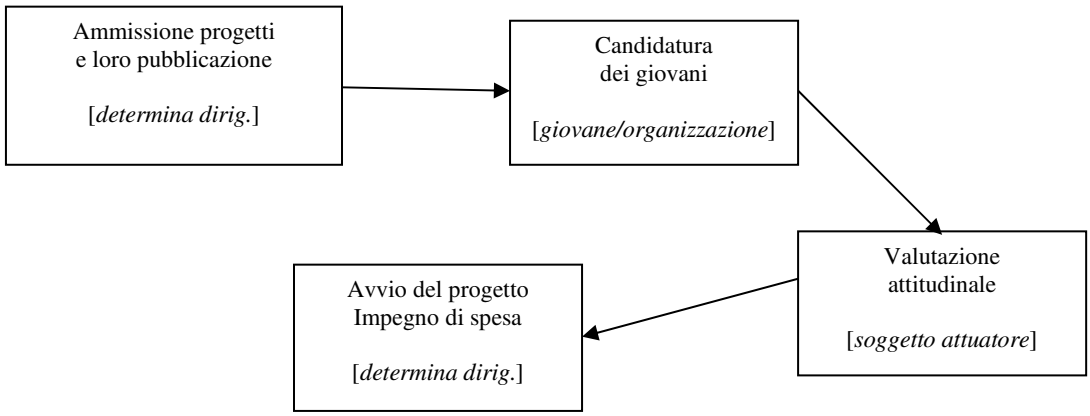
In caso di cessazione dell'attività da parte della organizzazione di servizio civile o di comprovata impossibilità di procedere come sopra indicato, i giovani vengono ricollocati dalla struttura competente presso altri progetti, nel caso ci sia disponibilità di posti, oppure possono aderire ad un nuovo progetto.

2.7 Limite di partecipazione

Ogni giovane può prestare il servizio civile anche in anni diversi per un massimo di 12 mesi complessivi, sommando la partecipazione a diversi progetti di servizio civile, sia nazionale sia provinciale.

Indipendentemente dalla durata, non può partecipare ad un secondo progetto chi, avendo iniziato un progetto, non lo porta a termine alla scadenza naturale. Tale norma non si applica ai casi previsti ai paragrafi 2.5 e 2.6 e alla decadenza per superamento del numero massimo di giorni di malattia.

Schema di lavoro



Elenco determine dirigenziali

Avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali	Approvazione elenco dei progetti ammessi + avviso di partecipazione per i giovani	Approvazione della lista dei progetti attivabili + nominativi dei partecipanti
paragrafo 1.7	paragrafo 1.10	paragrafo 2.4

Parte 3

Contratto di servizio civile e gestione dei progetti

3.1 Premessa

La presente parte 3 descrive le modalità di presa di servizio dei giovani e quelle di gestione dei progetti da parte dei delle organizzazioni di servizio civile.

3.2 Sistema gestionale

La gestione dell'attività amministrativa legata ai progetti e alla gestione dell'Albo provinciale previsto dall'art. 20 della legge provinciale sui giovani è assicurata con apposito sistema informatico gestionale.

IL CONTRATTO E LA PRESA DI SERVIZIO

3.3 Contratto di servizio

Il contratto di servizio definisce compiti e impegni delle parti contraenti: il giovane, l'organizzazione di servizio civile, la Provincia e deve contenere quanto previsto dal Regolamento.

3.4 Presa di servizio

Il giovane è tenuto a prendere servizio nel giorno e nella sede stabiliti dal contratto di servizio civile e prevista dal progetto.

Al giovane viene consegnata da parte dell'organizzazione di servizio civile copia del progetto approvato e un apposito documento contenente l'indicazione dell'orario di servizio e delle persone di riferimento con le responsabilità dalle medesime ricoperte.

Per ogni giovane che assume servizio deve essere predisposta una cartella personale, da conservare presso la sede dell'organizzazione di servizio civile, nella quale viene tenuta tutta la documentazione riferita all'interessato.

La mancata e non giustificata presa di servizio alla data stabilita equivale a rinuncia.

In presenza di ritiri da parte dei giovani in progetti già avviati, è consentito il subentro di un altro giovane, nel rispetto dell'ordine della graduatoria, purché non oltre il 50% della durata complessiva del progetto, che deve essere di almeno 6 mesi.

LA GESTIONE DEL PROGETTO DI SCUP

3.5 Sede di servizio

La sede di servizio è indicata nel progetto. Può essere modificata con il consenso della struttura competente. Eventuali temporanee esigenze di servizio presso altra sede devono essere preventivamente comunicate alla struttura competente.

3.6 Orario di servizio

La definizione dell'orario è compito e responsabilità dell'organizzazione di servizio civile ed è calcolato a monte ore.

Tutti i progetti stabiliscono l'articolazione dello svolgimento delle attività, specificando il proprio piano orario, che deve tener conto delle seguenti indicazioni:

- prevedere un totale definito a seconda della durata del progetto come indicato nella successiva tabella "Durata progetti";
- prevedere una media di 30 ore settimanali;
- non possono essere svolte più di 40 ore in una settimana, né meno di 15 ore;

– può essere previsto un impiego da 3 a 6 giorni alla settimana.

Il monte ore previsto non può essere esaurito prima del termine del progetto, né è possibile tenere in servizio i giovani oltre il periodo di durata. Non è prevista l'applicazione della disciplina dello straordinario.

Non è consentito far svolgere al giovane in servizio civile attività notturna intesa come attività nella fascia oraria dalle ore 23.00 alle 6.00 né chiedere allo stesso la reperibilità al di fuori dell'orario di servizio.

3.7 Computo presenze

La conferma delle presenze e la segnalazione delle assenze alla struttura competente viene operata tramite il sistema informatico gestionale entro il 3° giorno del mese successivo a quello di riferimento.

I ritiri devono essere segnalati da parte dell'organizzazione di servizio civile alla struttura competente nel termine massimo di 3 giorni con comunicazione via pec/interoperabilità PITRE. Esse devono essere corredate dalla comunicazione sottoscritta del giovane interessato, con specificazione delle motivazioni.

Se l'organizzazione di servizio civile trasmette la documentazione di ritiro oltre il limite di tre giorni dall'ultimo giorno di servizio civile prestato dall'interessato, avrà addebitato il costo del compenso versato ai giovane per tutti i giorni di ritardo.

3.8 Permessi retribuiti ordinari

Nell'arco dello svolgimento del progetto di servizio civile il giovane può usufruire di un numero di giorni di permessi retribuiti ordinari pari al 5,5% della durata del progetto stesso, come da tabella "Durata progetti". Il computo si riferisce esclusivamente ai giorni di servizio, secondo la scansione definita dal progetto.

Il permesso retribuito ordinario va richiesto per assenze non altrimenti giustificate relative a giornate dove è previsto servizio e viene fruito previo assenso dell'organizzazione di servizio civile.

In caso di permesso retribuito ordinario il monte ore individuale non aumenta.

Se un giovane usufruisce di un numero di giorni di permesso retribuito superiore al 5,5% della durata del progetto stesso (ad esclusione dei permessi straordinari), il servizio civile del giovane si intende concluso.

In caso di sospensione dell'attività decisa dall'organizzazione di servizio civile ai giovani in servizio civile si applica lo stesso trattamento degli altri operatori.

Il superamento del limite di permessi retribuiti previsto deve essere segnalato da parte dell'organizzazione di servizio civile alla struttura competente nel termine massimo di 3 giorni con comunicazione via pec/interoperabilità PITRE. Della mancata o tardiva comunicazione da parte della organizzazione di servizio civile che dovesse causare un errato e superiore compenso spettante ai giovani è responsabile l'organizzazione stessa, che dovrà rimborsare alla struttura competente le somme indebitamente versate.

In caso di ritiro anticipato, i permessi retribuiti vengono riproporzionati (al netto dei permessi straordinari) al tempo di servizio effettivamente prestato: i giorni utilizzati in eccesso saranno decurtati dal compenso finale.

3.9 Permessi retribuiti straordinari

Nell'arco dello svolgimento del progetto di servizio civile il giovane può usufruire di permessi retribuiti straordinari come sotto specificato.

Il permesso retribuito straordinario viene fruito previa comunicazione all'organizzazione di servizio civile.

In caso di permesso retribuito straordinario il monte ore individuale aumenta.

I permessi retribuiti straordinari sono da considerarsi come giorni di servizio prestato, che non vanno decurtati dai giorni di permesso spettanti, e sono fruibili nei limiti indicati come segue:

– un giorno per la donazione di sangue;

- un numero di giorni pari a quelli indicati dalla struttura sanitaria in caso di donazione di midollo o organi;
- un giorno nell'ipotesi di convocazione a comparire innanzi all'autorità giudiziaria;
- un massimo di 3 giorni per ogni evento luttuoso relativo alla morte del coniuge e/o parenti entro il secondo grado e di affini entro il primo grado;
- fino a 3 giorni al mese in caso la/il giovane sia portatore di disabilità[9];
- fino a 30 giorni anche non continuativi per lo svolgimento di operazioni di emergenza di protezione civile e/o di attività addestrative e formative per i volontari di protezione civile appartenenti al volontariato organizzato di protezione civile[10];
- 20 giorni in caso di richiami in servizio del personale volontario dei vigili del fuoco;
- fino a 10 giorni per il corso di addestramento per vigili del fuoco volontari;
- un giorno per ogni esame universitario sostenuto, previa presentazione di documentazione rilasciata dall'istituto universitario attestante l'effettivo espletamento della prova;
- i giorni corrispondenti alla durata dello svolgimento delle operazioni elettorali in caso di nomina a Presidente di seggio, segretario, scrutatore o rappresentante di lista;
- i giorni per esercitare il diritto di voto pari a: 1 giorno nel caso in cui il luogo di residenza disti da 50 a 500 Km dalla sede di svolgimento del servizio civile; 2 giorni nel caso in cui il luogo di residenza disti oltre 500 Km dalla sede di svolgimento del servizio.

3.10 Tutela della maternità

Alle giovani in stato di gravidanza si applicano le disposizioni legislative del Testo unico in materia di tutela e sostegno della maternità, adottato con il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151[11].

Ai sensi del predetto Testo unico, il divieto di prestare servizio civile è di norma durante i due mesi precedenti ed i tre mesi seguenti il parto (art. 16). È, altresì, consentita la facoltà di astenersi dal servizio a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi allo stesso (art. 20).

In caso di progetti che prevedano attività pregiudizievoli alla salute della gestante e/o del nascituro e in caso di gravi complicanze delle gravidanza, si applica quanto previsto dall'art. 17 del Testo unico.

In caso di parto anticipato rispetto alla data presunta, ai 3 mesi successivi al parto previsti dall'articolo 16 del citato decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, si aggiungono i giorni compresi tra la data effettiva e quella presunta del parto, per un totale di astensione complessiva di 5 mesi.

Prima dell'inizio del periodo di astensione obbligatoria di cui all'art. 16, lett. a) e all'art. 20 le giovani devono consegnare all'organizzazione il certificato medico indicante la data presunta del parto.

L'astensione dal servizio, sia nel caso previsto dall'art. 17 che nel caso previsto dall'art. 16 che in quello previsto dall'art. 20 (flessibilità del congedo per maternità) dovrà essere immediatamente resa nota alla struttura competente a cura dell'organizzazione di servizio civile.

Dalla data di sospensione del servizio a quella della sua ripresa è corrisposto l'assegno per il servizio civile ridotto di un terzo.

Durante il primo anno di vita del bambino, la giovane, in caso di orario giornaliero di servizio di almeno sei ore, può usufruire durante la giornata di due periodi di riposo, pari a un'ora ciascuno, anche cumulabili.

Nell'ipotesi di orario giornaliero di servizio inferiore alle sei ore, la giovane può usufruire di un periodo di riposo della durata di un'ora. Tali periodi sono considerati ore di servizio, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del citato decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151.

---

9 Legge 5 febbraio 1992, n. 104 Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate, art. 33, comma 6.

10 Decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile", Capo V, sezione II.

11 Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53.

Oltre quanto sopra previsto, non sono contemplati ulteriori benefici *post partum*, né l'applicazione della disciplina del "congedo parentale" a favore delle giovani. L'astensione dal servizio per maternità non comporta la sostituzione dell'interessata mediante lo scorrimento della graduatoria.

3.11 Formazione specifica dei giovani in servizio civile

La formazione specifica è finalizzata a consentire al giovane l'acquisizione delle informazioni e delle conoscenze necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto.

Il giovane ha diritto ad un numero minimo di ore di formazione specifica ottenuto moltiplicando 4 per il numero di mesi di durata del progetto.

È assicurata dall'organizzazione di servizio civile (anche tramite acquisizione esterna oppure in forma consorziata con altri soggetti attuatori) e deve comprendere le tematiche della sicurezza del luogo di lavoro di cui al par. 1.12.

Il programma di formazione specifica viene indicato nei documenti progettuali, che debbono esplicitare i temi che affronta, le competenze che si propone di sviluppare, le modalità che s'intendono adottare e che supportino tali apprendimenti, le persone che saranno chiamate a contribuire ed i tempi previsti.

La formazione specifica deve essere somministrata in momenti diversi dalla mera operatività del soggetto attuatore e deve specificare come si intenda trasformare l'attività concreta in occasione di apprendimento (incontri di *coaching*, esercizi di scrittura riflessiva, incontri di supervisione ecc.).

La realizzazione della formazione specifica viene documentata dall'organizzazione di servizio civile attraverso uno specifico modello predisposto dalla struttura competente.

3.12 Formazione generale dei giovani in servizio civile

La formazione generale è finalizzata alla trasmissione delle competenze trasversali e di cittadinanza.

È assicurata dalla struttura competente per un numero minimo complessivo di ore ottenuto moltiplicando per 6 il numero dei mesi di durata progettuale. La struttura competente può proporre ulteriori occasioni di approfondimento nell'ambito della formazione generale, la cui partecipazione è a libera scelta del giovane in servizio civile.

Le assemblee generali, con la partecipazione di tutti i giovani in servizio civile in provincia di Trento, sono ricomprese nell'attività di formazione generale.

L'orario di formazione è considerato forfetariamente come orario di servizio. Resta inteso che la mancata partecipazione alle attività formative viene considerata assenza dal servizio.

L'organizzazione di servizio civile non può in alcun modo impedire la partecipazione alla formazione generale e alle giornate di approfondimento eventualmente scelte dai giovani in servizio.

3.13 Promozione del servizio civile

Le organizzazione di servizio civile sono tenute ad attivarsi per promuovere il servizio civile sia in caso di presentazione di propri progetti sia per pubblicizzare la proposta del servizio civile in generale.

Le organizzazione sono tenute a consentire ai giovani in servizio civile di svolgere attività di promozione secondo le richieste della struttura competente per non più di 15 ore nel corso del progetto, se esso è superiore a 5 mesi e per almeno 10 ore se il progetto è di durata inferiore.

3.14 Pagamenti

Il trattamento economico previsto a favore dei partecipanti è determinato in € 20,00 giornalieri per 30 giorni convenzionali al mese. Esso può essere decurtato per assenze non previste dai presenti criteri.

Al trattamento economico per i giovani partecipanti a progetti a totale finanziamento provinciale (tipologia A) provvede la struttura competente di norma entro il 15° giorno del mese

successivo a quello di riferimento.

Al trattamento economico per i giovani partecipanti a progetti parzialmente a carico del proponente (tipologia B) provvede la struttura competente per i giovani a carico della Provincia e l'organizzazione di servizio civile per i giovani a suo carico.

Al trattamento economico per i giovani partecipanti a progetti totalmente a carico del proponente (tipologia C) provvede l'organizzazione di servizio civile.

Per le tipologie B e C, in caso di mancata corresponsione da parte dell'organizzazione di servizio civile del compenso di un mese, il servizio civile si intende immediatamente ed automaticamente interrotto.

3.15 Malattia e infortunio

In attuazione di quanto previsto dal Regolamento, si forniscono le seguenti indicazioni.

In caso di malattia o infortunio, il giovane darà tempestivamente comunicazione all'organizzazione di servizio civile, facendo pervenire la relativa certificazione sanitaria rilasciata dal medico di base o dall'ospedale secondo le indicazioni fornite dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari. Tale documentazione è conservata dall'organizzazione nella cartella personale del giovane.

Il periodo di assenza dal servizio per malattia e per infortunio sono considerati prestati a tutti gli effetti.

Malattia

Spetta al giovane l'intero compenso per un numero di giorni pari al 5,5% della durata del progetto, come da tabella "Durata progetti". Un ulteriore periodo di malattia potrà essere riconosciuto per un numero di giorni pari al 5,5% della durata del progetto, come da tabella "Durata progetti", senza compenso.

Superato il limite di malattia pari al 11% della durata del progetto, il servizio civile del giovane si intende concluso.

Il superamento dei giorni di malattia retribuita previsti deve essere segnalata da parte dell'organizzazione di servizio civile alla struttura competente nel termine massimo di 3 giorni con comunicazione via PEC/interoperabilità PITRE. Della mancata o tardiva comunicazione da parte dell'organizzazione di servizio civile che dovesse causare un errato e superiore compenso spettante ai giovani è responsabile l'organizzazione stessa, che dovrà rimborsare alla struttura competente le somme indebitamente versate.

Infortunio

Per gli infortuni avvenuti durante l'orario di servizio e per effetto delle attività svolte nel servizio, ivi compreso il tragitto da e per il luogo di servizio in cui la prestazione debba essere effettuata, i giorni di assenza non vanno computati nel numero dei giorni di malattia spettante nell'arco del servizio. In questo caso al giovane spetta l'intero compenso fino a completa guarigione clinica definita con apposito certificato medico.

3.16 Guida di automezzi

Qualora previsto dal progetto di servizio civile o per l'attuazione degli interventi in esso programmati il giovane in servizio civile può:

- porsi alla guida di automezzi appartenenti o comunque a disposizione dell'organizzazione di servizio civile;
- porsi alla guida di veicoli sia di sua proprietà sia di terzi in base ad una esplicita autorizzazione scritta dell'organizzazione di servizio civile.

L'organizzazione deve provvedere all'onere dei costi (relativi ad esempio alla spesa per la benzina, per i parcheggi ecc.) e deve curare che la guida avvenga negli orari previsti dalle attività programmate.

Il giovane deve sottoscrivere una dichiarazione di accettazione a rendere disponibile l' auto privata nel corso dello svolgimento del servizio con le modalità e nei limiti concordati con l'organizzazione di servizio civile.

I rischi derivanti per il giovane dalla guida, ad esclusione di eventuali danni causati a terzi, sono coperti dalla polizza assicurativa stipulata dalla Provincia e consegnata al giovane all'

atto della presentazione in servizio. L'organizzazione di servizio civile dovrà stipulare una polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dalla Provincia e potrà innalzare i massimali previsti dalla citata assicurazione.

3.17 L'operatore locale di progetto

Ogni partecipante deve avere a riferimento un "operatore locale di progetto" (OLP). Ogni OLP non può seguire più di 4 giovani contemporaneamente.

In caso di variazione di OLP l'organizzazione di servizio civile deve fare immediata comunicazione via PEC/interoperabilità PITRE alla struttura competente inviando la documentazione necessaria alla sostituzione.

L'OLP deve essere presente per il giovane affidato per almeno 15 ore alla settimana, rilevabili attraverso un apposito registro presenze o altra analoga modalità di accertamento delle stesse. Il mancato rispetto di quanto sopra comporta la decadenza dal ruolo di OLP.

La funzione di OLP viene assunta ed è conservata solo previa partecipazione ad appositi corsi di formazione, assicurati dalla struttura competente.

Il giovane in servizio civile deve essere costantemente affiancata/o dall'OLP o da altre figure dell'organizzazione di servizio civile, esperte delle mansioni previste e coordinate dall'OLP: saranno queste ultime ad essere investite della responsabilità formale nei confronti degli utenti/clienti e non il/la giovane in servizio civile. In questo modo, inoltre, i giovani in servizio civile avranno la possibilità di acquisire le competenze in possesso di coloro che li affiancano.

CONCLUSIONE DEL PROGETTO

3.18 Termine del servizio

Al termine del periodo di durata del progetto ogni giovane riceve l'attestato di partecipazione, sottoscritto dal dirigente della struttura competente.

L'attestato di partecipazione è, eventualmente, corredato in allegato dal documento rilasciato ai sensi della legge provinciale 1 luglio 2013, n. 10 "Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze".

Tabella "Durata progetti"

durata del progetto		***5,5%***
mesi	*ore*	***giorni***
3	360	**5**
4	480	**7**
5	600	**8**
6	720	**10**
7	840	**12**
8	960	**13**
9	1080	**15**
10	1200	**17**
11	1320	**18**
12	1440	**20**

Parte 4

Monitoraggio, valutazione, controlli

4.1 Premessa

La presente parte 4 descrive le linee di impianto del sistema di monitoraggio, della valutazione e dei controlli sul corretto svolgimento dei progetti di SCUP.

La struttura competente provvede al monitoraggio complessivo dello svolgimento dei progetti di servizio civile, con un costante accompagnamento degli stessi, e realizza la valutazione dei risultati dei progetti portati a termine.

4.2 Definizione

Il "monitoraggio" è un'azione costante di osservazione e controllo di un fenomeno nel corso del suo stesso evolversi, al fine di raccogliere dati e informazioni utili per correggere (o confermare) i processi in atto e per migliorarne, se opportuno, gli esiti.

Esso non è mirato a individuare atti o comportamenti non corretti da impedire o da sanzionare, ma è volto ad evidenziare comportamenti positivi da incentivare o promuovere, per far sì che possano essere raggiunti gli obiettivi che erano stati posti. In questa prospettiva "qualitativa" il monitoraggio si caratterizza soprattutto come un processo di ricerca (indagine, diagnosi, *check-up*), di documentazione (e quindi di memoria, di storicizzazione, di ricostruzione), ma anche di decisione (cioè di scelta avvertita tra più opzioni, di correzione delle aree evidenziate come critiche).

4.3 Oggetto

Il monitoraggio del SCUP è volto a registrare e misurare la realizzazione del percorso formativo del giovane in servizio civile, attraverso i vari stadi di avanzamento dell'attività del progetto.

Lo stato di avanzamento del progetto è misurato sulla scorta degli indicatori definiti dal progetto stesso.

4.4 Attori

La cura del monitoraggio come sopra definito è compito dell'OLP.

Esso si realizza con la partecipazione essenziale del giovane in servizio civile.

Possono partecipare anche le altre figure che agiscono nel progetto o che sono a contatto con il giovane, in particolare i responsabili dell'organizzazione di servizio civile.

4.5 Modalità

Il monitoraggio del SCUP è centrato sull'incontro mensile tra i giovani in servizio civile nello stesso progetto e l'OLP. Ad esso possono prendere parte altri operatori dell'organizzazione di servizio civile. È fatta salva per il giovane la possibilità di coinvolgere gli operatori che ritenesse necessari per discutere eventuali situazioni o casi problematici.

Ogni giovane presenta quanto da lui scritto nella propria scheda/diario in ordine alle attività svolte e alle competenze acquisite. Fornirà la propria valutazione sull'andamento dell'attività, anche con l'obiettivo di riflettere sul significato del proprio agire nel contesto organizzativo.

L'OLP darà informazioni sullo stato di avanzamento del progetto e sul livello di partecipazione del/dei giovane/i.

Al termine dell'incontro uno dei giovani redigerà una sintesi di quanto comunicato e discusso, che sarà consegnata a tutti i partecipanti.

Il giovane compila la propria scheda/diario ogni mese, con lo scopo di indicare ciò che ha fatto e quali evoluzioni registra nel suo percorso.

L'OLP compila a fine servizio la "Report OLP sull'andamento del progetto" e il "Report OLP sui partecipanti".

4.6 Strumenti

Scheda/diario del partecipante

Viene compilata su facsimile approvato dal dirigente della struttura competente alla fine di ogni mese dal giovane. Viene consegnata all'OLP. Essa riporta, a titolo esemplificativo, i dati necessari a ricostruire le attività svolte; i compiti eseguiti; il ruolo ricoperto; i risultati raggiunti; le relazioni con utenti; le relazioni con altri operatori e con l'organizzazione; le competenze acquisite; gli interessi e le attitudini dimostrati; il gradimento complessivo.

Tutte le schede/diario compilate vengono consegnate dall'OLP alla struttura competente a fine progetto (o in precedenza su richiesta). La struttura competente si riserva la possibilità di rendere pubbliche (nel rispetto delle norme sulla riservatezza previste dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101[12]) le informazioni relative al singolo progetto che possano essere di utilità ed interesse dei giovani che intendono prendere parte al servizio civile.

Report OLP sull'andamento del progetto

Viene compilata su facsimile approvato dal dirigente della struttura competente dall'OLP in chiusura di progetto ed è riferita al progetto nel suo complesso. Tiene conto delle schede/ diario dei giovani partecipanti. A titolo esemplificativo, esso contiene i dati necessari a ricostruire l'indicazione sommaria dello svolgimento; i risultati raggiunti; la valutazione circa la tenuta complessiva del progetto; il contributo apportato dal progetto alle finalità dell'organizzazione.

Il "Report OLP sull'andamento del progetto" viene trasmesso alla struttura competente entro 30 giorni dal termine del progetto.

Report OLP sui partecipanti

Viene compilato su facsimile approvato dal dirigente della struttura competente dall'OLP in chiusura di progetto ed è riferito ad ogni singolo giovane in servizio civile. A titolo esemplificativo, esso contiene i dati necessari a ricostruire la descrizione delle competenze acquisite; la valutazione circa la crescita di autonomia del giovane; eventuali indicazioni per lo sviluppo di un progetto di vita e del lavoro futuro; l'acquisizione di competenze inerenti alla cittadinanza attiva.

Il "Report OLP sui partecipanti" viene consegnato al giovane e trasmesso in copia alla struttura competente entro 30 giorni dal termine del progetto.

4.7 Valutazione *in itinere*

La struttura competente assicura l'attività di valutazione *in itinere* avente l'obiettivo di verificare l'effettiva realizzazione di quanto indicato nella proposta progettuale, controllare la rispondenza di quanto realizzato con gli obiettivi del SCUP, misurare il grado di soddisfazione dei giovani che prestano il servizio civile.

La struttura competente può intervenire presso ogni progetto in svolgimento al fine di svolgere attività di monitoraggio diretto su ogni aspetto della gestione in corso.

Deve intervenire ogni qual volta ne sia chiamata dal giovane in servizio civile, dall'OLP o dal responsabile dell'organizzazione di servizio civile.

[12] Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

4.8 Valutazione di sistema

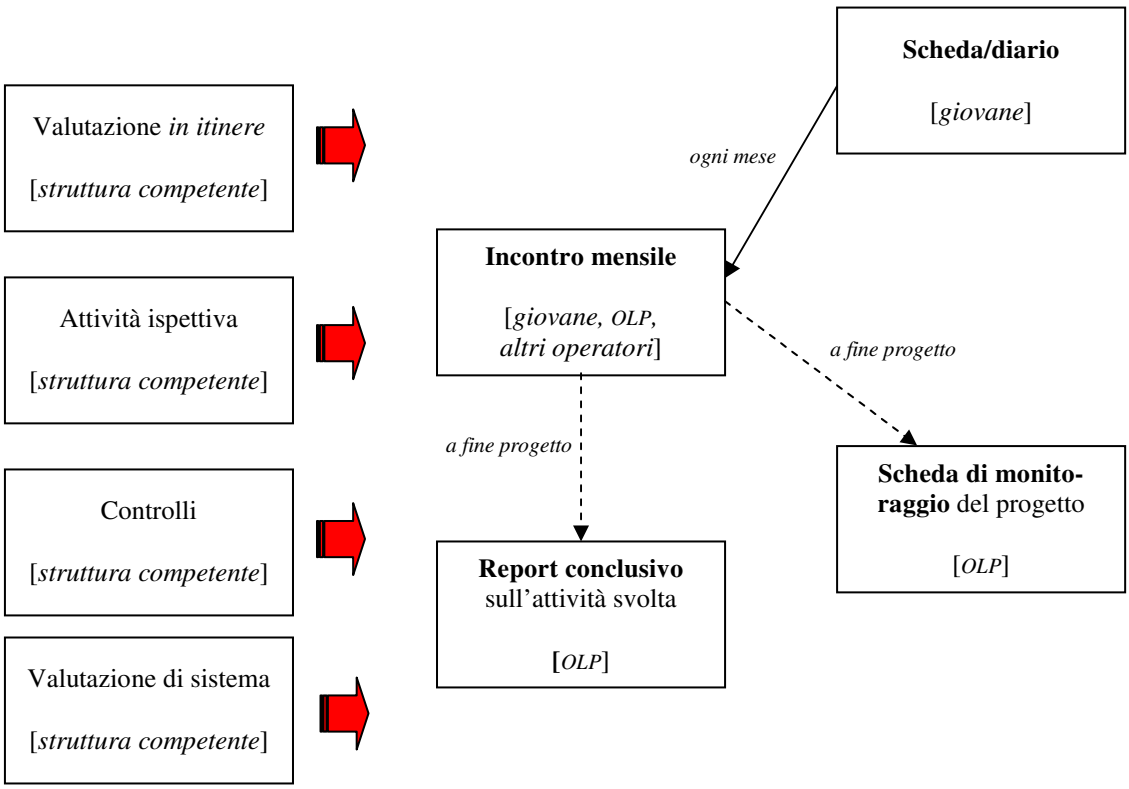
La struttura competente assicura l'attività di valutazione *ex post* avente l'obiettivo di verificare a posteriori la qualità della realizzazione del progetto e dei suoi esiti, valorizzando il giudizio dei partecipanti e nel rispetto (raccogliendo il parere) delle organizzazioni di servizio civile.

Al 30 giugno di ogni anno la struttura competente presenta alla Giunta e al Consiglio provinciale una relazione di monitoraggio generale sulla gestione del "sistema servizio civile universale provinciale", evidenziando criticità e punti di forza, in modo da porre in essere tutti quegli interventi correttivi che si palesassero come necessari. La relazione di monitoraggio può essere redatta con la collaborazione di un soggetto esterno, anche al fine di assicurare un'analisi terza.

4.9 Controlli

La struttura competente provvede ai controlli amministrativi e contabili secondo i termini di legge.

4.10 Attività ispettiva

La struttura competente esercita l'attività ispettiva, anche avvalendosi di adeguate risorse esterne, in riferimento agli adempimenti e obblighi richiesti nella gestione amministrativa del progetto, nelle modalità e con gli strumenti definiti da apposita deliberazione della Giunta provinciale.

Schema di lavoro