



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg.delib.n. **2343**

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

O G G E T T O:

Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 (legge provinciale sui giovani). Criteri per la gestione del servizio civile provinciale universale.

Il giorno **22 Dicembre 2014** ad ore **08:10** nella sala delle Sedute in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Presenti:

VICE PRESIDENTE
ASSESSORI

ALESSANDRO OLIVI
DONATA BORGONOVO RE
CARLO DALDOSS
MICHELE DALLAPICCOLA
SARA FERRARI
MAURO GILMOZZI
TIZIANO MELLARINI

Assiste:

LA DIRIGENTE

PATRIZIA GENTILE

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

La legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 (legge provinciale sui giovani) prevede, all'articolo 19, che, dopo l'adozione delle Linee guida per il servizio civile, la Giunta provinciale disciplini gli standard, i criteri e le modalità di presentazione dei progetti da parte degli enti e delle organizzazioni iscritti all'albo del servizio civile, le modalità di gestione del fondo provinciale per il servizio civile, i criteri e le modalità per determinare il numero di giovani da impegnare in progetti del servizio civile provinciale.

Con deliberazione n. 1257 del 28 luglio 2014 la Giunta provinciale ha approvato le Linee guida per il servizio civile che costituiscono le direttrici di sviluppo ed attuazione del servizio civile universale provinciale (in sigla SCUP).

Con il presente provvedimento si procede ora all'approvazione dei criteri per la gestione del servizio civile universale provinciale, i quali definiscono gli standard, i criteri e le modalità di presentazione dei progetti da parte degli enti e delle organizzazioni, nonché i criteri e le modalità per determinare il numero di giovani da impegnare in progetti del servizio civile provinciale.

La definizione delle modalità di gestione del fondo provinciale per il servizio civile previsto dall'articolo 23 della citata legge provinciale sui giovani è rinviata ad apposita deliberazione, così come l'istituzione dell'Albo del servizio civile universale provinciale.

I criteri di gestione dello SCUP sono contenuti nell'allegato alla presente deliberazione, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale. Essi si articolano in quattro parti:

- 1) "Modalità di presentazione e valutazione dei progetti di SCUP", che comprendono la richiesta di proposte progettuali, la redazione e la presentazione delle proposte da parte dei soggetti proponenti, la valutazione delle proposte da parte della struttura competente, la pubblicizzazione dei progetti ammessi;
- 2) "Attivazione dei progetti e partecipazione dei giovani", che riporta le modalità di attivazione dei progetti e di partecipazione dei giovani, con particolare riferimento al regolamento di attuazione della legge in questione;
- 3) "Contratto di servizio civile e gestione dei progetti", che comprende la stesura del contratto di servizio civile, la presa di servizio da parte dei giovani e le modalità di gestione dei progetti da parte dei soggetti attuatori;
- 4) "Monitoraggio, valutazione, controlli", concernente le modalità di realizzazione del monitoraggio, della valutazione e dei controlli sul corretto svolgimento del SCUP.

Si delinea così l'insieme delle procedure necessarie alla gestione del SCUP, secondo le finalità e la *mission* che gli sono proprie, con particolare attenzione all'esigenza di estendere l'esperienza del servizio civile al maggior numero possibile di giovani e di ampliare la platea dei luoghi nei quali tale servizio può essere svolto, nonché all'opportunità di favorire e facilitare la partecipazione dei giovani e delle organizzazioni ospitanti.

Si tiene conto, in tal modo, dell'esperienza pregressa ultradecennale del servizio civile provinciale, in particolare sulla base dei punti di forza e dei punti debolezza

evidenziati a più riprese da organizzazioni e giovani partecipanti, oltre che dalle istituzioni educative e da chi si occupa della realtà giovanile di oggi.

In sede di prima applicazione la disciplina che si approva con la presente deliberazione costituirà una sperimentazione di un modello fortemente innovativo e consentirà, anche sulla base delle risultanze del monitoraggio di sistema previsto, di ritrarre gli elementi di problematicità che dovessero palesarsi in fase esecutiva.

La disciplina in questione troverà applicazione in occasione dell'attività connessa all'avviso di apertura dei termini per la presentazione da parte dei giovani delle domande di partecipazione al servizio civile provinciale che sarà approvato successivamente alla data di adozione della presente deliberazione, secondo le modalità indicate nei criteri.

La gestione dei progetti afferenti al servizio civile nazionale resta regolata dalla normativa nazionale, secondo modalità proprie, curate dalla struttura provinciale competente per il servizio civile.

Quanto stabilito dalla parte 2 ("Attivazione dei progetti e partecipazione dei giovani") dei criteri si applica a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento di attuazione del capo II della citata legge provinciale sui giovani.

Sulla proposta di deliberazione ed il relativo allegato sono stati acquisiti, in sede di esame preventivo, i pareri delle competenti strutture di staff.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- visti gli atti citati in premessa;
 - udita la relazione
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa, i criteri di gestione del servizio civile universale provinciale, ai sensi del capo II della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 (legge provinciale sui giovani), contenuti nell'allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che la disciplina approvata con la presente deliberazione si applica all'attività connessa all'avviso di apertura dei termini per la presentazione da parte dei giovani delle domande di partecipazione al servizio civile provinciale che sarà approvato successivamente alla data di adozione della presente deliberazione, secondo le modalità indicate nei criteri;
3. di stabilire che l'applicazione di quanto previsto dalla parte 2 dell'allegato di cui al punto 1, dal titolo "Attivazione dei progetti e partecipazione dei giovani", è condizionata all'entrata in vigore del nuovo regolamento di attuazione del capo II della l.p. n. 5 del 2007;

4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet istituzionale della Provincia autonoma di Trento.

GG

Deliberazione della Giunta provinciale n. 000 del 00.0.2014***Criteri per la gestione del servizio civile universale provinciale (SCUP)*****Allegato parte integrante****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 determinate dirigenziali di attuazione operativa, secondo l’impostazione di governo della moderna pubblica amministrazione.

Trattandosi di una innovazione rilevante rispetto al passato, quanto qui previsto è da ritenersi sperimentale, come già indicato nelle stesse “Linee guida per il servizio civile”, a cui si dà qui attuazione.

Sono stati seguiti criteri 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 i soggetti attuatori, cui spetta il compito di collaborare con la Provincia nel dare corpo e concretezza al SCUP. Esso potrà 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:

1. Modalità di presentazione e valutazione dei progetti di SCUP.
2. Attivazione dei progetti e partecipazione dei giovani.
3. Contratto di servizio civile e gestione dei progetti.
4. Monitoraggio, valutazione, controlli.

Spiegazione delle sigle utilizzate nel documento

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

ATS	associazione temporanea di scopo
OLP	operatore locale di progetto (=tutor)
PAT	Provincia autonoma di Trento
SCUP	servizio civile universale provinciale

Glossario utilizzato nel documento

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

attivazione del progetto	autorizzazione all'avvio avendo i partecipanti richiesti
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
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 il soggetto proponente 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 ospitante	organizzazione che presenta e gestisce progetti di servizio civile
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 minimo e può essere posto in disponibilità alla scelta dei giovani
progetto attivabile	progetto ammesso in cui sono stati occupati (a seguito della valutazione attitudinale) tutti i posti che mette a disposizione
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 del soggetto proponente, 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 del soggetto proponente, salvo copertura assicurativa a carico della PAT (progetto di tipologia C)
progetto-tipo	progetto di durata al massimo triennale, che comprende attività ricorsive
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 24 luglio 2008, n. 28-135/Leg "Regolamento di attuazione del capo II della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 relativo alla disciplina del servizio civile provinciale" e successive modifiche
scheda progetto	formulario da utilizzare per la predisposizione delle ipotesi progettuali
soggetto accreditato	ente o organizzazione iscritto all'Albo provinciale del SCUP
soggetto attuatore	l'ente o organizzazione che gestisce progetti di SCUP
soggetto proponente	l'ente o organizzazione che presenta proposte progettuali di SCUP
sottoprogetto	attività facente parte di un progetto-tipo, di cui costituisce una parte, presentata in un singolo turno di proposizione
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"
turno di proposizione	ciclo di più mesi che inizia con la presentazione delle proposte progettuali, prosegue con la valutazione, la valutazione attitudinale, la gestione

	amministrativa e si conclude con l'avvio del progetto
valutazione attitudinale	verifica da parte del soggetto attuatore delle caratteristiche del giovane candidato rispetto a quanto richiesto dal progetto

INDICE

Parte 1

Modalità di presentazione e valutazione dei progetti di scup

1.1 Contenuto della parte 1..... 6

1.2 La progettazione nel servizio civile..... 6

LE CARATTERISTICHE DEL PROGETTO DI SCUP

1.3 Il progetto di SCUP..... 6

1.4 Tipologie di progetto di SCUP..... 7

1.5 Durata del progetto..... 7

1.6 Numero di posti..... 7

LE MODALITÀ E I TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

1.7 Presentazione di proposte progettuali..... 8

1.8 Istanza di valutazione dei progetti..... 8

1.9 Presentazione..... 8

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

1.10 Valutazione..... 9

IL FINANZIAMENTO

1.11 Copertura del costo dei compensi ai giovani..... 11

1.12 Sicurezza..... 11

Schema di lavoro..... 11

Parte 2

Attivazione dei progetti e partecipazione dei giovani

2.1 Premessa..... 12

2.2 Avviso per i giovani e requisiti di accesso..... 12

2.3 Valutazione attitudinale..... 12

2.4 Attivazione progetti..... 12

2.5 Trasferimenti tra progetti..... 12

2.6 Interruzione del progetto..... 13

2.7 Limite di partecipazione..... 13

Schema di lavoro..... 13

Elenco determine dirigenziali..... 13

Parte 3

Contratto di servizio civile e gestione dei progetti

3.1 Premessa..... 14

3.2 Sistema gestionale..... 14

IL CONTRATTO E LA PRESA DI SERVIZIO

3.3 Contratto di servizio..... 14

3.4 Presa di servizio..... 14

LA GESTIONE DEL PROGETTO DI SCUP

3.5 Sede di servizio..... 14

3.6 Orario di servizio..... 14

3.7 Computo presenze..... 15

3.8 Permessi retribuiti..... 15

3.9 Tutela della maternità..... 15

3.10 Formazione..... 15

3.11 Pagamenti..... 16

3.12 Malattia e infortunio..... 16

3.13 Guida di automezzi..... 16

CONCLUSIONE DEL PROGETTO

3.14 Termine del servizio..... 17

Tabella durata progetti..... 17

Parte 4
Monitoraggio, valutazione, controlli

4.1 Premessa	18
4.2 Definizione	18
4.3 Oggetto	18
4.4 Attori	18
4.5 Modalità	18
4.6 Strumenti	19
Scheda/diario	19
Scheda di monitoraggio del progetto	19
Report conclusivo sull'attività svolta.....	19
4.7 Valutazione <i>in itinere</i>	19
4.8 Valutazione di sistema.....	20
4.9 Controlli	20
4.10 Attività ispettiva	20
Schema di lavoro	20

Parte 1

Modalità di presentazione e valutazione dei progetti di SCUP

1.1 Contenuto della parte 1

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 dei soggetti proponenti;
- c) la presentazione delle proposte da parte dei soggetti proponenti;
- d) la valutazione delle proposte da parte della struttura competente
- e) la pubblicizzazione delle proposte 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 del soggetto attuatore 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, 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 può accadere che al giovane siano affidati compiti esorbitanti l'impegno normalmente richiesto in un progetto di SCUP.

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, le esigenze rilevate, 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 SCUP¹;
- c) eventuali requisiti di idoneità e di competenza richiesti ai partecipanti in relazione alle peculiari caratteristiche del progetto;
- d) il numero di giovani da coinvolgere;
- e) le modalità di valutazione attitudinale;
- f) le attività previste per il/i giovane/i e quelle previste per gli altri operatori eventualmente attivi nel progetto;
- g) le modalità organizzative, dove si descrivono le modalità di svolgimento e la connessione con le altre attività dell'organizzazione;

¹ Vedi paragrafo 1.7.

- h) la sede o le sedi di svolgimento dell'attività, che deve/devono essere ubicata/ubicate all'interno del territorio della Provincia autonoma di Trento;
- i) la data prevista per l'avvio e la durata;
- j) il percorso formativo, quello di monitoraggio, quello di valutazione;
- k) le risorse (umane, tecniche, strumentali e finanziarie aggiuntive) impiegate;
- l) il nome, le caratteristiche professionali, il ruolo dell'OLP (*tutor*);
- m) la declinazione delle conoscenze acquisibili, sia in termini di formazione alla cittadinanza responsabile sia di formazione specifica finalizzata anche al riconoscimento delle competenze acquisite;
- n) la tipologia di appartenenza².

Possono essere indicati motivatamente eventuali requisiti tecnico-operativi che il giovane deve necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto.

La redazione del progetto deve essere operata su apposita scheda progetto³ e deve rispettare i parametri di coerenza interna e di coerenza esterna, di completezza, chiarezza, univocità.

È consentita la coprogettazione tra soggetti accreditati.

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 parzialmente a carico del proponente: tipologia B;
- progetti totalmente a carico del proponente: 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.

È possibile presentare anche progetti-tipo⁴ che devono indicare l'eventuale carattere di ricorsività (progetti-tipo ripetibili) e/o continuità, essendo composti da più sottoprogetti operativi di durata variabile.

I progetti-tipo possono essere inseriti in una programmazione pluriennale, non superiore a 3 anni. Alla conclusione di ogni singolo sottoprogetto dovrà essere presentato il successivo sottoprogetto comprendente l'analisi e la valutazione dell'andamento e della coerenza complessivi dell'andamento del progetto.

1.6 Numero di posti

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

1.6.1 Progetti di tutte le tipologie

L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali (di cui al paragrafo 1.7) non stabilisce un numero minimo di giovani per progetto.

1.6.2 Progetti di tipologia A (a totale finanziamento provinciale)

L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali stabilisce il numero massimo (calcolato secondo l'equivalenza a 12 mesi per anno) di giovani per ogni soggetto proponente all'anno e di giovani per ogni progetto, eventualmente differenziando secondo le diverse classi di accreditamento.

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 ad ogni turno di proposizione.

1.6.3 Progetti di tipologia B (parzialmente a carico del proponente)

² Come specificata al paragrafo 1.4.

³ Vedi paragrafo 1.7.

⁴ Ex art. 21, comma 1bis della legge provinciale sui giovani.

L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali stabilisce il numero massimo (calcolato secondo l'equivalenza a 12 mesi per anno) di giovani per ogni soggetto proponente.

1.6.4 Progetti di tipologia C (totalmente a carico del proponente)

L'avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali stabilisce il numero massimo (calcolato secondo l'equivalenza a 12 mesi per anno) di giovani per ogni soggetto proponente.

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.

Essa definisce:

- a) i turni di proposizione (ciclo di più mesi che inizia con la presentazione delle proposte progettuali, prosegue con la valutazione, la valutazione attitudinale, la gestione amministrativa e si conclude con l'avvio del progetto) previsti per il periodo interessato e i relativi termini di avvio al servizio;
- b) le risorse destinate ad ogni tipologia progettuale;
- c) il modulo dell'istanza di valutazione dei progetti;
- d) la scheda progetto;
- e) le modalità di pubblicizzazione dei risultati;
- f) le modalità di presentazione di proposte progettuali da parte di giovani che stanno svolgendo o hanno svolto il servizio civile;
- g) i nominativi dei valutatori di cui al successivo paragrafo 1.10.

I soggetti accreditati o le ATS come specificate al paragrafo 1.9 possono presentare proposte progettuali di SCUP come definiti ai paragrafi 1.3, 1.4 e 1.5. Le proposte di progetti vengono valutate entro 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza del termine ultimo per la loro presentazione con la definizione della lista di disponibilità dei progetti ammessi.

I progetti ammessi vengono attivati alla data prevista dalla determinazione di cui al paragrafo 2.4 se raggiungono il numero di partecipanti indicato, indipendentemente dalla posizione in graduatoria.

I progetti ammessi rimangono in disponibilità dei giovani fino al 31 ottobre di ogni anno.

In caso di concorrenza di progetti egualmente attivabili⁵ al raggiungimento dei limiti delle risorse disponibili, verrà data precedenza al progetto con punteggio più elevato.

I progetti che non vengono attivati alla scadenza prevista possono fissare una nuova data di avvio durante l'anno in corso.

Il soggetto proponente può ritirare e ripresentare il proprio progetto non ancora attivato.

1.8 Istanza di valutazione dei progetti

I soggetti iscritti all'albo 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:

- il testo della proposta progettuale redatta secondo l'apposita scheda progetto, sottoscritto dal legale rappresentante;
- curriculum dell'OLP;
- eventuale attestazione di contribuzione progettuale da parte dei giovani;
- eventuale attestazione delle certificazioni specificate al paragrafo 1.10.

Per ogni sede operativa presente nel progetto dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445) relativa alla conformità della stessa alle prescrizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza

⁵ Sono attivabili i progetti che risultano ammessi al termine della valutazione e in cui sono stati occupati tutti i posti che mettono a disposizione.

nei luoghi di lavoro, come disposto dal DLgs 9 aprile 2008, n. 81 e successive integrazioni e modifiche.

1.9 Presentazione

La documentazione indicata al paragrafo 1.8 viene presentata esclusivamente tramite il sistema informatico HeliosPat in formato digitale; tuttavia in sede di prima applicazione della presente deliberazione e per non oltre 12 mesi, la presentazione della documentazione avverrà preferibilmente via PEC oppure via fax oppure in formato cartaceo, a mezzo posta con raccomandata A/R.

I soggetti accreditati possono sottoscrivere accordi di ATS con altri soggetti non rientranti nell'Albo provinciale, anche ai fini di incrementare le sedi di realizzazione dei progetti.

Le ATS possono presentare solo progetti di tipologia C (totalmente a carico del proponente).

Le proposte progettuali presentate da parte di giovani che stanno svolgendo o 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

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.

La struttura competente si avvale di valutatori professionali, autonomi, indipendenti. Essi sono individuati con determinazione dirigenziale. Essi 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. I valutatori non possono essere gli stessi per due successive raccolte di proposte progettuali.

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

GRIGLIA DI VALUTAZIONE SCUP

DETTAGLIO DEI PUNTEGGI

	<i>min</i>							<i>max</i>	<i>coeff.</i>	<i>totale</i>	
A. Coerenza progettuale esterna											
A1)	<i>Coerenza tra gli obiettivi del progetto di servizio civile e le finalità generali del servizio civile universale provinciale</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	x	0,99	6,93
A2)	<i>Coerenza tra l'analisi del contesto territoriale e dei beneficiari ultimi dell'intervento e obiettivi del progetto di servizio civile</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	x	0,8	5,6
A3)	<i>Coerenza tra obiettivi del progetto di servizio civile e soggetto proponente (in termini di mission, esperienza e radicamento sul territorio)</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	x	0,8	5,6
A4)	<i>Qualità complessiva della rete di attori a supporto del progetto di servizio civile</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	x	0,8	5,6
TOTALE DIMENSIONE A										23,73	
B. Coerenza progettuale interna											
B1)	<i>Coerenza tra obiettivi del progetto di servizio civile e attività previste (con riferimento anche ad articolazione e durata)</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	x	1,3	9,1
B2)	<i>Coerenza tra obiettivi del progetto di servizio civile e caratteristiche individuate dei/delle giovani</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	x	1,2	8,4
B3)	<i>Coerenza tra obiettivi del progetto di servizio civile e attività formative previste (con riferimento anche al tutoring, monitoraggio e valutazione)</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	x	1,1	7,7
B4)	<i>Coerenza tra le attività previste dal progetto di servizio civile e le risorse umane e strumentali messe a disposizione</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	x	1,1	7,7
TOTALE DIMENSIONE B										32,9	

C. Risultati												
C1)	Coerenza tra le attività previste dal progetto di servizio civile e le competenze in uscita acquisite dai/dalle giovani	0	1	2	3	4	5	6	7	x	1,2	8,4
C2)	Rilevanza – civica e professionale – delle competenze in uscita acquisite dai/dalle giovani	0	1	2	3	4	5	6	7	x	1,1	7,7
C3)	Certificabilità (<i>messa in trasparenza</i>) delle competenze in uscita dal progetto di servizio civile	0	1	2	3	4	5	6	7	x	1,1	7,7
TOTALE DIMENSIONE C											23,8	

D. Generale												
D1)	Qualità complessiva del documento progettuale (chiarezza e completezza)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	0,8	5,6
D2)	Qualità complessiva del progetto (con riferimento al grado di realizzabilità e di innovazione/sviluppo rispetto a esperienze precedenti)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	0,8	5,6
D3)	Coerenza complessiva del progetto con le priorità trasversali definite dalla PAT (sostenibilità sociale e ambientale, pari opportunità di genere e non...)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	0,7	4,9
D4)	Qualità del contributo offerto dai ragazzi in s.c. per il miglioramento continuo del progetto	0	1	2	3	4	5	6	7	x	0,5	3,5
TOTALE DIMENSIONE D											19,6	

A. Coerenza progettuale esterna	23,73
B. Coerenza progettuale interna	32,9
C. Risultati	23,8
D. Generale	19,6
TOTALE COMPLESSIVO	100,0

DEFLETTORI

Evidenza di gravi carenze amministrative e/o gestionali nel progetto gestito dallo stesso soggetto attuatore o da esso coprogettato nell'arco dei 18 mesi precedenti.	10 punti in meno
Accadimento di infortunio a giovani in servizio civile con prognosi superiore a 20 gg e riconosciuta colpa del soggetto attuatore.	20 punti in meno
Carenze amministrative segnalate con comunicazione scritta da parte della struttura competente per 5 o più volte.	30 punti in meno

Le proposte progettuali devono raggiungere il punteggio minimo di 60 punti per essere ammesse.

Le proposte progettuali di tipologia B ricevono 20 punti in più.

Le proposte progettuali di tipologia C ricevono 30 punti in più.

La valutazione valorizza le proposte progettuali che dimostrino di essere state redatte con la collaborazione e la partecipazione di giovani che stanno prestando o hanno prestato il servizio civile.

In sede di valutazione delle proposte progettuali di tipo B e di tipo C, costituisce elemento preferenziale la certificazione di RSI (responsabilità sociale d'impresa) e quelle SA8000⁶, ISO 14001⁷, *Family in Trentino*⁸, *Family Audit*.

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.

Sul portale istituzionale della Provincia viene pubblicata la lista dei progetti ammessi.

COPERTURA DEI COSTI

⁶ 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.

⁷ Si tratta di uno standard di gestione ambientale che fissa i requisiti di un «sistema di gestione ambientale» di una qualsiasi organizzazione.

⁸ 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.

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 da fondi provinciali e dall'autofinanziamento del soggetto proponente. I compensi dei partecipanti a progetti di tipologia C sono assicurati dall'autofinanziamento del soggetto proponente.

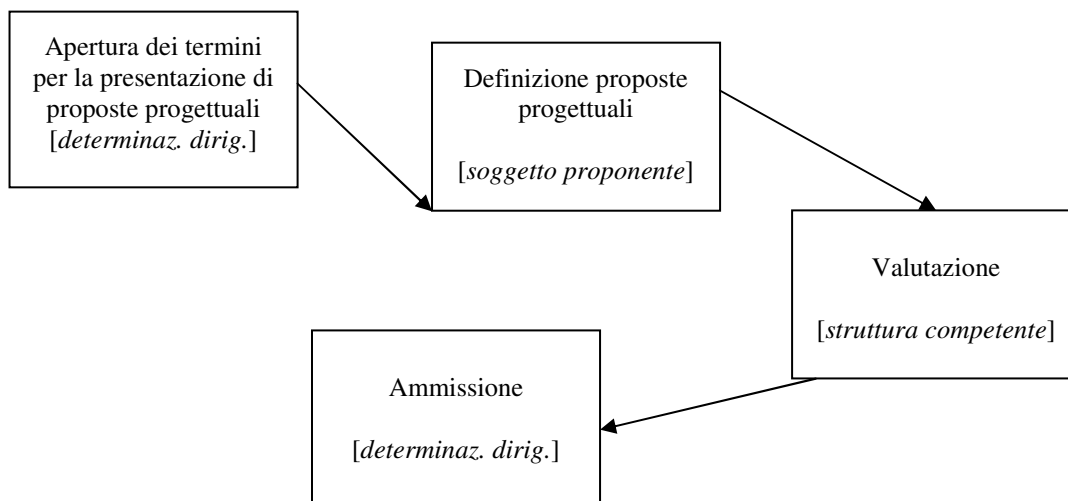
Gli oneri assicurativi sono a carico della PAT per tutte le tipologie progettuali.

1.12 Sicurezza

La formazione sulla sicurezza è a carico ed è obbligo del soggetto attuatore⁹.

Il giovane deve frequentare, nell'ambito del percorso di formazione, un modulo formativo ed informativo sui rischi connessi al proprio impegno nell'ambito del progetto. Il giovane, infatti, è spesso impegnato nello svolgimento di attività pratiche che comportano inevitabilmente dei rischi. Questi devono essere valutati da parte del soggetto proponente 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.

Schema di lavoro



⁹ Vedi anche quanto previsto al paragrafo 1.8.

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

Con la determinazione di cui al paragrafo 1.10 il dirigente della struttura competente approva anche l'avviso di apertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dei giovani ai progetti ammessi e fissa il termine per la presentazione delle domande.

2.3 Valutazione attitudinale

Come previsto dal Regolamento, la valutazione attitudinale dei giovani che hanno aderito a ogni singolo progetto viene operata dal soggetto proponente. Essa viene attivata solo in presenza di un numero di candidati almeno pari ai posti disponibili nel progetto.

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.

Nel rispetto dei turni di proposizione previsti dall'avviso di apertura dei termini di presentazione delle proposte progettuali, al termine delle procedure di valutazione attitudinale i risultati sono trasmessi alla struttura competente con l'indicazione della data di avvio.

I giovani che non hanno avuto riscontro positivo alla valutazione attitudinale su un progetto possono individuare un altro progetto cui aderire.

2.4 Attivazione dei progetti

Il soggetto attuatore comunica alla struttura competente l'esito della valutazione attitudinale di tutti i candidati, come previsto dal Regolamento.

Entro 30 giorni dalla trasmissione dei risultati delle procedure di valutazione attitudinale, il dirigente della struttura competente con propria determinazione approva la graduatoria dei partecipanti ad ogni progetto, distinguendo i partecipanti a carico della PAT e i partecipanti a carico del soggetto proponente.

Quanto sopra viene comunicato dalla struttura competente al soggetto attuatore e al giovane interessato.

In caso di concorrenza di progetti egualmente attivabili¹⁰ al raggiungimento dei limiti delle risorse disponibili, verrà data precedenza al progetto con punteggio più elevato.

In caso di rinuncia all'avvio da parte del giovane, il soggetto attuatore provvede alla sua sostituzione tramite lo scorrimento della graduatoria, dandone immediata comunicazione alla struttura competente, che provvede alla sostituzione con determinazione del dirigente.

2.5 Trasferimenti tra progetti

Nel corso di svolgimento di un progetto il giovane può chiedere il trasferimento ad altro progetto, con l'accordo dei due soggetti attuatori e a condizione che ci sia disponibilità di posti.

¹⁰ Sono attivabili i progetti che risultano ammessi al termine della valutazione e in cui sono stati occupati tutti i posti che mettono a disposizione.

Il trasferimento deve essere preventivamente richiesto alla struttura competente da parte del giovane e da questa approvato con determinazione dirigenziale.

2.6 Interruzione del progetto

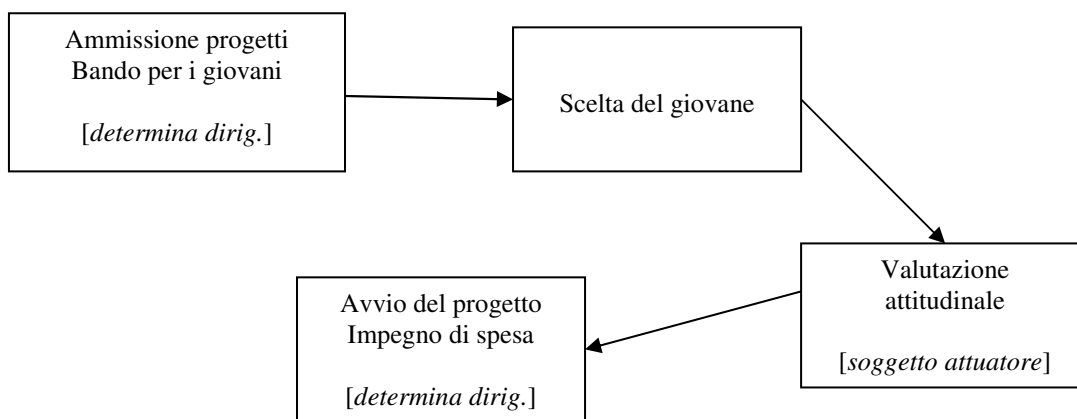
In caso di interruzione del progetto per cause indipendenti dalla loro volontà, i giovani, se d'accordo, vengono ricollocati dalla struttura competente presso altri progetti, nel caso ci sia disponibilità di posti, oppure possono aderire ad un nuovo progetto.

Se il numero di giovani da collocare è superiore a quello dei posti resisi disponibili, si utilizza il criterio dell'età, dando precedenza a quella più alta.

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, con esclusione della partecipazione a due proposte progettuali consecutive presso lo stesso soggetto attuatore.

Schema di lavoro



Elenco determine dirigenziali

Avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali	Approvazione elenco dei progetti ammessi + bando 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 soggetti attuatori.

3.2 Sistema gestionale

HeliosPat è il sistema dedicato alla gestione dell'attività amministrativa legata ai progetti e alla gestione dell'Albo provinciale previsto dall'art. 20 della legge provinciale sui giovani.

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, il soggetto attuatore, 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 copia del contratto di assicurazione stipulata, copia del progetto approvato, copia del modello relativo alla comunicazione del domicilio fiscale, 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 del soggetto attuatore, nella quale viene tenuta tutta la documentazione riferita all'interessato.

Nei casi di progetti che operano a contatto con minori, il giovane deve produrre la dichiarazione di cui al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 che prevede l'obbligo di acquisire il certificato di cui all'art. 25 bis del DPR 14 novembre 2002, n. 313 per i datori di lavoro che intendano impiegare una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori.

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

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.

In occasione di emergenze di protezione civile o di missioni umanitarie, i giovani possono — previo accordo del soggetto attuatore e della struttura competente — rendersi disponibili per interventi organizzati dalla protezione civile o da altri soggetti ad essa collegati. L'organizzazione ricevente deve provvedere alle spese di vitto, alloggio ed assicurative.

3.6 Orario di servizio

I progetti possono prevedere un orario di attività di 30 ore settimanali ovvero un monte ore complessivo come da tabella allegata.

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.

Il soggetto attuatore deve mantenere per tutta la durata del progetto il numero di ore settimanali ovvero l'orario di servizio riferito al monte ore annuo approvato.

3.6.1 Orario settimanale di 30 ore

Sarà cura del soggetto attuatore attivare le misure idonee affinché le attività programmate si svolgano nell'arco temporale di riferimento, atteso che per i giovani non è prevista l'applicazione della disciplina dello straordinario, né del recupero di ore aggiuntive superiori a quelle giornaliere previste.

3.6.2 Monte ore complessivo

I giovani dovranno essere impiegati per almeno 12 ore settimanali, da articolare a seconda di quanto previsto dal progetto. I giorni di permesso retribuito (come sotto specificato) non rientrano nel computo del monte ore previsto dal progetto: al termine dei mesi di durata del progetto, il giovane dovrà avere effettivamente svolto le ore previste ed aver usufruito dei giorni di permesso.

3.7 Computo presenze

La conferma delle presenze e la segnalazione delle assenze alla struttura competente viene operata tramite il sistema informatico provinciale HelioPat entro il 5° giorno del mese successivo a quello di riferimento.

Le rinunce e le interruzioni devono essere segnalate da parte del soggetto attuatore alla struttura competente nel termine massimo di 5 giorni con comunicazione via PEC. Esse devono essere corredate dalla comunicazione sottoscritta del giovane interessato, con specificazione delle motivazioni in quanto la funzionalità tramite Helios non è possibile per gli enti gestori del progetto.

3.8 Permessi retribuiti

Nell'arco dello svolgimento del progetto di servizio civile il giovane usufruisce di un numero di giorni di permessi retribuiti 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 viene fruito previo assenso del soggetto attuatore.

Nei permessi retribuiti sono ricompresi gravi e giustificati motivi, quali a titolo esemplificativo gravi necessità familiari, esami universitari e tesi di laurea, licenze matrimoniali.

Sono considerati permessi retribuiti non ricompresi nel limite sopra esposto:

- la donazione di sangue: 1 giorno per ciascuna donazione, massimo una ogni 3 mesi;
- nomina alla carica di presidente, segretario di seggio e scrutatore, nonché di rappresentante di lista, in occasione delle consultazioni elettorali: durata dello svolgimento delle operazioni elettorali;
- esercizio del diritto di voto: 1 giorno per residenti da 50 a 300 Km di distanza dal luogo di servizio; 2 giorni per residenti oltre 300 Km dal luogo di svolgimento del servizio.
- convocazione a comparire in udienza come testimone: 1 giorno.

Se un giovane usufruisce di un numero di giorni di permessi retribuiti superiore al 5,5% della durata del progetto stesso, il servizio civile del giovane si intende concluso.

3.9 Tutela della maternità

Alle giovani in stato di gravidanza si applicano le disposizioni previste dal Regolamento.

3.10 Formazione

La formazione per i giovani in servizio civile è di tipo specifico e di tipo generale.

La formazione specifica è finalizzata a consentire al giovane l'acquisizione delle informazioni e delle conoscenze necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto. È assicurata dal soggetto attuatore (anche tramite acquisizione esterna oppure in forma consorziata con altri soggetti attuatori) e deve comprendere le tematiche della sicurezza del luogo di lavoro.

Il giovane ha diritto ad almeno 4 ore al mese di formazione specifica, calcolabili sulla durata complessiva del progetto.

La formazione generale è finalizzata alla trasmissione delle competenze trasversali e di cittadinanza. È assicurata dalla struttura competente e deve essere di almeno 7 ore al mese. La struttura competente può convocare, inoltre, due assemblee provinciali all'anno di tutti i giovani impegnati nel servizio civile, che verranno computate nell'orario di servizio.

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.

Il soggetto attuatore non può in alcun modo impedire la partecipazione dei giovani alla formazione generale.

3.11 Pagamenti

Il trattamento economico previsto a favore dei partecipanti è determinato in € 14,46 giornalieri per 30 giorni convenzionali al mese. Esso può essere decurtato per assenze non previste dai presenti criteri.

Ai 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.

Ai 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 il soggetto attuatore per i giovani a suo carico.

Ai trattamento economico per i giovani partecipanti a progetti totalmente a carico del proponente (tipologia C) provvede il soggetto attuatore.

In caso di mancata corresponsione da parte del soggetto attuatore del compenso di un mese, il servizio civile si intende immediatamente ed automaticamente interrotto.

3.12 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 al soggetto attuatore, facendo pervenire la relativa certificazione sanitaria. Tale documentazione è conservata dal soggetto attuatore nella cartella personale del giovane.

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.

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. Il periodo di assenza dal servizio, in questi casi, è considerato prestato a tutti gli effetti.

3.13 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 del soggetto attuatore;
- porsi alla guida di veicoli sia di sua proprietà sia di terzi in base ad una esplicita autorizzazione scritta del soggetto attuatore.

Il soggetto attuatore 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 il soggetto attuatore.

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. Il soggetto attuatore dovrà stipulare una polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dalla Provincia e potrà innalzare i massimali previsti dalla citata assicurazione.

CONCLUSIONE DEL PROGETTO

3.14 Termine del servizio

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

L'attestato di partecipazione è corredato in allegato dalla "certificazione delle competenze acquisite" o nelle more della piena attuazione della LP 1 luglio 2013, n. 10 "Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze" da altra documentazione attestante quanto acquisito nel corso dell'esperienza.

Tabella "Durata progetti"

durata del progetto			perc. 5,5%	perc. 11%
<i>mesi</i>	<i>giorni</i>	<i>ore</i>	<i>giorni</i>	<i>giorni</i>
3	90	360	5	10
4	120	480	7	14
5	150	600	8	16
6	180	720	10	20
7	210	840	12	24
8	240	960	13	26
9	270	1080	15	30
10	300	1200	17	34
11	330	1320	18	36
12	360	1440	20	40

Parte 4

Monitoraggio, valutazione, controlli

4.1 Premessa

La presente parte 4 descrive le modalità di realizzazione del monitoraggio, della valutazione e dei controlli sul corretto svolgimento del 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.

La struttura competente provvede alla formazione degli operatori che si occupano di servizio civile (in particolare gli OLP) e fornisce supporto ai giovani ed agli stessi operatori.

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, però, con la partecipazione essenziale del giovane in servizio civile. Partecipano anche gli altri operatori che agiscono nel progetto o che sono a contatto con il giovane, in particolare i responsabili del soggetto attuatore.

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 del soggetto attuatore. 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 "scheda di monitoraggio del progetto" e il "report conclusivo sull'attività svolta".

4.6 Strumenti

Scheda/diario

Viene compilata su facsimile approvato dal dirigente della struttura competente alla fine di ogni mese dal giovane. Viene consegnata all'OLP. Essa riporta:

- 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 DLgs n. 196 del 2003) le informazioni relative al singolo progetto che possano essere di utilità ed interesse dei giovani che intendono prendere parte al servizio civile.

Scheda di monitoraggio 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. Contiene:

- 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.

La scheda di monitoraggio del progetto viene trasmessa alla struttura competente.

Report conclusivo sull'attività svolta

Viene compilata su facsimile approvato dal dirigente della struttura competente dall'OLP in chiusura di progetto ed è riferito al singolo giovane in servizio civile. Contiene:

- 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 conclusivo viene consegnato al giovane e trasmesso in copia alla struttura competente.

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 del soggetto attuatore.

4.8 Valutazione di sistema

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 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

