



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

# Il servizio civile universale provinciale SCUP

## CRITERI PER LA GESTIONE

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 integralmente con deliberazione della Giunta provinciale n. 2173 del 2.12.2016**

### ENTRATA IN VIGORE

*I Criteri presentati in questo documento [Criteri SCUP 2.0] si applicano ai progetti attivati sulla base dell'«avviso di apertura dei termini per la presentazione delle proposte progettuali» che sarà adottato successivamente al 2.12.2016.*

*Cessa l'applicazione di quanto previsto dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 2343 di data 22 dicembre 2014, n. 881 del 26 maggio 2015 e n. 2144 del 27 novembre 2015, salvo che per i progetti già in corso alla data del 2.12.2016. [Criteri SCUP 1.0]*

## **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 del primo anno di sperimentazione.

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.

<b>attivazione del progetto</b>	autorizzazione all'avvio avendo i partecipanti richiesti
<b>avviso di apertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dei giovani ai progetti ammessi</b>	avviso di disponibilità di progetti rivolto ai giovani
<b>giovane</b>	ragazza/ragazzo che svolge il servizio civile. Il termine è utilizzato in forma generica per entrambi i sessi
<b>istanza di valutazione dei progetti</b>	la domanda che il soggetto proponente presenta per proporre il proprio progetto
<b>legge provinciale sui giovani</b>	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)
<b>organizzazione ospitante</b>	organizzazione che presenta e gestisce progetti di servizio civile
<b>progetto a totale finanziamento provinciale</b>	progetto che richiede il finanziamento totale da parte della PAT ( <b>progetto di tipologia A</b> )
<b>progetto ammesso</b>	progetto che ha raggiunto il punteggio minimo e può essere posto in disponibilità alla scelta dei giovani
<b>progetto attivabile</b>	progetto ammesso e con copertura dei posti a seguito della valutazione attitudinale
<b>progetto in disponibilità alla scelta dei giovani interessati</b>	progetto pubblicizzato per essere scelto dai giovani e successivamente attivato
<b>progetto parzialmente a carico del proponente</b>	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 ( <b>progetto di tipologia B</b> )
<b>progetto totalmente a carico del proponente</b>	progetto che prevede il totale finanziamento dei posti a carico del soggetto proponente, salvo copertura assicurativa a carico della PAT ( <b>progetto di tipologia C</b> )
<b>progetto-tipo</b>	progetto di durata al massimo triennale, che comprende attività ricorsive
<b>avviso di apertura dei termini per la presentazione di proposte progettuali</b>	atto (annuale) della struttura competente in cui si apre la possibilità di presentare proposte progettuali di SCUP
<b>Regolamento</b>	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"
<b>soggetto accreditato</b>	ente o organizzazione iscritto all'Albo provinciale del SCUP
<b>soggetto attuatore</b>	l'ente o organizzazione che gestisce progetti di SCUP
<b>soggetto proponente</b>	l'ente o organizzazione che presenta proposte progettuali di SCUP
<b>sottoprogetto</b>	attività facente parte di un progetto-tipo, di cui costituisce una parte, presentata in un singolo turno di proposizione
<b>struttura competente</b>	la struttura competente all'interno dell'Amministrazione provinciale per il servizio civile
<b>tipologia progettuale</b>	distingue "progetti a totale finanziamento provinciale", "progetti parzialmente a carico del proponente", "progetto totalmente a carico del proponente"
<b>valutazione attitudinale</b>	verifica da parte del soggetto attuatore delle caratteristiche del giovane candidato rispetto a quanto richiesto dal progetto

**INDICE**

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 dei progetti.....	7
1.9 Presentazione.....	7
1.10 Valutazione.....	8
1.11 Copertura del costo dei compensi ai giovani.....	10
1.12 Sicurezza.....	10
Schema di lavoro.....	11
2.1 Premessa.....	12
2.2 Avviso per i giovani.....	12
2.3 Valutazione attitudinale.....	12
2.4 Attivazione dei progetti.....	12
2.5 Trasferimenti tra progetti.....	13
2.6 Interruzione del progetto.....	13
2.7 Limite di partecipazione.....	13
Schema di lavoro.....	13
Elenco determine dirigenziali.....	13
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.....	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.....	17
3.14 L'operatore locale di progetto.....	17
3.15 Termine del servizio.....	17
Tabella "Durata progetti".....	17
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.....	19
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 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 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 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, 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 SCUP<sup>1</sup>;
- c) il numero di giovani da coinvolgere;
- d) le modalità di valutazione attitudinale;
- e) le attività previste per il/i giovane/i e quelle previste per gli altri operatori eventualmente attivi nel progetto;
- f) le modalità organizzative, dove si descrivono lo svolgimento e la connessione con le altre attività dell'organizzazione;
- g) la sede o le sedi di svolgimento dell'attività, che deve/devono essere ubicata/ubicate all'interno del territorio della Provincia autonoma di Trento;
- h) la prima data utile per l'avvio, che non può essere antecedente al primo giorno del quarto mese dalla presentazione, e la durata;

<sup>1</sup> Vedi paragrafo 1.7.

- i) il percorso formativo, quello di monitoraggio, quello di valutazione;
- j) le risorse (umane, tecniche, strumentali e finanziarie aggiuntive) impiegate;
- k) il nome, le caratteristiche professionali, il ruolo dell'OLP (*tutor*);
- l) la declinazione delle conoscenze acquisibili, sia in termini di formazione alla cittadinanza responsabile sia di formazione specifica finalizzata anche al riconoscimento delle competenze acquisite;
- m) la tipologia di appartenenza<sup>2</sup>.

Possono essere indicate motivatamente eventuali caratteristiche tecnico-operative che il giovane deve possedere per partecipare alla realizzazione 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 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-tipo<sup>3</sup> 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.

È consentita la riprogettazione, con l'esplicita indicazione che si tratta di progetto già realizzato. Esso viene rivalutato attribuendovi un punteggio che sarà funzione del confronto con le altre proposte progettuali presentate nella stessa sessione.

#### 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 può stabilire 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 in ogni anno solare.

---

<sup>2</sup> Come specificata al paragrafo 1.4.

<sup>3</sup> Ex art. 21, comma 1bis della legge provinciale sui giovani.

### *1.6.3 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 (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 può stabilire 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.

Esso definisce:

- a) le scadenze di presentazione delle proposte progettuali;
- b) le modalità di pubblicizzazione dei risultati;
- c) le modalità di presentazione di proposte progettuali da parte di giovani che stanno svolgendo o che hanno svolto il servizio civile;
- d) i nominativi dei valutatori di cui al successivo paragrafo 1.10;
- e) le risorse destinate alle varie tipologie progettuali.

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 dei progetti ammessi.

I progetti ammessi vengono attivati quando hanno individuato i giovani partecipanti per i posti disponibili.

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

Il soggetto proponente può ritirare un proprio progetto non ancora attivato.

È consentita la riprogettazione, con l'esplicita indicazione che si tratta di progetto già realizzato.

### **1.8 Domanda 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:

- 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 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 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 tramite il sistema informatico gestionale e via PEC.

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 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. I valutatori non possono essere gli stessi per due successive scadenze di presentazione 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

		min								max	coeff.	totale
<b>A. Coerenza progettuale esterna</b>												
A1)	Coerenza tra gli <b>obiettivi</b> del progetto di servizio civile e le <b>finalità</b> generali del servizio civile universale provinciale	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>0,99</b>	6,93
A2)	Coerenza tra l'analisi del <b>contesto</b> territoriale e dei <b>beneficiari</b> ultimi dell'intervento e <b>obiettivi</b> del progetto di servizio civile	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>0,8</b>	5,60
A3)	Coerenza tra <b>obiettivi</b> del progetto di servizio civile e soggetto proponente (in termini di mission, esperienza e radicamento sul territorio)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>0,6</b>	4,20
A4)	<b>Qualità</b> complessiva della <b>rete</b> di attori a supporto del progetto di servizio civile	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>0,8</b>	5,60
<b>TOTALE DIMENSIONE A</b>											<b>22,33</b>	
<b>B. Coerenza progettuale interna</b>												
B1)	Coerenza tra <b>obiettivi</b> del progetto di servizio civile e <b>attività</b> previste (con riferimento anche ad articolazione e durata)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>1,4</b>	9,80
B2)	Coerenza tra <b>obiettivi</b> del progetto di servizio civile e <b>caratteristiche</b> individuate dei/delle giovani	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>1,2</b>	8,40
B3)	Coerenza tra <b>obiettivi</b> del progetto di servizio civile e attività <b>formative</b> previste (con riferimento anche al tutoring, monitoraggio e valutazione)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>1,1</b>	7,70
B4)	Coerenza tra le <b>attività</b> previste dal progetto di servizio civile e le <b>risorse</b> umane e strumentali messe a disposizione	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>1,1</b>	7,70
<b>TOTALE DIMENSIONE B</b>											<b>33,60</b>	
<b>C. Risultati</b>												
C1)	Coerenza tra le <b>attività</b> previste dal progetto di servizio civile e le <b>competenze</b> in uscita acquisite dai/dalle giovani	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>1,3</b>	9,10
C2)	<b>Rilevanza</b> – civica e professionale – delle <b>competenze</b> in uscita acquisite dai/dalle giovani	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>1,1</b>	7,70
C3)	<b>Certificabilità</b> ( <i>messa in trasparenza</i> ) delle <b>competenze</b> in uscita dal progetto di servizio civile	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>1,1</b>	7,70
<b>TOTALE DIMENSIONE C</b>											<b>24,50</b>	
<b>D. Generale</b>												
D1)	<b>Qualità</b> complessiva del <b>documento</b> progettuale (chiarezza e completezza)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>0,8</b>	5,60
D2)	<b>Qualità</b> complessiva del <b>progetto</b> (con riferimento al grado di realizzabilità e di innovazione/sviluppo rispetto a esperienze precedenti)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>0,8</b>	5,60
D3)	Coerenza complessiva del progetto con le <b>priorità trasversali</b> definite dalla PAT (sostenibilità sociale e ambientale, pari opportunità di genere e non...)	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>0,7</b>	4,90
D4)	<b>Qualità</b> del contributo offerto dai ragazzi in s.c. per il miglioramento continuo del progetto	0	1	2	3	4	5	6	7	x	<b>0,5</b>	3,50
<b>TOTALE DIMENSIONE D</b>											<b>19,60</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>											<b>100,0</b>	

**DEFLETTORI**

Evidenza di carenze amministrative e/o gestionali nel progetto nell'arco dei 18 mesi precedenti, quali: mancato supporto ai giovani in fase di presentazione delle domande di partecipazione, mancata segnalazione delle presenze, mancato aggiornamento del sito web.	<b>10 punti in meno</b>
Accadimento nell'ultimo anno di infortunio a giovani in servizio civile con prognosi superiore a 20 gg e riconosciuta colpa del soggetto attuatore.	<b>20 punti in meno</b>
Carenze amministrative segnalate negli ultimi due anni con comunicazione scritta da parte della struttura competente per 3 o più volte.	<b>30 punti in meno</b>

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

Le proposte progettuali di tipologia B ricevono 10 punti in più.

Le proposte progettuali di tipologia C ricevono 15 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 la certificazione di RSI (responsabilità sociale d'impresa) e quelle SA8000<sup>4</sup>, ISO 14001<sup>5</sup>, *Family in Trentino*<sup>6</sup>, *Family Audit* sono valorizzate nell'ambito del criterio D3 ("Priorità trasversali") della griglia di valutazione SCUP.

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

### 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 attuatore<sup>7</sup>.

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.

---

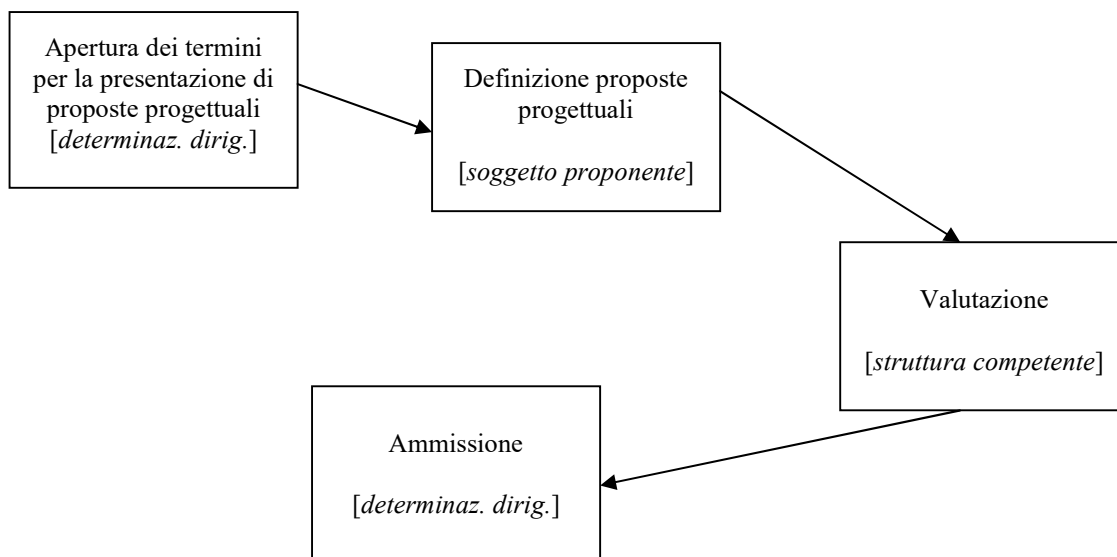
<sup>4</sup> SA sta per *Social Accountability*. Identifica uno standard internazionale di certificazione redatto dal CEPAA (Council of Economical Priorities Accreditation Agency) e volto a certificare alcuni aspetti della gestione aziendale attinenti alla responsabilità sociale d'impresa.

<sup>5</sup> Si tratta di uno standard di gestione ambientale che fissa i requisiti di un «sistema di gestione ambientale» di una qualsiasi organizzazione.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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**

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 ad ogni singolo progetto viene operata dal soggetto proponente.

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.

Al termine delle procedure di valutazione attitudinale i risultati sono trasmessi alla struttura competente attraverso il sistema informatico gestionale con l'indicazione della data di avvio.

Tale trasmissione deve essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per l'avvio.

#### **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 20 giorni dalla trasmissione, il dirigente della struttura competente con propria determinazione autorizza l'avvio del progetto, 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 del soggetto proponente.

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

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, 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.

La sostituzione immediata del giovane potrà avvenire se la rinuncia viene comunicata entro una settimana dall'avvio del progetto; in caso contrario la data di avvio per il giovane subentrante scivolerà al primo giorno del mese successivo.

In presenza di rinunce 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.

## 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 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 essere motivatamente proposto dal soggetto attuatore e viene attuato previo accordo della struttura competente con l'assenso dell'interessato, a condizione che ci sia disponibilità di posti.

## 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.

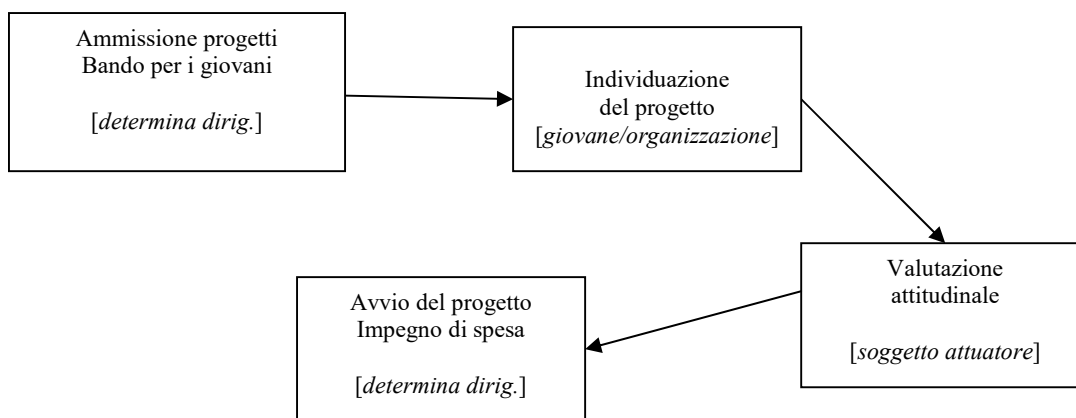
Se il numero di giovani da collocare è superiore a quello dei posti resisi disponibili, si utilizza il criterio dell'età, dando precedenza ai giovani con età maggiore.

## 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.

## 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**

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, 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.

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**

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

- prevedere una media di 30 ore settimanali;
- prevedere un totale definito a seconda della durata del progetto come indicato nella successiva tabella “Durata progetti”;
- non possono essere svolte più di 40 ore in una settimana, né meno di 15 ore;
- i partecipanti hanno diritto ad almeno un giorno di riposo settimanale;
- 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.

### **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 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 3 giorni con comunicazione via PEC. Esse devono essere corredate dalla comunicazione sottoscritta del giovane interessato, con specificazione delle motivazioni.

Se il soggetto attuatore trasmette la documentazione di rinuncia oltre il limite di tre giorni dall'ultimo giorno di servizio civile prestato dall'interessato, avrà addebitato il costo del compenso versato al giovane per tutti i giorni di ritardo.

### **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. In tutti questi casi non serve l'assenso del soggetto attuatore, essendo sufficiente la mera comunicazione.

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.

Le sospensioni dell'attività decise dal soggetto attuatore non sono considerate nel computo dei permessi retribuiti, a condizione che ciò valga per tutti gli altri operatori del soggetto attuatore.

Il superamento del limite di permessi retribuiti previsto deve essere segnalato da parte del soggetto attuatore alla struttura competente nel termine massimo di 3 giorni con comunicazione via PEC. Della mancata o tardiva comunicazione da parte del soggetto attuatore che dovesse causare un errato e superiore compenso spettante ai giovani è responsabile il soggetto attuatore stesso che dovrà rimborsare alla struttura competente le somme indebitamente versate.

In caso di dimissioni anticipate, i permessi retribuiti vengono riproporzionati al tempo di servizio effettivamente prestato, salvo quanto già usufruito.

### **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 un numero minimo di ore di formazione specifica ottenuto moltiplicando 4 per il numero di mesi di durata 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 attuare 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.

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 il soggetto attuatore per i giovani a suo carico.

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

Per le tipologie B) e C), 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.

Il superamento dei giorni di malattia retribuita previsti deve essere segnalata da parte del soggetto attuatore alla struttura competente nel termine massimo di 3 giorni con comunicazione via PEC. Della mancata o tardiva comunicazione da parte del soggetto attuatore che dovesse causare un errato e superiore compenso spettante ai giovani è responsabile il soggetto attuatore stesso 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. 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.

### 3.14 L'operatore locale di progetto

Ogni progetto deve prevedere uno o più operatori locali di progetto (OLP).

Ogni OLP non può seguire più di 4 giovani contemporaneamente.

La funzione di OLP può essere assunta previa partecipazione ad un apposito corso di formazione, assicurato dalla struttura competente.

## CONCLUSIONE DEL PROGETTO

### 3.15 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 dal documento rilasciato ai sensi della LP 1 luglio 2013, n. 10 "Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze".

Nelle more della piena attuazione della LP 1 luglio 2013, n. 10 "Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze" verrà rilasciata 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

