Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Circolare del 5 ottobre 2020 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei Progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili - Criteri e modalità di valutazione"

INDICE

1. Premessa 4

2. Presentazione dei progetti di servizio civile universale per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili 4

2.1 Soggetti proponenti i progetti 4

2.2 Tipologia di attività dei progetti e modalità di svolgimento del servizio 4

2.3 Modalità di presentazione dei progetti 5

2.4 Tempi di presentazione dei progetti 6

2.5 Cause di irricevibilità dell'istanza di presentazione dei progetti 6

3. Modalità di redazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili 6

3.1 Elementi del progetto di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili 7

4. Valutazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili 10

4.1 Cause di inammissibilità dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili 11

4.2 Cause di esclusione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili dalla graduatoria 11

5. Attribuzione punteggi 12

6. Formazione della graduatoria 13

7. Individuazione dei progetti da inserire nel bando di selezione degli operatori volontari 13

ALLEGATO 1 - Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili 14

ALLEGATO 1A – Scheda progetto per l'impiego degli operatori volontari di servizio civile universale nelle attività previste dall'art.1, della legge 27 dicembre 2002, n. 288 e dall'art.40, della legge 27 dicembre 2002, n. 289. 20

ALLEGATO 2 - Requisiti dell'operatore locale di progetto 27

ALLEGATO 2A/OLP 28

ALLEGATO 3 - RICONOSCIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE 28

1.1 Attestato Standard 30

1.2 Attestato Specifico 30

ALLEGATO 3A - Attestato standard 32

ALLEGATO 3B - Attestato specifico 33

ALLEGATO 4 – Griglia di valutazione progetti per l’impiego degli operatori volontari in servizio civile universale nelle attività previste dall’art.1, della legge 27 dicembre 2002, n. 288 e dall’art.40, della legge 27 dicembre 2002, n. 289. 35

Progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili

1. Premessa

L'art. 1 della legge 27 dicembre 2002, n. 288 e l'art. 40 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, stabiliscono rispettivamente che gli operatori volontari del servizio civile possano essere impiegati per lo svolgimento dei servizi di accompagnamento ai grandi invalidi e ai ciechi civili.

Il Piano annuale per la programmazione del servizio civile universale definisce la quota percentuale del contingente di operatori volontari da impiegare in progetti di servizio civile per le finalità sopra richiamate in relazione al contingente stabilito nel Documento annuale di programmazione finanziaria.

Tali progetti, come stabilito dal Piano triennale 2020-2022, in considerazione della loro specificità, non rientrano nell'ambito della programmazione degli interventi, e, pertanto, ad essi non si applica la Circolare del Capo del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale (di seguito Dipartimento) adottata in data 9 dicembre 2019. Si sottolinea che la partecipazione ai progetti di cui alla presente circolare si rivolge a ragazzi che dimostrano interesse, attitudine e sensibilità al tema dell'accompagnamento.

Il presente provvedimento, adottato ai sensi del decreto del Ministro per le politiche giovanili e lo sport del 4 novembre 2019, disciplina pertanto le modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili e sostituisce quanto previsto nelle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di servizio civile universale in Italia e all'estero" adottate con decreto ministeriale dell'11 maggio 2018.

2. Presentazione dei progetti di servizio civile universale per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili

La presentazione dei progetti può essere effettuata dagli enti iscritti all'albo di servizio civile universale di seguito individuati e secondo specifiche modalità e tempistiche che, se non rispettate, determinano l'irricevibilità dell'istanza.

2.1 Soggetti proponenti i progetti

Possono presentare progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili gli enti che, alla data di presentazione dell'istanza, in vigenza del relativo avviso pubblico emanato dal Capo del Dipartimento, risultino titolari dell'iscrizione all'albo di servizio civile universale, di cui all'articolo 11 del d.lgs. n. 40 del 2017.

2.2 Tipologia di attività dei progetti e modalità di svolgimento del servizio

I progetti dovranno prevedere attività specifiche di accompagnamento a grandi invalidi e ciechi civili. L'indicazione dei soggetti che usufruiscono dell'accompagnamento dovrà essere esplicitata nella scheda

progetto di cui allegato 1 A. In caso di decesso o rinuncia dell'assistito l'ente potrà provvedere alla sostituzione entro e non oltre i 30 giorni dal verificarsi dell'evento.

Le attività ordinarie del progetto dovranno essere svolte presso l'assistito. Tale sede, denominata a seguire come sede di effettiva prestazione del servizio, dovrà risultare come locazione principale delle attività ordinarie dell'operatore volontario. Il progetto dovrà altresì prevedere ulteriori attività, da svolgersi presso la sede di attuazione del progetto, definite al fine di consolidare il rapporto e stimolare momenti di confronto con l'Operatore Locale di Progetto (OLP).
La presenza dell'operatore volontario dovrà essere registrata quotidianamente presso la sede di attuazione. In relazione all'eventuale distanza tra la sede di attuazione e la sede di effettiva prestazione, è possibile utilizzare una diversa modalità di registrazione della presenza, prevedendo l'onere di registrazione a carico dell'assistito. Quotidianamente tale registrazione dovrà essere comunicata dall'assistito alla sede di attuazione progetto. Con cadenza settimanale, sarà cura dell'operatore volontario la consegna del foglio attestante la presenza alla sede di attuazione del progetto.

2.3 Modalità di presentazione dei progetti

L'ente titolare dell'iscrizione all'albo di servizio civile universale (di seguito ente proponente) che intende presentare uno o più progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili, deve inviare all'indirizzo PEC del Dipartimento i seguenti documenti:

- l'**istanza di presentazione** dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili, firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente proponente.
  L'istanza deve contenere: la denominazione dell'ente proponente, completa della ragione sociale; il codice identificativo dell'ente; i dati anagrafici del soggetto che firma l'istanza; l'elenco dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili e - per ciascuno di essi - il numero complessivo degli operatori volontari impegnati nel progetto e il titolo dei progetti;

- il **documento prodotto dal sistema informatico Helios** che riporta l'elenco della documentazione caricata dall'ente proponente sul sistema stesso (schede dei progetti, curricula delle figure professionali con i relativi documenti di identità, accordi, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rese ai sensi dell' articolo 47 del D.P.R. 445 del 2000, attestanti il possesso da parte degli interessati dei requisiti per poter usufruire dell'accompagnatore in servizio civile di cui all'art. 1, della legge 27 dicembre 2002, n. 288 e all'art. 40, della legge 27 dicembre 2002, n. 289) e comprova, sulla base di quanto indicato nel Manuale d'uso Helios (pubblicato nella *home page* del sistema Helios), l'avvenuto inserimento dei dati riferiti ai progetti;

- la **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, resa ai sensi dell'art.47 del d.P.R. n. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal soggetto che firma l'istanza, nella quale si dichiara che tutte le informazioni ed i dati contenuti nei progetti e nella documentazione prodotta corrispondono al vero e che non sono previsti, per la realizzazione delle attività, oneri economici da parte degli operatori volontari e compensi aggiuntivi a favore degli stessi, rispetto a quanto indicato dal contratto di servizio civile universale.

La PEC deve contenere nel campo oggetto l'indicazione dell'acronimo come specificato nell'*Oggettario* pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento.

2.4 Tempi di presentazione dei progetti

L'istanza di presentazione dei progetti, corredata dalla documentazione di cui sopra, deve essere inviata al Dipartimento tramite posta elettronica certificata entro la data e l'orario previsti dall'avviso pubblico per la presentazione degli stessi.

Il rispetto dei termini prescritti per la presentazione dell'istanza è comprovato dalla spedizione della posta elettronica certificata da parte del mittente e non dalla ricezione della stessa da parte del destinatario. In particolare, per certificare la presentazione dell'istanza entro i termini prescritti, fa fede la ricevuta di accettazione, che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e della eventuale documentazione allegata.

L'ente deve comunque assicurarsi di ricevere anche la ricevuta di avvenuta consegna che attesta la completezza della spedizione.

2.5 Cause di irricevibilità dell'istanza di presentazione dei progetti

Il Dipartimento, a seguito della verifica basata sull'accertamento formale della regolarità dell'istanza di presentazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili con riferimento ai soggetti proponenti e alle modalità e ai tempi di cui ai paragrafi 2.1, 2.3 e 2.4, dichiara l'irricevibilità dell'istanza qualora sussista anche una sola delle irregolarità di seguito elencate:

1. assenza dell'istanza di presentazione dei progetti, oppure non completa compilazione della stessa secondo quanto riportato al paragrafo 2.3;
2. istanza pervenuta con modalità diverse dalla PEC;
3. mancata sottoscrizione digitale dell'istanza da parte del responsabile legale o del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente proponente;
4. istanza inviata oltre i termini previsti dall'avviso pubblico per la presentazione dei progetti di servizio civile;
5. istanza presentata da un ente non iscritto all'albo di servizio civile universale;
6. istanza presentata ad uffici diversi dal Dipartimento;
7. assenza del documento prodotto dal sistema informatico Helios;
8. assenza oppure non completa compilazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.47 del d.P.R. n. 445/2000;
9. mancata sottoscrizione digitale della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del soggetto che firma l'istanza.

Se l'istanza risulta irricevibile il Dipartimento adotta uno specifico provvedimento con cui dichiara l'esclusione dei progetti dalla valutazione.

3. Modalità di redazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili

I progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili devono essere redatti mediante l'inserimento di alcune informazioni nel sistema informatico Helios, nonché mediante la compilazione della scheda e di eventuali documenti che devono essere caricati nel medesimo sistema informatico.

Queste operazioni (inserimento dati e informazioni e caricamento schede e documenti) sono compiute, secondo le indicazioni contenute nel Manuale d'uso Helios, prima dell'invio dell'istanza di presentazione dei progetti.
I dati e le informazioni da inserire nel sistema informatico Helios e nella scheda progetto necessarie per consentire una compiuta e completa valutazione del progetto stesso, sono puntualmente specificate nelle "*Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili"* di cui all'allegato 1 al presente provvedimento. Alcuni dati e informazioni sono presenti sia nel sistema informatico Helios sia nella scheda progetto.

Si precisa, inoltre, che la scheda di redazione dei progetti deve essere compilata esclusivamente utilizzando lo specifico format di cui all'allegato 1A al presente provvedimento.

La scheda progetto deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente proponente il progetto.

3.1 Elementi del progetto di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili

Gli **elementi obbligatori**, che devono essere inseriti nel sistema informatico Helios e/o nella scheda progetto sono i seguenti:
 denominazione dell'ente titolare proponente il progetto e codice di iscrizione all'albo di servizio civile universale;
 titolo del progetto;
 indicazione della tipologia di progetto con la seguente codifica che ne indica l'obiettivo: A (progetti di accompagnamento dei ciechi civili art. 40, legge n. 289/2002); B (progetti di accompagnamento dei grandi invalidi art.1, legge n. 288/2002);
 durata del progetto;
 elenco dei soggetti che usufruiscono dell'accompagnamento;
 descrizione delle attività degli operatori volontari: dovranno essere dettagliate le attività ordinarie da svolgersi presso l'assistito (sede di effettiva prestazione del servizio) e le ulteriori attività, da svolgersi presso la sede di attuazione del progetto;

 indicazione delle risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto;
 indicazione del numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto;
 indicazione dell'orario di servizio settimanale degli operatori volontari oppure del monte ore annuo; si precisa che nell'ambito dell'orario di servizio previsto dal progetto deve essere specificata la quota parte di effettiva prestazione del servizio svolta per attività ordinaria presso l'assistito e la quota parte, non superiore al 10% del numero ore di servizio, svolta per ulteriori attività presso la sede di attuazione progetto;
 indicazione dei giorni di servizio degli operatori volontari;
 indicazione della sede o delle sedi di attuazione del progetto, del numero di operatori volontari impiegati in ciascuna sede, specificando l'eventuale fruizione di vitto e/o alloggio, nonché del nominativo degli operatori locali di progetto;
 curriculum per ciascun operatore locale di progetto indicato, da caricare nel sistema informatico Helios, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000, che deve rispondere ai requisiti previsti nell'allegato 2 al presente provvedimento;
 indicazione della tipologia di attestazione/certificazione delle competenze (attestato standard, attestato specifico e certificazione delle competenze ai sensi del decreto legislativo n. 13/2013) in relazione alle

attività svolte dall'operatore volontario e tenendo conto delle previsioni di cui all'allegato 3 al presente provvedimento, concernente "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze";

 indicazione della sede di realizzazione della formazione generale degli operatori volontari;

 indicazione della durata della formazione generale con i relativi tempi di erogazione della stessa;

 indicazione della sede di realizzazione della formazione specifica degli operatori volontari;

 informazioni relative alla formazione specifica con riferimento alle tecniche e alle metodologie di realizzazione della stessa;

 indicazione e descrizione dei moduli della formazione specifica con relativi contenuti e durata di ciascun modulo, ivi compreso quello concernente la "*Formazione e l'informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale*";

 indicazione dei nominativi e delle competenze/esperienze dei formatori specifici, in relazione a ciascun modulo;

 indicazione della durata della formazione specifica, con i relativi tempi di erogazione della stessa.

Con riferimento all'elenco dei soggetti che usufruiscono dell'accompagnamento, gli enti indicano nella scheda progetto (informazione da inserire anche nel sistema helios) i nominativi dei fruitori del servizio di accompagnamento, completi dei dati anagrafici e di residenza. Gli stessi enti acquisiscono le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445 del 2000, attestanti il possesso da parte degli interessati dei requisiti per poter usufruire dell'accompagnatore in servizio civile di cui all'art. 1, della legge 27 dicembre 2002, n. 288 e all'art. 40, della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (tali dichiarazioni sono caricate nel sistema helios). Si rammenta che, ai sensi della normativa vigente, possono presentare la richiesta per l'accompagnatore:

a) i pensionati affetti dalle invalidità specificate alle lettere A): n. 1, 2, 3, e 4; Abis); B): n.1; C); D) ed E): n.1; della Tabella E allegata al D.P.R. 30 dicembre 1981, n.834;
b) i grandi invalidi per servizio previsti dal secondo comma dell'art.3, della legge 2 maggio 1984, n.111;
c) i pensionati di guerra affetti da invalidità comunque specificate nella tabella E) allegata al D.P.R. 30 dicembre 1981, n.834, che siano insigniti di medaglia d'oro al valor militare;
d) i ciechi civili che svolgono una attività lavorativa. La sussistenza della predetta condizione è certificata dal datore di lavoro per i lavoratori dipendenti, dagli ordini e dagli albi professionali per i lavoratori autonomi;
e) i ciechi civili che svolgono attività sociali. La sussistenza della predetta condizione è certificata dagli enti o dalle associazioni presso cui è svolta l'attività sociale;
f) i ciechi civili che abbiano necessità dell'accompagnamento per motivi sanitari. La predetta necessità è certificata dal medico di famiglia.

Il Dipartimento esamina quanto dichiarato nelle dichiarazioni sostitutive riservandosi di effettuare le verifiche previste dall'articolo 71 del citato D.P.R. n.445 del 2000, ed esclude dal progetto i nominativi per i quali la prescritta documentazione non è stata inviata o risulti irregolare.

Per i progetti presentati ai sensi dell'art. 40, della legge 27 dicembre 2002, n. 289 l'ente proponente comunica, successivamente all'attivazione dello stesso e comunque non oltre 30 giorni dalla data di avvio del progetto, all'Ente previdenziale interessato i nominativi dei fruitori del servizio di accompagnamento ai fini dell'applicazione delle detrazioni previste dal comma 4, dell'art. 40, della citata legge n. 289/2002.

Gli **elementi eventuali** del progetto, da inserire anch'essi nel sistema informatico Helios e/o nella scheda progetto, sono i seguenti:

 denominazione e codice di iscrizione all'albo di servizio civile universale degli enti di accoglienza;

 individuazione di particolari condizioni e obblighi degli operatori volontari connessi a specifiche e saltuarie attività del progetto;
 individuazione di ulteriori requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre a quelli previsti dal decreto legislativo n. 40 del 2017, con puntuale motivazione;
 indicazione di enti partner a sostegno del progetto e puntuale descrizione dell'apporto dato;
 indicazione dei crediti formativi e di tirocini riconosciuti agli operatori volontari.

Qualora l'ente intenda inserire nel progetto uno degli **elementi eventuali** sopra elencati deve rispettare quanto puntualmente indicato nelle "*Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili*", sia con riferimento alla redazione della relativa voce della scheda progetto sia con riferimento alla presentazione dell'eventuale documentazione.

Tra gli elementi eventuali del progetto rientrano anche le previsioni di ulteriori misure a favore dei giovani, che consistono nel favorire la partecipazione al servizio civile universale dei giovani con minori opportunità e nella possibilità di usufruire per un periodo di servizio civile, della durata massima di tre mesi, di un tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro.

Qualora gli enti intendano ricorrere a tali misure di seguito meglio specificate, devono completare la scheda progetto, di cui all'allegato 1A al presente provvedimento, con ulteriori informazioni puntualmente esplicitate nelle citate "*Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili*".

Partecipazione al servizio civile universale dei giovani con minori opportunità

Con il termine "giovani con minori opportunità" si intende riconoscere quella categoria di ragazzi che, per motivi diversi connessi alla propria specifica condizione, incontrano maggiore difficoltà a sentirsi cittadini attivi, a provare interesse per la vita sociale, ad affrontare il percorso di ricerca per accedere al mondo del lavoro.

Sono state individuate tre tipologie di giovani con minori opportunità di cui favorire la partecipazione ai progetti, di seguito elencate:
 giovani con riconoscimento di disabilità;
 giovani con bassa scolarizzazione cioè in possesso di un titolo di studio non superiore al diploma di scuola secondaria inferiore;
 giovani con difficoltà economiche desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 10.000 euro.

Ciascun progetto può prevedere la partecipazione di una sola delle tre tipologie di giovani sopra elencate; inoltre il progetto può essere dedicato esclusivamente alla categoria prescelta oppure prevedere la partecipazione anche dei giovani non appartenenti ad essa.

Per tale misura occorre integrare, con riferimenti specifici, le voci della scheda progetto, di cui all'allegato 1A al presente provvedimento, relative alle attività degli operatori volontari. Inoltre occorre compilare l'apposita voce della medesima scheda dedicata alla misura che deve contenere i seguenti **elementi necessari** per l'approvazione della stessa:

- indicazione volta a specificare se il progetto è dedicato esclusivamente alla categoria di giovani con minori opportunità oppure prevede l'impiego anche di operatori volontari che non rientrano nella predetta categoria;
- indicazione del numero dei volontari con minori opportunità;
- indicazione della tipologia di giovani con minori opportunità;
- indicazione della documentazione che attesta l'appartenenza ad una delle tre tipologie di giovani con minori opportunità;
- descrizione delle azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare;

- descrizione delle ulteriori risorse strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.

La scheda prevede altresì la possibilità di inserire un elemento eventuale concernente la disponibilità di una compagnia assicurativa di stipulare, con l'ente proponente il progetto, un apposito contratto di assicurazione integrativa per tutelare i giovani con minori opportunità dai rischi connessi con l'attività svolta. Tale disponibilità deve essere espressa attraverso una lettera di intenti, da caricare sul sistema informatico Helios.

Fruizione di un periodo di tutoraggio

La misura che prevede la fruizione di un periodo di tutoraggio, da un minimo di un mese ad un massimo di tre mesi, è finalizzata a fornire agli operatori volontari, attraverso un percorso di orientamento al lavoro, strumenti e informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale al termine del servizio civile.

Il percorso di tutoraggio deve essere strutturato in momenti di confronto, brainstorming, nonché in momenti di analisi, di messa in trasparenza delle competenze e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio civile. Gli operatori volontari, per l'intero arco della durata dell'attività di tutoraggio, devono essere affiancati da un tutor con il compito di informare, orientare ed assistere gli stessi durante il percorso.

Per tale misura occorre compilare l'apposita voce della scheda progetto, di cui all'allegato 1A al presente provvedimento, dedicata alla misura che deve contenere i seguenti **elementi necessari** per l'approvazione della stessa:

- durata del periodo di tutoraggio;
- numero di ore dedicate al tutoraggio;
- tempi modalità e articolazione oraria di realizzazione;
- attività obbligatorie da realizzare nel percorso di tutoraggio;
- indicare il nominativo della persona fisica che svolge il ruolo di tutor o la denominazione dell'organismo pubblico o privato cui si affida tale ruolo, inserendo il curriculum o la lettera di presentazione dell'organismo nel sistema informatico Helios.

La scheda prevede altresì la possibilità di inserire un **elemento eventuale** relativo alla descrizione di attività opzionali da realizzare nel percorso di tutoraggio.

4. Valutazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili

La valutazione dei progetti è effettuata dal Dipartimento in diverse fasi.

Preliminarmente, viene effettuata una verifica dell'istanza di presentazione dei progetti, presentata da enti iscritti all'Albo di servizio civile universale di cui al paragrafo 2.1, basata su un accertamento formale del rispetto delle modalità di presentazione dell'istanza e dei tempi previsti. Laddove vengano riscontrate le irregolarità espressamente indicate al paragrafo 2.5, il Dipartimento, come detto, dichiara l'istanza irricevibile, con specifico provvedimento dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Nel caso l'istanza sia considerata ricevibile, il Dipartimento effettua un'ulteriore verifica formale al fine di accertare, con riferimento a ciascun progetto, la sussistenza di eventuali cause di inammissibilità.

Terminata questa fase, il Dipartimento procede ad una valutazione di merito, in primo luogo per verificare che non sussistano cause di esclusione dalla graduatoria, successivamente per attribuire i punteggi al progetto.

Qualora il numero degli operatori volontari complessivamente richiesto fosse pari o inferiore alla quota percentuale del contingente di operatori volontari da impiegare in progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili fissato dal Piano annuale e quantificata dal Documento di programmazione finanziaria, il Dipartimento non procede all'attribuzione dei punteggi e, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di inammissibilità o esclusione dalla graduatoria, dichiara i progetti tutti approvati e finanziabili.

Per l'attività di valutazione – o per alcune delle sue fasi – il Dipartimento può avvalersi di una Commissione appositamente costituita.

4.1 Cause di inammissibilità dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili

Il progetto di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili è dichiarato inammissibile, con adozione da parte del Dipartimento di uno specifico provvedimento, in caso si verifichi la sussistenza anche di una sola delle seguenti irregolarità:

a) assenza della scheda progetto di cui all'allegato 1A al presente provvedimento, non inserita nel sistema informatico Helios;
b) mancata sottoscrizione digitale della scheda progetto da parte del responsabile legale o del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente proponente;
c) assenza anche di uno solo degli elementi obbligatori del progetto previsti al paragrafo 3.1 del presente provvedimento.

4.2 Cause di esclusione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili dalla graduatoria

Il progetto di servizio civile universale per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili è escluso dalla graduatoria anche in presenza di una sola delle seguenti condizioni rilevate in fase di valutazione:

a) non rispondenza alle finalità di formazione civica, sociale, culturale e professionale di cui all'art.1, lett. e) della legge 6 marzo 2001, n. 64 e a quelle indicate all'art. 2 comma 1 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40;
b) incompleta o poco chiara descrizione del complesso delle attività degli operatori volontari;
c) non corrispondenza delle attività previste per gli operatori volontari con la tipologia di progetto (progetti per l'accompagnamento dei ciechi civili (art. 40, legge n. 289/2002), progetti per l'accompagnamento dei grandi invalidi (art.1, legge n. 288/2002));
d) assenza dei requisiti richiesti per l'operatore locale di progetto. In particolare il progetto viene escluso se mancano o sono inidonei gli operatori locali previsti; diversamente, nel caso in cui la mancanza o l'inidoneità riguardi una parte degli operatori locali di progetto, il numero degli operatori volontari sarà ridotto ed eventualmente sarà esclusa la sede cui si riferisce l'operatore locale di progetto;
e) mancato rispetto del rapporto tra numero di operatori volontari e numero di operatori locali di progetto, esplicitato nelle "*Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili*".
f) insufficiente descrizione delle competenze e/o delle esperienze dei formatori specifici in relazione ai moduli;

g) insufficiente descrizione dei contenuti dei moduli della formazione specifica;
h) insufficiente descrizione delle metodologie e delle tecniche della formazione specifica.
i) durata della formazione specifica inferiore rispetto alla soglia minima prevista (50 ore) a seguito della decurtazione delle ore, disposta nel caso in cui uno o più moduli risultino incoerenti con le attività del progetto;

Per i progetti che prevedono ulteriori misure a favore dei giovani sono previste, in aggiunta a quelle sopra elencate, altre cause specifiche che possono comportare o l'esclusione della misura oppure dell'intero progetto. Di seguito vengono illustrati i dettagli.

Partecipazione al servizio civile universale dei giovani con minori opportunità

Per i progetti di servizio civile "a composizione mista" è prevista l'esclusione della specifica misura dedicata alla particolare categoria di giovani, nel caso in cui, in fase di valutazione, si verifichi la sussistenza di una delle seguenti condizioni:

l) mancata o errata compilazione degli elementi necessari previsti nell'apposita voce della scheda progetto dedicata alla misura, oppure insufficiente descrizione degli elementi stessi;
m) mancata o insufficiente integrazione delle informazioni da inserire nelle voci della scheda progetto relative alla delle specifiche attività che i giovani dovranno svolgere.

L'esclusione della specifica misura può non comportare automaticamente l'esclusione del progetto.

Diversamente, per i progetti di servizio civile universale dedicati esclusivamente ai **giovani con minori opportunità** è prevista l'esclusione dalla graduatoria dell'intero progetto in presenza di una delle due specifiche condizioni l) e m) oppure di una delle condizioni generali di cui alle lettere da a) a i).

Fruizione di un periodo di tutoraggio

Per i progetti di servizio civile universale che prevedono lo svolgimento di un periodo di tutoraggio è prevista l'esclusione della specifica misura in caso si verifichi la sussistenza di una delle seguenti condizioni rilevate in fase di valutazione:

n) mancata o errata compilazione degli elementi necessari previsti nell'apposita voce della scheda progetto dedicata alla misura, oppure insufficiente descrizione degli elementi stessi;
o) mancata indicazione della persona fisica che svolge il ruolo di tutor o assenza del curriculum dello stesso o assenza dei requisiti richiesti;
p) mancata indicazione dell'organismo pubblico o privato cui si affida il ruolo di tutor o assenza della lettera di presentazione di tale organismo o assenza dei requisiti richiesti.

5. Attribuzione punteggi

Qualora il numero dei volontari complessivamente richiesto superi la quota percentuale del contingente dei volontari fissata annualmente, il Dipartimento procede alla valutazione dei progetti con attribuzione dei punteggi sulla base della griglia di cui all'allegato 4.

In particolare, gli elementi valutati ai fini dell'assegnazione del punteggio fanno riferimento, alle **caratteristiche del progetto,** alle caratteristiche delle **competenze acquisibili**, alla **formazione specifica** degli operatori volontari, alle **ulteriori eventuali misure** a favore dei giovani. Di seguito, viene fornita qualche spiegazione di carattere generale.

Quando si tratta di elementi eventuali laddove non fossero scelti è prevista l'attribuzione di un punteggio pari a 0. In caso contrario viene assegnato un punteggio in funzione della scelta effettuata. Parimenti, viene assegnato un punteggio pari a 0 alle caratteristiche delle competenze se si sceglie l'attestato standard, ai moduli della formazione specifica quando, seppur tutti presenti, la loro descrizione è generica e alla durata della formazione stessa, quando corrisponde al minimo delle ore previste. Negli altri casi viene attribuito un punteggio in funzione della scelta effettuata.

Per tutti gli altri elementi (attività, risorse tecniche e strumentali, competenze/esperienze formatori) il punteggio non può essere pari a 0 e varia, per ciascuna voce, tra un minimo di 1 punti e un massimo di 6 punti, a seconda dei casi e come puntualmente specificato nella richiamata Griglia.

Con riferimento alle ulteriori ed eventuali misure a favore dei giovani, si rammenta innanzitutto che la scelta è, come detto, facoltativa e pertanto prevede anche un punteggio pari a 0; se la misura viene adottata il punteggio attributo varia, in funzione di ciascuna, da un minimo di 0 ad un massimo di 4 punti.

Alla valutazione degli elementi si aggiunge poi la valutazione della coerenza del progetto intesa, in senso generale, come l'efficace correlazione tra tutti gli elementi che la costituiscono.

La coerenza deve essere valutata con un punteggio compreso tra un minimo di 3 ad un massimo di 7.

Il punteggio totale che può essere attribuito ad un progetto è calcolato sommando i singoli punteggi attribuiti a ciascun elemento al punteggio attribuito alla coerenza e varia da un minimo di 8 ad un massimo di 41 punti.

6. Formazione della graduatoria

Il Dipartimento, al termine del procedimento di valutazione, in base ai punteggi complessivi ottenuti dai singoli progetti, redige una graduatoria provvisoria pubblicata sul sito istituzionale nell'area riservata dell'ente dello stesso sito è visibile il dettaglio dei punteggi per ogni progetto. Avverso l'anzidetta graduatoria gli enti possono presentare le proprie eccezioni motivate entro 10 giorni dalla pubblicazione. Entro i successivi 20 giorni, tenuto conto delle eccezioni sollevate dagli enti, il Capo del Dipartimento approva con decreto la graduatoria definitiva, con tutti i progetti ed i relativi punteggi disposti secondo l'ordine decrescente, che viene pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento.

7. Individuazione dei progetti da inserire nel bando di selezione degli operatori volontari

I progetti con il punteggio più elevato saranno finanziati fino alla concorrenza delle risorse disponibili per l'anno considerato e, successivamente, inseriti nel bando di selezione degli operatori volontari emanato dal Dipartimento. Gli enti i cui progetti siano stati inseriti nel bando, informano tempestivamente l'ufficio competente degli eventuali impedimenti nella realizzazione degli stessi.

Roma, 5 ottobre 2020

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Flavio Siniscalchi

ALLEGATO 1 - Indicazioni operative per la redazione dei progetti di servizio civile per l'accompagnamento dei grandi invalidi e ciechi civili

Il progetto deve essere redatto mediante la compilazione della scheda progetto di cui all'allegato 1A e mediante l'inserimento di alcune informazioni nel sistema informatico Helios.

1. COMPILAZIONE SCHEDA PROGETTO

La compilazione della scheda progetto deve essere effettuata in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci e attenendosi alle indicazioni di seguito riportate. Le voci contrassegnate dall'asterisco sono obbligatorie.

Le voci della scheda progetto contrassegnate dai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 8, 11, 20 sono inserite, alcune in modo automatico altre dall'ente, anche nel sistema informatico Helios, secondo le indicazioni fornite dal relativo Manuale.

1) Indicare la denominazione e il codice SU dell'ente proponente il progetto titolare di iscrizione all'albo SCU.

2) Indicare la denominazione e il codice SU di eventuali enti di accoglienza dell'ente proponente il progetto.

3) Indicare il titolo del progetto.

4) Barrare alternativamente la tipologia di progetto con la relativa codifica che ne indica l'obiettivo:

- A (progetti di accompagnamento dei ciechi civili art. 40, legge n. 289/2002)
- B (progetti di accompagnamento dei grandi invalidi art.1, legge n. 288/2002)

5) Premesso che ogni riga rappresenta un nominativo, indicare per ciascuno di essi:

- numero del codice fiscale;
- cognome;
- nome;
- data di nascita;
- comune di nascita;
- indirizzo: via e numero civico del comune di residenza o di domicilio;
- comune di residenza o di domicilio;
- sigla della provincia del comune di residenza o di domicilio;
- titolo per il quale viene richiesto l'accompagnamento:
  - grandi invalidi: DPR 834/81; oppure L. 111/84;
  - ciechi civile: AL= attività lavorativa; AS= attività sociale; SAN= motivi sanitari.

6) Specificare il ruolo e le attività che gli operatori volontari dovranno svolgere nell'ambito del progetto.

6a) descrivere le attività ordinarie da svolgersi presso gli assistiti (sede di effettiva prestazione del servizio);

6b) descrivere le ulteriori attività, da svolgersi presso la sede di attuazione del progetto, definite al fine di consolidare il rapporto e stimolare momenti di confronto con l'Operatore Locale di Progetto (OLP).

Nel caso in cui il progetto preveda la partecipazione di operatori volontari con minore opportunità tale voce va integrata descrivendo il ruolo e le attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità, se diverse da quelle degli altri operatori volontari. Per la categoria di giovani in condizione di disabilità le attività previste per la realizzazione del progetto devono essere compatibili con la specifica condizione di disabilità.

7) Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone l'adeguatezza rispetto alle attività previste alla voce 6.

8) indicare l'orario di servizio settimanale degli operatori volontari oppure, in alternativa, monte ore annuo: indicare il numero di ore di servizio settimanale degli operatori volontari che deve essere di 25 (orario rigido). In alternativa, indicare il monte ore annuo delle ore di servizio:

- 1.145 ore per i progetti della durata di 12 mesi, cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito;
- 1.049 ore per i progetti della durata di 11 mesi, cui si sommano 18 giorni di permesso retribuito;
- 954 ore per i progetti della durata di 10 mesi, cui si sommano 17 giorni di permesso retribuito;
- 859 ore per i progetti della durata di 9 mesi, cui si sommano 15 giorni di permesso retribuito;
- 765 ore per i progetti della durata di 8 mesi, cui si sommano 13 giorni di permesso retribuito.

Nel caso in cui si opti per la soluzione del monte ore annuo, gli operatori volontari possono essere impiegati per un minimo di 20 ore settimanali e un massimo di 36 ore settimanali, distribuendo comunque le ore uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto e senza che complessivamente venga superato il monte ore previsto.

Specificare inoltre la quota parte di effettiva prestazione del servizio svolta presso l'assistito e la quota parte, non superiore al 10% del numero ore di servizio, svolta presso la sede di attuazione progetto.

9) Indicare eventuali condizioni ed obblighi richiesti per l'espletamento del servizio connessi a specifiche e saltuarie attività del progetto (es: pernottamento, missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi…). In questa voce l'ente deve indicare anche quali sono gli eventuali giorni di chiusura delle sedi, in aggiunta alle festività riconosciute.

10) Indicare eventuali ulteriori requisiti, rispetto a quelli previsti dal decreto legislativo n. 40 del 2017, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. La previsione dei requisiti aggiuntivi (es: possesso di patente auto, capacità di utilizzo del computer, lingue straniere…) deve essere limitata solo a casi particolari e adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione.

11) Indicare gli enti partner, specificando il loro codice fiscale, tenendo presente che non devono essere iscritti all'albo di servizio civile universale;

Descrivere in modo chiaro e dettagliato l'apporto specifico di ogni partner che deve concorrere alla realizzazione delle attività del progetto. Si tratta di descrivere prodotti o servizi o luoghi o esperienze che il partner mette a disposizione per la realizzazione del progetto; l'apporto di ciascun partner deve essere

diverso a meno che non riguardi territori differenti. L'accordo tra l'ente proponente e gli enti partner deve essere mantenuto agli atti dell'ente proponente il progetto.

12) Indicare gli eventuali crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, indicando l'Ente che riconosce i crediti. L'accordo tra l'ente proponente e gli enti partner deve essere mantenuto agli atti dell'ente proponente il progetto.

13) Indicare gli eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto, specificando l'Ente che riconosce i tirocini. L'accordo tra l'ente proponente e gli enti partner deve essere mantenuto agli atti dell'ente proponente il progetto.

14) La voce fa riferimento alle competenze che gli operatori volontari potranno acquisire con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono discendere direttamente dalle attività comuni del servizio civile e devono essere attestate dall'ente proponente il progetto utilizzando un "attestato standard", dall'ente proponente il progetto o da ente terzo utilizzando un "attestato specifico", oppure possono essere certificate da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del Dlgs n. 13/2013.

Per la compilazione della voce 14 della scheda bisognerà pertanto attenersi alle seguenti indicazioni:

 qualora si opti per la prima soluzione bisognerà solo indicare "attestato standard";

 nel secondo caso bisognerà indicare solo "attestato specifico" e qualora l'attestato venga rilasciato da ente terzo occorrerà riportare anche il nome del soggetto terzo, caricando nel sistema helios la lettera di impegno di quest'ultimo a produrre l'attestato specifico, oppure l'accordo sottoscritto tra i due enti;

 nell'ultimo caso andrà indicato "certificazione competenze" e riportato il nome del soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del DLGS n.13/2013, caricando nel sistema helios la lettera di impegno da parte del soggetto stesso a rilasciare il certificato, oppure l'accordo sottoscritto tra i due enti.

Nel caso in cui la voce non venga compilata, si intenderà "attestato standard" rilasciato dall'ente proponente il progetto.

15) Indicare la sede di realizzazione della formazione generale, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto, specificando località, via e numero civico. Se l'ente non è a conoscenza dell'indirizzo della sede nel momento della redazione del progetto, deve dichiarare che lo comunicherà prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.

16) Indicare la sede di realizzazione della formazione specifica, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto, specificando località, via e numero civico. Se l'ente non è a conoscenza dell'indirizzo della sede nel momento della redazione del progetto, deve dichiarare che lo comunicherà prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.

17) Indicare le metodologie alla base del percorso di formazione specifica per gli operatori volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo, tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.

18) La formazione specifica degli operatori volontari varia da progetto a progetto secondo il settore, l'area di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alle specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso. Occorre specificare i moduli, la durata in ore e i relativi contenuti inseriti nel processo formativo, ivi compreso quello relativo alla "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile". Se uno o più moduli della formazione specifica non sono coerenti con le attività del progetto, gli stessi vengono esclusi dalla valutazione e vengono di conseguenza decurtate le ore ad essi relative.

19) Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita di ciascun formatore. Specificare, per ogni modulo della formazione previsto alla voce 19, le competenze, i titoli e le esperienze di ciascun formatore cui è affidata la formazione specifica. Il nominativo del formatore specifico sui rischi può essere omesso in caso di formazione affidata a Regioni o province autonome. In tal caso al posto dei dati anagrafici del formatore deve essere dichiarata la Regione o Provincia Autonoma.

20) Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 50 ore, tenendo conto che la somma delle ore indicate con quelle previste per la formazione generale non può esse inferiore alle 80 ore e non può superare le 150. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es.: giorni, settimane, mesi). La formazione specifica deve essere erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso. L'ente in alternativa può adottare, dichiarandolo e motivandolo espressamente all'interno di tale voce, l'ulteriore modalità prevista (70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto). Il modulo relativo alla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" deve essere obbligatoriamente erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

21) Indicare l'eventuale adozione della misura a favore dei giovani con minori opportunità barrando la casella corrispondente. Nel caso di adozione della misura tutte le sottovoci da compilare sono obbligatorie, tranne la voce 21.5 relativa all'eventuale assicurazione integrativa.

21.1 Indicare se il progetto è dedicato esclusivamente alla categoria di giovani con minori opportunità oppure prevede l'impiego anche di operatori volontari che non rientrano nella predetta categoria (progetto a "composizione mista").

21.2 Indicare il numero di operatori volontari con minori opportunità. Nel caso di progetto a "composizione mista" il numero di operatori volontari indicato costituisce, nell'ambito della procedura di selezione, una riserva di posti, mantenendo lo stesso sistema di selezione per tutti i candidati.

21.3 Indicare una sola tipologia di giovani con minore opportunità cui è dedicato il progetto barrando la casella corrispondente e, nel caso dei giovani con riconoscimento di disabilità, specificare il tipo e dichiarare di essere dotato degli opportuni strumenti per gestire il reclutamento e le attività successive del servizio. Occorre indicare un solo tipo di disabilità, scelto dall'ente in funzione della capacità di realizzare il progetto.

21.4 Indicare la documentazione attestante l'appartenenza ad una delle 3 tipologie di giovani con minore opportunità da presentare in sede di selezione, che può essere la certificazione oppure l'autocertificazione resa ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Il candidato dovrà presentare il documento richiesto, valido alla data di presentazione della domanda, che attesti l'appartenenza alla tipologia.

21.5 Indicare l'eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare a tutela dei giovani per i rischi connessi all'attività svolta, non coperti dalla polizza assicurativa del Dipartimento. Caricare nel sistema informatico Helios una lettera di intenti\accordo rilasciato da una compagnia assicurativa, concernente la disponibilità, nel caso in cui il progetto risulti utilmente collocato in graduatoria, a stipulare con l'ente apposito contratto di assicurazione per gli operatori volontari a copertura dei rischi connessi all'attività svolta.

21.6 Descrivere le azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare, anche realizzando una specifica campagna di informazione sulle attività progettuali e sul bando di selezione, al fine di intercettare i giovani con minori opportunità nei territori di interesse del progetto e di favorirne la partecipazione. Potrà, per esempio, essere utile agire in rete con enti e istituzioni che si occupano ordinariamente di tali classi di giovani.

21.7 Illustrare le ulteriori risorse strumentali e/o le iniziative e/o le misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali. Ad esempio in funzione della tipologia di minore opportunità individuata: numero ore di formazione aggiuntive, incremento della presenza delle figure di sostegno, contributo economico agli spostamenti o abbonamenti, sistemi ulteriori di monitoraggio delle attività.

22) Indicare l'eventuale adozione dell'ulteriore misura di un periodo fino a 3 mesi di tutoraggio, barrando la casella corrispondente. Nel caso di adozione della misura tutte le voci da compilare sono obbligatorie, ad eccezione della voce 22.5 riguardante eventuali attività opzionali da realizzare nel percorso di tutoraggio.

22.1 Ferma restando la durata complessiva del progetto, minima di 8 mesi e massima di 12 mesi, indicare la durata della misura di tutoraggio, che non può essere inferiore a un mese o superiore a tre mesi, e che, in alternativa, può essere espressa anche in giorni.

22.2 Specificare il numero di ore collettive e individuali. Il numero complessivo delle ore non può essere inferiore a 20 ed il numero delle ore individuali non può essere inferiore a 4. Nell'ambito delle ore svolte collettivamente deve essere garantito un adeguato rapporto tra numero di operatori volontari e tutor; in ogni caso la classe di operatori volontari non deve superare il numero di 30 unità.

22.3 Indicare i tempi di svolgimento del periodo di tutoraggio, le modalità e l'articolazione oraria con cui lo stesso sarà strutturato, descrivendone le fasi di realizzazione. Il percorso di tutoraggio deve svolgersi preferibilmente alla fine del periodo di servizio civile e comunque non prima della metà dell'intero periodo di svolgimento del progetto.

22.4 Descrivere in modo dettagliato ogni attività obbligatoria da realizzare nel percorso di tutoraggio, non limitandosi a riproporre l'elenco indicato, ma fornendo indicazioni specifiche con riferimento alla loro concreta realizzazione. Le attività da prevedere necessariamente sono le seguenti:

a. l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun operatore volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile;

b. la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Y*outhpass*, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello *Skills profile tool for Third Countries Nationals* della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;

c. le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

22.5 Descrivere eventuali attività opzionali da realizzare nel percorso di tutoraggio, fornendo indicazioni dettagliate con riferimento alla loro concreta realizzazione. Il percorso di tutoraggio può prevedere le seguenti attività opzionali:

a. la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee;

b. l'affidamento del giovane, anche mediante partnership, ai Servizi per il lavoro e/o ad un Centro per l'impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda, nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato;

c. altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro.

22.6 Indicare il nominativo della persona fisica che svolge il ruolo di tutor o la denominazione dell'organismo pubblico o privato cui si affida tale ruolo, caricando sul sistema informatico Helios nel primo caso il curriculum e, nel secondo caso, una lettera di presentazione dell'organismo, che attesti il possesso dei requisiti richiesti. Detti requisiti riguardano il possesso di adeguata formazione e qualificata esperienza in materia di risorse umane, con particolare riferimento alla selezione, alla valorizzazione delle competenze e all'orientamento professionale e/o alle politiche attive del lavoro.

2. INFORMAZIONI DA INSERIRE ESCLUSIVAMENTE NEL SISTEMA HELIOS

 Durata del progetto: scegliere dal menù a tendina 8, 9, 10, 11, o 12 mesi.

 Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari: specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana.

 Sede/i di attuazione progetto che deve/ono essere selezionata/e e associata/e al progetto; numero di operatori volontari impiegati nella sede di attuazione progetto distinti per eventuale fruizione di vitto e/o alloggio; nominativo dell'operatore/operatori locale/i di progetto. L'inserimento dei dati suddetti consente al sistema Helios di generare automaticamente un documento riepilogativo (box sedi) che, all'atto dell'attivazione della funzione "presenta", viene aggiunto alla documentazione del progetto.

Premesso quanto sopra, su ogni riga del box sedi sono individuati:

- l'ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento ciascuna sede di attuazione progetto;
- la sede di attuazione progetto. Il progetto può realizzarsi in:
    a) *sedi proprie dell'ente proponente il progetto*
    b) *sedi dell'ente di accoglienza dell'ente proponente il progetto*
- la città della sede di realizzazione del progetto;
- l'indirizzo della sede di realizzazione del progetto;
- il numero degli operatori volontari richiesti per le singole sedi;
- il cognome, nome, data di nascita e codice fiscale degli Operatori Locali di Progetto operanti sulle singole sedi. È fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Il rapporto tra numero di operatori locali di progetto e numero di operatori volontari è pari a 1 OLP ogni 4 volontari. Fermo restando il rapporto OLP/numero degli operatori volontari (1 a 4) uno specifico OLP può essere indicato per una singola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, per progetti diversi, purché realizzati nella stessa sede. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o escludere le sedi di entrambi i progetti, il sistema informatico Helios avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo.

I curricula degli OLP devono essere redatti in forma di autocertificazione, secondo il fac-simile di cui all'allegato 2A, tenendo conto dei requisiti indicati nell'allegato 2 e devono essere sottoscritti e accompagnati da copia di documento di riconoscimento valido. Devono essere caricati nel sistema informatico Helios.

Tranche e durata della formazione generale: indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es: giorni, settimane, mesi). L'ente deve indicare all'interno di tale voce i tempi di erogazione delle ore di formazione dichiarate, optando per una delle due seguenti soluzioni: l'80% delle ore entro la prima metà del periodo di realizzazione del progetto e il restante 20% entro il penultimo mese del progetto, oppure tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro la prima metà del periodo di realizzazione del progetto.

ALLEGATO 1A – Scheda progetto per l'impiego degli operatori volontari di servizio civile universale nelle attività previste dall'art.1, della legge 27 dicembre 2002, n. 288 e dall'art.40, della legge 27 dicembre 2002, n. 289.

Le voci contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente a pena di esclusione del progetto.

ENTE

1) *Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (*)*

2) *Denominazione e codice SU di eventuali enti di accoglienza dell'ente proponente il progetto*

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

3) *Titolo del progetto (*)*

4) *Indicazione della tipologia di progetto con la relativa codifica che ne indica l'obiettivo (barrare la voce che interessa): (*)*

☐ A (progetti di accompagnamento dei ciechi civili art. 40, legge n. 289/2002)

☐ B (progetti di accompagnamento dei grandi invalidi art.1, legge n. 288/2002)

5) Elenco nominativo dei soggetti che usufruiscono dell'accompagnamento completo delle seguenti informazioni (*)

N.	*Codice Fiscale*	*Cognome*	*Nome*	*Data di nascita*	*Comune di nascita*	*Indirizzo: Via e n. civico*	*Comune di residenza/domicilio*	*Provincia*	*Grandi Invalidi**	*Ciechi civili***
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										

* Inserire: D.P.R. 834/81, oppure L. 111/84

** Inserire AL = Attività Lavorativa; AS = Attività Sociale; SAN = Motivi Sanitari.

6) Descrizione delle attività degli operatori volontari (*)

6a) descrivere le attività ordinarie da svolgersi presso gli assistiti (sede di effettiva prestazione del servizio);

6b) descrivere le ulteriori attività, da svolgersi presso la sede di attuazione del progetto, definite al fine di consolidare il rapporto e stimolare momenti di confronto con l'Operatore Locale di Progetto (OLP).

7) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto(*)

8) Numero di ore di servizio settimanale degli operatori volontari oppure monte ore annuo (*) ☐

- *quota parte di effettiva prestazione del servizio svolta presso l'assistito* ☐
- *quota parte, non superiore al 10% del numero totale ore di servizio, svolta presso la sede di attuazione progetto*. ☐

9) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari connessi a specifiche e saltuarie attività del progetto durante il periodo di servizio:

10) Eventuali ulteriori requisiti richiesti ai canditati per la partecipazione al progetto

11)Eventuali partner a sostegno del progetto

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

12) Eventuali crediti formativi riconosciuti

13) Eventuali tirocini riconosciuti

14) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

15) Sede di realizzazione (*)

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

16) Sede di realizzazione (*)

17) Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)

18) Moduli della formazione e loro contenuti con le indicazioni della durata di ciascun modulo (*)

19) Nominativi, dati anagrafici e competenze/esperienze specifiche de/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

Dati anagrafici del formatore specifico	*Competenze/esperienze specifiche*	*Modulo formazione*
		Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale

20) Durata (*)

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

21) Giovani con minori opportunità ☐

21.1) Partecipazione dei giovani con minori opportunità (*)

a. Esclusivamente giovani con minori opportunità ☐

b. Giovani con minori opportunità e non appartenenti a detta categoria (progetto a composizione mista) ☐

21.2) Numero di operatori volontari con minori opportunità (*) ☐

21.3) Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità (*)

a. Giovani con riconoscimento di disabilità. Specificare il tipo di disabilità ☐

b. Giovani con bassa scolarizzazione ☐

c. Giovani con difficoltà economiche ☐

21.4) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 21.3) (*)

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ☐

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta ☐

21.5) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

21.6) Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (*)

21.7) Indicazione delle ulteriori risorse strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali (*)

22) Tutoraggio ☐

22.1) Durata del periodo di tutoraggio (*)

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni) ☐

22.2) Ore dedicate al tutoraggio (*)

- numero ore totali ☐
  di cui:
- numero ore collettive ☐
- numero ore individuali ☐

22.3) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

22.4) Attività obbligatorie (*)

22.5) Attività opzionali

22.6) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*)

ALLEGATO 2 - Requisiti dell'operatore locale di progetto

I requisiti richiesti per l'incarico di operatore locale di progetto sono dimostrabili mediante autocertificazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, esclusivamente dai soli interessati, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Operatore locale di progetto: dipendente, volontario o altro personale a contratto con l'ente titolare dell'iscrizione all'albo SCU proponente il progetto o con suo ente di accoglienza. È dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le attività previste dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività degli operatori volontari, con caratteristiche tali da poter essere "maestro" dei volontari stessi. È il referente degli operatori volontari per la realizzazione del progetto ed è disponibile in sede per almeno 10 ore a settimana.
Per la qualifica di "Operatore locale di progetto" occorre un titolo di studio attinente alle specifiche attività previste dal progetto; in alternativa al titolo di studio occorrono almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività progettuali.

All'Operatore locale di progetto deve essere assicurato un corso di formazione, così come previsto nel "Sistema di Formazione" depositato dall'ente in fase di iscrizione all'albo di servizio civile universale, ai sensi della Circolare 9 maggio 2018 *"Testo coordinato e integrato della circolare 3 agosto 2017 "Albo degli enti di servizio civile universale. Norme e requisiti per l'iscrizione" e della circolare 12 dicembre 2017 "integrazione alla circolare 3 agosto 2017".*
Nel caso in cui il corso sia stato già espletato, l'ente deve comunque garantire un seminario di aggiornamento all'Operatore locale di progetto che verrà impiegato nei progetti avviati.

L'incarico di Operatore locale di progetto può essere espletato per un solo ente, in una sola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, anche per più progetti previsti su una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4.
Il ruolo di Operatore Locale di Progetto (OLP) non può coincidere con la figura del beneficiario richiedente l'accompagnamento.
I curricula degli OLP devono essere redatti secondo il fac-simile di cui all'allegato 2A.

ALLEGATO 2A/OLP

FAC – SIMILE CURRICULUM PER IL RUOLO DI OLP

Il/La sottoscritto/a……
(cognome e nome)

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di essere nato/a a …….…….. il …… c.f. ……..…….…… di essere residente a …….. Via/Piazza …… n. …….. c.a.p. …….

Rapporto giuridico con l'ente

(barrare la voce che interessa)

- □ di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente …… dall'anno ……., iscritto autonomamente all'albo con il codice SU ……;
- □ di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente …… dall'anno……., iscritto all'albo con il codice SU……. quale ente di accoglienza di ……..;
- □ di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente …… dall'anno……., iscritto all'albo con il codice SU ……. quale ente coprogettante/ente di accoglienza di ente coprogettante ……..;

Requisiti

(barrare almeno una delle due voci indicate in funzione del requisito/i posseduto/i)

- □ di essere in possesso del seguente titolo di studio ……..... conseguito il …… presso ……. ;

oppure:

- □ di aver maturato le seguenti esperienze:
  almeno due anni nelle seguenti attività: ……..……...
  ……
  attinenti a quelle previste dal progetto a cui è allegato il presente curriculum:
  1°anno …..... esperienze maturate ….....…….. attività……. presso l'ente ……...…… ;
  2°anno …..... esperienze maturate ….....…….. attività……. presso l'ente ……...…… ;

DICHIARA INOLTRE:

(barrare la voce che interessa)

- □ di avere già svolto il corso di formazione per Operatore locale di progetto e di essere disponibile ad effettuare il Seminario di aggiornamento;
- □ di essere disponibile ad effettuare il corso di formazione per Operatore locale di progetto;

Allega copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data……. Firma autografa

ALLEGATO 3 - RICONOSCIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE

Le competenze degli operatori volontari possono essere attestate utilizzando un "**attestato standard**" o un "**attestato specifico**", oppure possono essere certificate da parte di soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del Dlgs n. 13/2013.

Nella compilazione della voce 14 della scheda progetto occorre, pertanto, indicare la tipologia di attestato o di certificazione che si intende rilasciare al volontario al termine del periodo di servizio civile. Nel caso in cui la voce non venga compilata, si intenderà "attestato standard" rilasciato dall'ente proponente.

L'attestato standard e l'attestato specifico sono rilasciati dall'ente iscritto all'albo (ente proponente il progetto) e sono sottoscritti dallo stesso e dall'ente di accoglienza. In particolare, per l'ente di accoglienza, l'attestato è sottoscritto dall'operatore locale di progetto o, in alternativa a quest'ultimo, dal legale rappresentante dell'ente di accoglienza, mentre per l'ente proponente il progetto, l'attestato è sottoscritto dal legale rappresentante o, in alternativa, dal coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente.

L'attestato specifico può essere rilasciato e sottoscritto anche da un ente terzo, intendendo per ente terzo un soggetto giuridico pubblico e privato, diverso dall'ente proponente e dall'ente attuatore del progetto[1], che, da statuto, si occupa di attività di valutazione o di bilancio delle competenze o attività ad esse riconducibili quali la formazione, l'orientamento formativo, l'orientamento professionale, l'incontro domanda-offerta di lavoro, anche a titolo non esclusivo. In tale ipotesi, il progetto che l'ente di servizio civile presenta al Dipartimento deve contenere, alla voce 14 della scheda progetto, la denominazione dell'ente terzo e deve avere come allegati un'autocertificazione con cui tale ente dichiara di avere i requisiti sopra richiamati e una lettera di impegno o un accordo tra gli enti da cui emergano: l'impegno a produrre l'attestato specifico, le modalità con cui tale operazione verrà assicurata, lo specifico contributo apportato dall'ente terzo.

Qualora l'ente scelga di rilasciare all'operatore volontario una certificazione delle competenze ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13, il progetto che l'ente di servizio civile presenta al Dipartimento deve contenere la denominazione dell'ente titolato e deve avere come allegati un'autocertificazione, con cui tale ente dichiara di avere i requisiti sopra richiamati e una lettera di impegno o un accordo tra gli enti da cui emergano: l'impegno a produrre la certificazione, le modalità con cui tale operazione verrà assicurata, la tempistica prevista per il rilascio, in conformità alle disposizioni recate dal richiamato decreto legislativo n. 13 del 2013[2], e lo specifico contributo apportato dall'ente titolato.
Nel caso in cui il certificato non contenga in maniera esplicita il riferimento alle competenze tipicamente connesse all'espletamento del servizio civile oppure qualora non sussistano i presupposti per la certificazione, l'ente dovrà procedere al contestuale rilascio di un attestato standard o specifico.

L'attestato standard, quello specifico o la certificazione sono rilasciati agli operatori volontari che completano il periodo del servizio civile universale o che ne abbiano svolto almeno il 75%.

1 Può trattarsi anche di ente non accreditato/iscritto all'albo del servizio civile universale.

2 Dlgs 16 gennaio 2013 n.13 recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (13G00043)" (GU Serie Generale n.39 del 15-02-2013).

L'attestato o il certificato spettano, altresì, a coloro che hanno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dall'operatore volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

In caso di svolgimento di un periodo di servizio civile inferiore alle soglie sopra descritte e allorquando il volontario abbia svolto i moduli di formazione generale e il modulo di formazione specifica relativo alla sicurezza ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., l'ente, su richiesta dell'operatore volontario, può attestare solo lo svolgimento della formazione stessa, senza rilasciare attestato o certificazione.

Nella sezione del sito istituzionale del Dipartimento dedicata all'operatore volontario, quest'ultimo nel momento in cui "scarica" l'attestato di fine servizio, visualizza un apposito avviso, volto a richiamare l'attenzione sul suo diritto a ricevere da parte dell'ente un attestato o una certificazione delle competenze (secondo quanto previsto dal progetto) e a consentirgli di inoltrare una segnalazione al Dipartimento nel caso in cui l'ente non abbia provveduto in tal senso.

1.1 Attestato Standard

L'attestato *standard*, di cui si allega il format (allegato 3A), deve contenere: dati anagrafici dell'operatore volontario (nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita); dati degli enti (denominazione dell'ente proponente, denominazione dell'ente di accoglienza); titolo del progetto; indicazione del superamento delle prove selettive; data di inizio e fine servizio; sede di servizio; settore ed area di impiego.

Nell'attestato è riportato il riferimento a:

- le conoscenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso la formazione generale e la formazione specifica sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile, e cioè: la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, la migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
- le "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile. Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

1.2 Attestato Specifico

L'attestato specifico, di cui si allega il format (allegato 3 B), contiene nella prima parte le medesime informazioni di quello standard.

Nella seconda parte deve indicare le ulteriori competenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività che lo hanno visto impegnato nell'ambito del progetto cui è stato assegnato[3].

In particolare, le ulteriori competenze che l'ente può attestare (citandone almeno 2 tra quelle previste) sono da riferire alle competenze chiave di cittadinanza, di cui al Decreto Ministeriale n.139 del 22 agosto 2007 del MIUR, ossia: imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

3 Le attività sono quelle previste per gli operatori volontari alla voce 6 della scheda progetto nonché eventuali ulteriori attività comunicate successivamente dall'Ente al Dipartimento e approvate dallo stesso.

ALLEGATO 3A - Attestato standard

L' [ENTE PROPONENTE IL PROGETTO] per il progetto di servizio civile [TITOLO PROGETTO] realizzato da [ENTE ATTUATORE] presso [SEDE DI ATTUAZIONE] nell'ambito del Settore d'impiego [SETTORE] e nell'area di intervento [AREA]

ATTESTA CHE

L'operatore volontario [COGNOME] [NOME] nato il [DATA NASCITA] a [LUOGO NASCITA] con codice fiscale [CODICE FISCALE] ha superato le selezioni svolte dall'ente in relazione al Bando [ANNO] del Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale ed è risultato idoneo per lo svolgimento del servizio civile universale per il progetto sopra indicato. Il servizio ha avuto inizio il [DATA INIZIO] ed è terminato il [DATA FINE].

L'operatore volontario ha svolto le attività formative e progettuali previste nel progetto sopra citato ed ha avuto l'opportunità di maturare le sotto elencate conoscenze e capacità:

- conoscenze di carattere generale in un processo di formazione generale: valori e identità del servizio civile; la cittadinanza attiva; il giovane operatore volontario nel sistema del servizio civile;
- conoscenze sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile (ai sensi del decreto legislativo 81/2008);
- conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;
- conoscenza dell'area d'intervento del progetto;
- migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto;
- capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.

Il progetto inoltre ha investito sullo sviluppo delle seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente[1] dell'operatore volontario del Servizio civile universale:

Competenze sociali e civiche. Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica:

Data

Per l'ente attuatore
L'OLP/ Il Legale rappresentante dell'ente

Per l'ente proponente il progetto
Il Legale rappresentante dell'ente /Il Coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente

1 Sono le competenze chiave per l'apprendimento permanente individuate nella Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (2006/962/CE).

ALLEGATO 3B - Attestato specifico

L' [ENTE PROPONENTE IL PROGETTO] per il progetto di servizio civile [TITOLO PROGETTO] realizzato da [ENTE ATTUATORE] presso [SEDE DI ATTUAZIONE] nell'ambito del Settore d'impiego [SETTORE] e nell'area di intervento [AREA]

ATTESTA CHE

l'operatore volontario [COGNOME] [NOME] nato il [DATA NASCITA] a [LUOGO NASCITA] con codice fiscale [CODICE FISCALE] ha superato le selezioni svolte dall'ente in relazione al Bando [ANNO] del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale ed è risultato idoneo per lo svolgimento del servizio civile universale per il progetto sopra indicato. Il servizio ha avuto inizio il [DATA INIZIO] ed è terminato il [DATA FINE].

L'operatore volontario ha svolto le attività formative e progettuali previste nel progetto sopra citato ed ha avuto l'opportunità di maturare le sotto elencate conoscenze e capacità:

- conoscenze di carattere generale in un processo di formazione generale: valori e identità del servizio civile; la cittadinanza attiva; il giovane volontario nel sistema del servizio civile;
- conoscenze sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile (ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008);
- conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;
- conoscenza dell'area d'intervento del progetto;
- migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto;
- capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.

Il progetto inoltre ha investito sullo sviluppo delle seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente[1] dell' operatore volontario del Servizio Civile:

Competenze sociali e civiche. Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie

1 Sono le competenze chiave per l'apprendimento permanente individuate nella Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (2006/962/CE).

alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica
Con specifico riferimento alle attività sotto descritte svolte dall'operatore volontario si attesta, inoltre, che il progetto ha investito sullo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza [1]di seguito indicate.

ATTIVITÀ DELL'OPERATORE VOLONTARIO

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Durante l'attività di formazione specifica l'operatore volontario ha potuto maturare le seguenti conoscenze:

Data

Per l'ente attuatore
L'OLP/ Il Legale rappresentante dell'ente

Per l'ente proponente il progetto
Il Legale rappresentante dell'ente /Il Coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente

1 Sono le competenze chiave di cittadinanza previste nel Decreto Ministeriale n. 139 del 22 agosto 2007 del MIUR, che recepisce la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 per l'apprendimento permanente (2006/962/CE).

ALLEGATO 4 – Griglia di valutazione progetti per l'impiego degli operatori volontari in servizio civile universale nelle attività previste dall'art.1, della legge 27 dicembre 2002, n. 288 e dall'art.40, della legge 27 dicembre 2002, n. 289.

Voce scheda progetto		Elementi posti alla base della valutazione	Punteggio	Range	Punteggio massimo
CARATTERISTICHE PROGETTO					
6	Descrizione delle attività degli operatori volontari	descrizione sufficiente	2	2-6	6
		descrizione adeguata	4		
		descrizione approfondita	6		
7	Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto	parzialmente adeguate alle necessità del progetto	1	1-2	2
		completamente adeguate alle necessità del progetto	2		
10	Eventuali partner a sostegno del progetto	nessun partner o apporto generico del/i partner	0	0-3	3
		un partner con apporto specifico	2		
		due o più partner con apporto specifico	3		
CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI					
13	Attestazione/ certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio	attestato standard	0	0-4	4
		attestato specifico rilasciato dall'ente proponente il progetto	2		
		attestato specifico rilasciato da un ente terzo	3		
		certificazione rilasciata da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del D.L.G.S. n.13/2013	4		
FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI					
17	Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo	copertura totale delle attività del progetto e descrizione generica	0	0-4	4
		copertura totale delle attività del progetto e descrizione adeguata	2		
		copertura totale delle attività del progetto e descrizione approfondita	4		
18	Competenze /esperienze del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli	competenze /esperienze sufficienti	2	2-4	4
		competenze /esperienze specifiche	4		
19	Durata	50 ore	0	0-4	4
		da 51 a 59 ore	1		
		da 60 a 70 ore	2		
		oltre 70 ore	4		

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI						
20	Partecipazione dei giovani con minori opportunità	20.6 Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare	descrizione generica	0	0-2	2
			descrizione accurata, dettagliata e specifica in funzione della particolare categoria di giovani da intercettare nel territorio di riferimento	2		
		20.7 Indicazione delle ulteriori risorse strumentali, e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno	descrizione generica	0	0-2	2
			descrizione accurata, adeguata all'accompagnamento della particolare categoria di operatori volontari con minori opportunità prevista nel progetto e pertinente rispetto al target	2		
21	Tutoraggio	21.2 Ore dedicate al tutoraggio	pari a 20 ore	0	0-1	1
			superiori a 20 ore	1		
		21.4 Attività obbligatorie	descrizione generica	0	0-1	1
			descrizione accurata, dettagliata e specifica in funzione della realizzazione del percorso di tutoraggio	1		
		21.5 Attività opzionali	mancata indicazione di attività opzionali	0	0-1	1
			descrizione di attività opzionali efficaci e coerenti per la realizzazione della misura	1		
COERENZA						
COERENZA DEL PROGETTO		Coerenza interna del progetto con riferimento alle attività degli operatori volontari, risorse tecniche e formazione specifica	sufficiente	3	3-7	7
			buona	5		
			ottima	7		
TOTALE						**41**