



ALLEGATO A al DDS n. 92/IISP/2022

AVVISO PER L'ADESIONE DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE ALLA NUOVA GARANZIA GIOVANI:
MISURA 6 (SERVIZIO CIVILE) - anno 2022, di cui alla DGR n.255/2019 e s.m.i

INDICE

- Art. 1 - Soggetti
- Art. 2 - Durata dei progetti/interventi e risorse disponibili
- Art. 3 - Settori di impiego
- Art. 4 – Beneficiari dei progetti d'intervento
- Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda di adesione
- Art. 6 - Invio della domanda
- Art. 7 - Domande di adesione non ammesse
- Art. 8 - Valutazione delle domande di adesione
- Art. 9 - Avviso di selezione dei giovani NEET
- Art. 10 – Modalità di realizzazione
- Art. 11 - Informazione sul procedimento amministrativo
- Art. 12 - Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali

ALLEGATI

- A.1** FAC - SIMILE DELLA DOMANDA DI ADESIONE
- A.2** SCHEDA PROGETTO-INTERVENTO
- A.3** GRIGLIA DI VALUTAZIONE
- A.4** CERTIFICAZIONE DI REGOLARITA' DELLE PRESENZE MENSILI
- A.5** REGOLAMENTO
- A.6** MODELLO DI ATTESTAZIONE DI FINE SERVIZIO

Art. 1 - Soggetti

1. È indetto un avviso pubblico per l'adesione, in qualità di Ente ospitante, alla Misura 6 (servizio civile) - NUOVA GARANZIA GIOVANI di cui Deliberazione regionale n. 255/2019.

2. Le adesioni possono essere presentate esclusivamente dagli Enti con sede nel territorio regionale:

- iscritti all'albo degli enti di servizio civile Marche di cui alla Legge Regionale n. 15/2005,
- iscritti come Ente titolare e/o come Ente di accoglienza all'albo nazionale degli Enti di servizio civile universale di cui al D. Lgs. n. 40/2017.

In via transitoria, possono presentare domanda gli Enti, non ancora iscritti, che abbiano 'presentato' regolare istanza di accreditamento al servizio civile universale e/o regionale. Per questi enti, l'approvazione del progetto d'intervento è subordinata alla positiva conclusione del procedimento di iscrizione.

È possibile presentare adesioni congiunte alla Misura 6 (servizio civile) tra diversi Enti (co-progettazione), anche con enti non accreditati in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di servizio civile.

Qualora le domande di adesione pervenute e positivamente valutate siano superiori all'effettiva disponibilità economica, verrà data la priorità, attraverso l'approvazione di due distinte graduatorie, agli Enti che non hanno all'uscita dell'avviso progetti di servizio civile regionale e/o universale 'in corso' o in fase di 'avvio' ovvero 'approvati e finanziati'.

Art. 2 - Durata dei progetti/interventi e risorse disponibili

1. I **progetti avranno una durata di 10 mesi** con un orario previsto per le attività dei volontari pari a 25 ore settimanali. A carattere sperimentale sarà possibile presentare progetti con durata compresa tra i 6 e i 10 mesi.
2. Le risorse disponibili per questo avviso sono complessivamente **euro 1.271.394,00, pari a 257 unità**.

Art. 3 - Settori di impiego

1. I settori di impiego nei quali possono svolgersi le attività riferite ai progetti/interventi sono:
 - Assistenza;
 - Protezione civile;
 - Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana;
 - Patrimonio storico, artistico e culturale;
 - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale, e dello sport;
 - Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità;

Art. 4 – Beneficiari dei progetti d'intervento

1. I progetti d'interventi del presente Avviso saranno rivolti ai giovani NEET (Not in Employed, Education and Training) residenti o domiciliati nelle Regioni italiane, ammissibili all'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG), e nella Provincia Autonoma di Trento, in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 18 e i 28 anni al momento della registrazione al portale nazionale o regionale;
- disoccupazione ai sensi del combinato disposto dall'art.19 del d.lgs. n. 150/2015 e dell'art. 4, co. 15-quater del D.lg. n. 4/2019 e successive modifiche e integrazioni;
- non frequentanti un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);

- non inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
- non inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

I destinatari di cui sopra, sono classificati secondo un indice di profilazione, parametrato su quello stabilito a livello nazionale, in quattro categorie che ne misurano la distanza dal mercato del lavoro (in termini di occupabilità). La profilazione deve essere effettuata da un soggetto promotore pubblico operante nella Regione Marche.

Si precisa che non possono essere destinatari della presente Misura i NEET che abbiano già svolto servizio civile regionale ai sensi della legge regionale 15/2005 ed in linea con quanto definito nella DGR n. 255/2019, par. 3.5, i NEET che abbiano già svolto servizio civile regionale nella precedente fase di Garanzia Giovani.

2. Ai giovani NEET impiegati nel progetto saranno riconosciuti:

- € 444,30 a titolo di assegno all'operatore volontario;
- € 10,00 a titolo di eventuale rimborso di viaggio per la partecipazione ad eventi/seminari organizzati dalla Regione Marche;
- un percorso formativo;
- una copertura assicurativa stipulata per tramite della Regione Marche;

Si precisa quanto segue:

- per la "formazione generale", viene riconosciuto all'ente ospitante un rimborso forfettario di €100,00 per operatore volontario formato, sulla base della verifica del registro presenze attestante l'avvenuta erogazione delle 30 ore di formazione generale. Qualora non sia possibile da parte dell'ente concludere la formazione prevista, per interruzione anticipata del progetto da parte del NEET, il contributo verrà comunque riconosciuto qualora quest'ultima sia stata erogata nella misura minima del 50%;
- l'assegno mensile non è esente IRAP. L'importo a titolo di IRAP non è trattenuto sulla quota prevista per l'indennità di partecipazione del volontario. L'aliquota viene calcolata secondo la normativa vigente ed è a carico del soggetto erogatore sulla base della propria natura giuridica.

Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda di adesione

1. Le domande dovranno essere presentate esclusivamente per via telematica utilizzando il sistema informatico (SIFORM 2) accessibile all'indirizzo internet: <https://siform2.regione.marche.it>

In caso di difficoltà nell'utilizzo della procedura telematica, gli utenti potranno contattare il servizio di assistenza raggiungibile all'indirizzo email: siform@regione.marche.it oppure al numero telefonico 071/8063442.

Per accedere al sistema informatico SIFORM2 l'utente deve disporre di apposite credenziali di tipo "forte" ovvero credenziali nominative rilasciate previo riconoscimento di persona con documento di identità. Sono supportate le seguenti modalità: SPID, CNS – carta nazionale dei servizi.

Ciascun utente si dovrà autenticare al Siform2 come persona fisica e successivamente come legale rappresentante dell'Ente.

La presentazione delle domande dovrà essere effettuata selezionando il seguente Codice Bando (Identificazione sintetica) Siform2: "**SERVIZIO CIVILE REGIONALE - GG 2022**", entro il termine perentorio del **31/05/2022** a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'Avviso pubblico sul BURM e sul sito della Regione Marche.

La domanda potrà essere compilata e modificata a più riprese, avendo l'attenzione di salvare lo stato di compilazione (pulsante "Salva"); fintanto che tale pulsante non verrà premuto, i dati non saranno salvati.

La domanda e i vari allegati devono essere debitamente firmati con firma digitale.

L'Ente dovrà caricare la seguente documentazione:

1. **domanda di Adesione** in qualità di Ente ospitante **come generata dal sistema**, firmata digitalmente;
2. scheda del/i progetto/i d'intervento, firmata digitalmente, predisposto/i utilizzando l'Allegato A.2, scaricabile dal sito web della Regione Marche;
3. punto 7 della scheda progetto: sedi di attuazione, in formato Excel scaricabile dal sito web;
4. curricula in forma autocertificata di ciascun degli Operatori Locali di Progetto predisposto utilizzando il fac-simile scaricabile dal sito web delle Regione Marche;
5. documenti di identità di ciascun degli Operatori Locali di Progetto e dei formatori generali;
6. curricula in forma autocertificata del/i formatore/i generale.

La domanda di adesione deve essere generata dal sistema e firmata digitalmente, i progetti d'intervento devono essere predisposti ESCLUSIVAMENTE compilando il fac-simile (Allegato A.2), trasformati in file PDF, nominati come riportato nel manuale utente, ed infine dovranno essere firmati digitalmente.

In caso di coprogettazione, il progetto d'intervento dovrà contenere in aggiunta alla firma del responsabile dell'ente che presenta la domanda, la firma digitale del responsabile dell'Ente coprogettante.

I curricula in formato PDF (firmato e scansionato), di ciascuno degli Operatori Locali di Progetto, deve essere predisposto sulla base del fac-simile allegato alla scheda progetto e deve essere contestualmente corredato da un documento di identità in corso di validità.

Di seguito alcune indicazioni sintetiche per la presentazione della domanda sul sistema informativo:

- autenticarsi su Siform 2;
- creare la domanda Siform 2;
- generare domanda ed allegati come indicato in precedenza;
- associare alla domanda Siform 2 il progetto;
- compilare il sintetico formulario del progetto Siform 2;
- accedere alla sezione allegati della domanda Siform 2 e caricare gli allegati previsti e predisposti come indicato sopra;
- premere il pulsante "Invia domanda" per inviare la domanda telematicamente.

Al termine della compilazione l'utente dovrà:

1. convalidare la domanda per verificare la corretta compilazione di tutti i campi obbligatori;
2. effettuare l'invio telematico della domanda convalidata.

A seguito dell'invio telematico verranno assegnati alla domanda un identificativo univoco e data ed ora di effettuazione dell'operazione.

Con l'assegnazione della data e dell'ora di trasmissione telematica, la domanda si considererà correttamente presentata.

Successivamente la domanda verrà protocollata e trasmessa telematicamente al responsabile del procedimento.

Art. 6 - Invio della domanda

1. La domanda deve essere presentata esclusivamente attraverso SIFORM2, secondo le modalità indicate all'art. 5 del presente avviso. Non si dovrà procedere all'inoltro della documentazione in forma cartacea ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 82/2005 e successive modifiche. Non saranno ammesse alla valutazione le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2. Saranno ammesse alla valutazione le domande di adesione presentate entro il **31/05/2022**.

3. Sono inammissibili le domande trasmesse prima della data di pubblicazione dell'avviso o oltre il termine di scadenza del medesimo.

Art. 7 - Domande di adesione non ammesse

1. Non saranno ammesse alla valutazione le domande:
 - da parte di enti diversi tra quelli di cui all'articolo 1 comma 2 del presente avviso;
 - mancato rispetto delle prescrizioni riportate all'articolo 5;
 - adesioni pervenute dopo i termini di cui articolo 6 comma 2 e prima della pubblicazione.
2. La Regione provvederà a notificare mediante PEC all'ente interessato e mediante pubblicazione sul proprio sito web la non ammissione della domanda.

Art. 8 - Valutazione delle domande di adesione

1. La valutazione delle domande di adesione, secondo i criteri riportati nell'allegato A.3, è effettuata attraverso un'istruttoria tecnica assicurata dal Settore Istruzione, Innovazione sociale e Sport, sulla base delle rispondenze con i requisiti individuati all'articolo 5 del presente avviso entro 90 giorni dalla data di chiusura dei termini, coincidente con l'avvio del procedimento amministrativo.
2. La conformità delle domande, l'approvazione dei progetti d'intervento e l'ammissibilità al finanziamento è approvata con apposito decreto dal dirigente competente e pubblicata sul BURM e sul sito web www.serviziocivile.marche.it;
4. Qualora il numero degli operatori volontari richiesto dagli Enti di accoglienza sia superiore al contingente di cui all'art. 2 del presente avviso, sono ammessi al finanziamento i progetti utilmente posizionati nella graduatoria di merito.
5. In caso di progetti d'intervento con pari punteggio:
 - a. verranno primariamente finanziati quei progetti appartenenti ad enti con nessun progetto d'intervento finanziato;
 - b. qualora i progetti d'intervento con pari punteggio appartenessero ad enti diversi e fosse possibile finanziare solo una parte di essi, la regione marche si riserva la possibilità di concordare con gli enti interessati un ridimensionamento di quest'ultimo, in conformità agli obiettivi del progetto d'intervento.

Art. 9 - Avviso di selezione dei giovani NEET

1. Sulla base dei progetti d'intervento approvati di cui all'art. 8, il dirigente del competente ufficio della regione definisce il contingente dei giovani da avviare al servizio civile regionale ed emana il relativo avviso;
2. L'avviso di selezione dei giovani è pubblicato sul BURM e sui siti www.serviziocivile.marche.it e www.regione.marche.it;
3. Gli enti rendono pubblici i progetti d'interventi sul proprio sito internet entro e non oltre 5 giorni dalla pubblicazione sul BURM del decreto di emanazione dell'avviso di selezione per i giovani di cui al precedente comma 1.
4. Gli enti procedono alla selezione degli aspiranti operatori volontari di cui all'articolo 3, comma 2, nel rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione, pubblicità, parità di trattamento e divieto di discriminazione

Art. 10 – Modalità di realizzazione

1. Il finanziamento delle indennità di partecipazione riconosciute agli operatori volontari inseriti nei progetti d'intervento di servizio civile regionale, misura 6 del Piano Regionale di Attuazione della Nuova Garanzia Giovani, approvato con DGR n. 255 dell'11/03/2019, è assicurato mediante le risorse pari ad euro 1.271.394,00.
2. Per il riconoscimento dell'indennità mensile agli operatori volontari gli enti dovranno presentare all'ufficio regionale competente la certificazione di regolarità delle presenze mensili attestante la regolarità del servizio (Allegato A.4).
3. La gestione degli operatori volontari viene normata nel "Regolamento rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio Civile Regionale" (Allegato A.5).

Art. 11 - Informazione sul procedimento amministrativo

1. L'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento è il Servizio Politiche Sociali e Sport. Il Responsabile del procedimento relativo al presente bando è il funzionario: Dott.ssa Paola Frammartino. Per richiesta informazioni: e-mail paola.frammartino@regione.marche.it, servizio.civile@regione.marche.it;
2. Il procedimento in oggetto dovrà concludersi entro il 31/08/2022.

Art. 12 - Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali

In conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) sulle modalità di trattamento dei dati, si informa che il Titolare del trattamento dei dati afferenti al presente Regolamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

Il Delegato al trattamento è il Dirigente del Settore Istruzione, Innovazione sociale e Sport Dott. Giovanni Pozzari, reperibile al seguente indirizzo mail: giovanni.pozzari@regione.marche.it.

Finalità. I dati personali sono trattati per la partecipazione all'intervento nonché per consentire alla Regione, titolare del trattamento, l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, valutazione e controllo previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE)n. 1304/2013 e ss.mm.i. I dati forniti saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e alle necessarie verifiche, in relazione allo specifico procedimento amministrativo al quale fanno riferimento. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Gli stessi dati potranno confluire nei sistemi informativi regionali, nazionali e comunitari di gestione e monitoraggio degli interventi finanziati dal Programma Nuova Garanzia Giovani.

La base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., dal Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., dalla Decisione di esecuzione C(2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia.

Comunicazione dei dati. I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Regione Marche, autorizzati al trattamento, nonché dai beneficiari/attuatori individuati quali Responsabili del trattamento. I dati forniti saranno messi a disposizione dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit per l'adempimento degli obblighi previsti dai Regolamenti europei. Potranno, inoltre, essere resi disponibili ai Servizi della Commissione Europea, alle Amministrazioni Centrali

(es. MEF-IGRUE, ANPAL) e alle altre Autorità di controllo (es. Corte dei Conti, Guardia di finanza) per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali. Il trasferimento all'estero dei dati nei paesi extra UE non è previsto e non viene effettuato.

Periodo di conservazione. I dati saranno conservati, ai sensi dell'art.5, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), per il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Ad ogni soggetto competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, lo stesso potrà chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potrà inoltre essere esercitato il diritto alla portabilità dei dati. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

ALLEGATO A.1

**FAC - SIMILE DELLA DOMANDA DI ADESIONE IN QUALITÀ DI ENTE OSPITANTE
ALLA MISURA 6: SERVIZIO CIVILE - NUOVA GARANZIA GIOVANI (DGR n. 255/2019)**

Nota bene: la domanda di adesione dovrà pervenire esclusivamente per via telematica utilizzando il sistema informatico (SIFORM 2) accessibile all'indirizzo internet: <https://siform2.regione.marche.it>

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile legale/Responsabile del Servizio Civile dell'Ente _____ C.F. _____, iscritto all'albo degli enti di servizio civile Regionale o Universale, come ente titolare e/o ente di accoglienza, _____, con codice identificativo (RM o SU) _____,

(eventuale) in coprogettazione con l'Ente (denominazione e codice fiscale) _____ co-firmatario del progetto/intervento

INDIVIDUA

come Referente/Coordinatore dell'ente per l'intervento/i sotto riportate/i: Nome e Cognome _____

CF _____ Recapito telefonico _____ e-mail _____

CHIEDE

- di aderire alla Misura 6: servizio civile - NUOVA GARANZIA GIOVANI di cui Deliberazione regionale n.255/2019 con N. progetti d'intervento _____ denominati:

(riportare il titolo/i principale del progetto, esempio: 1. PROGETTO_alfa; 2. PROGETTO_beta ...), caricati in SIFORM2, per numero complessivo di operatori volontari richiesti pari a _____;

- che ai sensi dell'art. 4, punto 2bis della Legge Regionale n. 15/2005 e s.m.i., il pagamento dell'assegno mensile dell'operatore volontario avvenga per il tramite della Giunta Regionale, attraverso il circuito finanziario del Fondo di rotazione ex legge n. 183/1987 (IGRUE), come indicato nella DGR n. 255/2019.

A tal fine, 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,

SI IMPEGNA a

- sviluppare negli operatori volontari, attraverso la realizzazione dell'intervento, le competenze chiave in materia di cittadinanza come da RACCOMANDAZIONE UE del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01), relativamente alle competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- provvedere alla realizzazione delle attività formative di supporto e guida per gli operatori volontari, tramite strutture dedicate e un proprio formatore e a favorire la partecipazione degli operatori volontari alle giornate formative organizzate dall'ufficio competente della Regione Marche;
- nominare uno o più operatori locali di progetto (in caso di più sedi di attuazione), in possesso dei requisiti richiesti, per la guida e l'accompagnamento degli operatori volontari nelle attività dell'intervento;
- espletare, sulla base dei criteri che verranno definiti nel relativo avviso, l'attività di selezione dei volontari da impiegare nella realizzazione dell'intervento, assumendosene la responsabilità;

- e. monitorare l'andamento dell'intervento approvato, il suo sviluppo e i risultati raggiunti, disponendo - ove necessario - le opportune modifiche per un diverso approccio operativo, ivi incluso l'intervento sulla figura dell'operatore locale di progetto, in modo da migliorare le attività degli operatori volontari;
- f. garantire un sistema di comunicazione, collegamento e coordinamento tra le sedi di attuazione, mediante una rete di operatori, al fine del controllo e della corretta gestione dell'intervento;
- g. raccogliere la documentazione relativa all'inizio del servizio, all'apertura dei conti correnti bancari nonché alla gestione degli operatori volontari (foglio firme e registro formativo) per tutta la durata del servizio;
- h. tenere la corrispondenza con l'ufficio competente della Regione Marche, informandolo tempestivamente di eventuali difficoltà o problemi connessi alla realizzazione dell'intervento;
- i. mettere a disposizione sul proprio sito web tutte le informazioni riferite all'intervento;
- j. impiegare gli operatori volontari NEET selezionati in attività senza scopo di lucro secondo le modalità indicate nell'intervento approvato.

Infine, **DICHIARA**

che ogni sede di attuazione riportata al punto 7 della "Scheda progetto/Intervento – Allegato A.2" rispetta tutti i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Firma digitale
del Responsabile legale/Responsabile del Servizio Civile

PRESENTAZIONE TELEMATICA

Si allega N. _____ Progetti d'Intervento (allegato A.2);

Si allega N. _____ file Excel del punto 7 della scheda progetto: sedi di attuazione.

Si allegano CV degli operatori locali di progetto (OLP), inseriti al punto 7 del progetto d'intervento.

Si allega CV del/i formatore/i generale inseriti al punto 13.

ALLEGATO A.2

SCHEDA PROGETTO-INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento _____

Eventuale/i ente/i coprogettante¹/i _____

1. Titolo del progetto/intervento _____

2. Settore di intervento come da art. 3 dell'avviso: _____

3. Numero di volontari richiesti: _____

4. Durata: _____ (**10 mesi** o se sperimentale: 6/7/8/9/10 mesi)

5. Obiettivo principale del progetto:

6. Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto d'intervento

*Riportare le principali attività del progetto d'intervento. Le attività devono essere coerenti con le finalità dell'ente e **devono chiaramente identificare il tipo di servizio che l'operatore volontario andrà a svolgere** maturando nuove conoscenze. Al fine di facilitare la messa in trasparenza dell'esperienza di SC nell'attestato di fine servizio, si raccomanda uniformità nel descrivere le attività e si rimanda alla "terminologia" utilizzata nel Repertorio delle Qualificazioni professionali per descrivere le attività associate alla Competenza. Il Repertorio Marche è consultabili nel sito web https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php**

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere	Potenziali conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *
(aggiungere le righe necessarie)	

7. Sede/i di progetto/intervento²:

Il punto 7 andrà compilato su apposito foglio elettronico in formato Excel, scaricabile dal sito web, e dovrà essere caricato come allegato su Siform2 con la seguente denominazione: "Punto7_titolo progetto"

Denominazione sede operativa	Indirizzo	Comune	Provincia sede	N. operatori volontari	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV come da FAC SIMILE)	CF dell'OLP

¹ In caso di coprogettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal responsabile legale (o suo delegato) dell'ente coprogettante.

² Se nella realizzazione delle attività l'operatore volontario dovrà operare su più sedi, per una corretta informazione, inserire anche queste con la specifica "C" (=sede complementare) nella colonna "codice sede". Resta inteso che tutte le sedi inserite nel punto 7, "sedi complementari" comprese, rispettano tutti i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come certificato nella domanda, allegato A.1, di adesione.

8. **Numero ore di servizio settimanali stimate:** 25 ore³

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle ore _____ alle ore _____

9. **Giorni di servizio a settimana dei volontari:** _____ (minimo 4 – massimo 6)⁴

10. Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

L'operatore volontario nello svolgimento del Servizio Civile Regionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell'ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

- a) presentarsi presso la sede dell'Ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- b) comunicare all'ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata dall'ente;
- c) comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
- d) partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- e) rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile Regionale conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- f) astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;
- g) ulteriori obblighi specifici del progetto d'intervento: (eliminare se non pertinente)

11. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

12. Requisiti, specifici per il progetto d'intervento, richiesti ai candidati per la partecipazione in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

13. Formazione GENERALE

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere l'utilizzo della FAD Regionale.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato completo di CV da allegare all'intervento.

MACRO AREA: "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile" - durata: 15 ore

Modulo 1: Presentazione dell'ente, durata 2 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: *In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.*

Modulo 2: Il lavoro per progetti, durata 3 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: *il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*

Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e

³ Anche in applicazione della flessibilità oraria prevista da regolamento, l'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali.

⁴ L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto e comunicato all'ufficio regionale competente.

compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento. Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto/intervento nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

Modulo 3: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure, durata 2 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto/intervento è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di servizio civile". È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto/intervento (OLP, Coordinatore, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.

Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari, durata 2 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Regolamento rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile regionale" in tutti i suoi punti.

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.

Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.

L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/consulenza).

MACRO AREA: "dal Servizio Civile alla Cittadinanza attiva" – durata 15 ore

Modulo 6: Dall'obiezione di coscienza al servizio civile, durata 3 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.

Modulo 7: La formazione civica, durata 4 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: contribuire alla formazione civica dei giovani è una finalità cardine del servizio civile. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una "cittadinanza attiva". Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

Modulo 8: Le forme di cittadinanza, durata 4 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze,

invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

Modulo 9: La protezione civile, durata 4 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: *partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.*

A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.

14. Formazione SPECIFICA - durata minima: 50 ore

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 40% (20 ore), secondo i moduli predefiniti di seguito, nei primi 90 giorni del progetto d'intervento e per il restante 60% (30 ore) per tutta la durata del progetto d'intervento.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato e compilato il punto 14.1

Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile,

durata 4 ore – nel primo mese di servizio, **Formatore:** _____

Contenuti: - La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l'attività.

Modulo 1: Presentazione del progetto/intervento, durata 3 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: verranno illustrate le finalità del progetto/intervento e le azioni ad esso connesse.

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, **Formatore:** _____

Contenuti: *presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario*

Modulo 3: Formazione sul campo, durata 14 ore, **Formatore:** _____

(6 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 8 ore in tipologia "Gruppi di Miglioramento" nei primi 3 mesi)

Contenuti: *la "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.*

Modulo _____

(inserire obbligatoriamente gli ulteriori moduli – minimo 27 ore - propedeutici alla buona riuscita del progetto d'intervento, riportando: Titolo, contenuti formativi, ore e Formatore)

14.1 Nominativi, dati anagrafici, titolo di studio e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli

Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
		Modulo 0
		Modulo 1
		...

Data e firma digitale del Responsabile legale dell'Ente (o suo delegato, allegare delega)

Se presente, Firma digitale del Responsabile legale dell'Ente coprogettante

NOTE

Requisiti minimi dell'Operatore Locale di Progetto e del Formatore

Requisiti dell'Operatore Locale di Progetto: volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali cioè da poter essere "maestro" al volontario. È il referente per i partecipanti alla realizzazione del progetto/intervento relativamente a tutte le tematiche legate all'attuazione del progetto/intervento 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/intervento, oppure titoli professionali evidenziati da un curriculum, in aggiunta ad almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività, unitamente ad una esperienza di servizio civile, anche ai sensi della legge n. 230 del 1998, oppure una preparazione specifica da acquisire tramite un seminario di almeno un giorno organizzato dal Dipartimento o dalle regioni o province autonome. L'incarico di operatore locale di progetto può essere espletato per un solo ente, in una sola sede di attuazione e, avendone i requisiti, anche per più interventi previsti su una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 con i volontari.

I Curricula degli dell'Operatori Locali di Progetto (OLP) dovranno essere compilati secondo il format autocertificato allegato di seguito.

Requisiti del Formatore Generale: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore, con esperienza professionale in ambito formativo di almeno due anni, di cui uno nell'ambito specifico del servizio civile. L'esperienza di servizio civile può essere sostituita dalla frequenza di un percorso formativo organizzato dalla Regione. **Il curriculum del formatore generale, in forma autocertificata, deve essere allagato in formato PDF, completo di documento d'identità valido.**

Requisiti del Formatore Specifico: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore attinente alle materie trattate nella formazione specifica e/o comprovata esperienza professionale nelle specifiche materie. **I titoli di studio e le esperienze professionali attinenti al progetto dovranno essere dettagliate in modo esaustivo nella scheda progetto alla voce 14.1.**

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
- di essere dipendente/volontario/personale a contratto dell'ente coprogettante
..... dall'anno.....,

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 l'ente

oppure:

- di aver maturato due anni di esperienza nelle attività previste dal progetto a cui è allegato il presente curriculum e nello specifico:
1°anno (descrizione attività/esperienza)
.....
presso l'ente ;
2°anno (descrizione attività/esperienza)
..... presso l'ente

ESPERIENZE SPECIFICHE NEL SERVIZIO CIVILE

- di aver già ricoperto il ruolo di Operatore locale di progetto:
 - nell'anno, nel progetto dell'ente
 - nell'anno, nel progetto dell'ente
 - nell'anno, nel progetto dell'ente

DICHIARA INOLTRE:

(barrare la voce che interessa)

- di avere già svolto il corso di formazione per Operatore locale di progetto
- di non aver già svolto il corso di formazione per Operatore Locale di Progetto e di essere disponibile ad effettuarlo;

Luogo e data..... Firma autografa

Allega (unico file: CV + documento identità) copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

ALLEGATO A.3

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI QUALIFICANTI DEL PROGETTO				
Voce scheda progetto		Elementi posti a base della valutazione	Punteggio	Range
5	Obiettivo/i del progetto:	Generico	0	0 - 4
		Generici e congrui	2	
		Specifici e congrui	4	
6	Descrizione delle attività: chiara ed esaustiva descrizione delle attività principali che l'operatore volontario dovrà realizzare.	Descrizione sintetica delle attività	0	0 - 4
		Descrizione completa delle attività per il raggiungimento degli obiettivi fissati	2	
		Descrizione delle attività con chiaro riferimento alle aree di attività" dei profili professionali della DGR 740/2018	4	
7	Competenze dell'operatore locale di progetto	OLP con titolo di studio pertinente o con comprovata esperienza (di almeno 2 anni) nelle attività dell'intervento	0	0 - 3
		OLP con titolo di studio pertinente e con comprovata esperienza nelle attività dell'intervento	1	
		OLP con 1 anno di esperienza nei progetti di servizio civile	+1	
		OLP con 2 o più anni di esperienza nei progetti di servizio civile	+1	
13	Idoneità e competenza dei formatori generali	formatore idoneo secondo i requisiti previsti dall'avviso	0	0 - 2
		formatore con comprovata esperienza (oltre al requisito minimo) in ambito formativo	2	
14	Contenuti della Formazione specifica	Parziali rispetto alle attività previste dall'intervento	0	0 - 4
		Completi rispetto alle attività previste dall'intervento	fino a 4	
14	Competenze dei formatori specifici	Esperienza pluriennale e/o laurea attinente da parte del/i formatore/i nelle attività previste dallo stesso	1	1 - 3
		Esperienza pluriennale e laurea attinente da parte del/i formatore/i nelle attività previste dallo stesso	fino a 3	
Coerenza		Strettezza della relazione tra obiettivi, attività previste dell'intervento con le risorse umane sotto il profilo qualitativo e quantitativo, programmi di formazione specifica, competenza dei docenti per la formazione	fino a 5	0 - 5

Punteggio massimo raggiungibile: 25 punti

ALLEGATO A.4

Alla Regione Marche
Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione
Settore Istruzione, Innovazione sociale e sport
Ufficio regionale del servizio civile

Certificazione di regolarità delle presenze mensili

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47, d.p.r. 28 dicembre 2000, n.445)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____ e residente in
VIA _____ in qualità di referente/responsabile dell'ente
_____, con codice di accreditamento RM/SU _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni previste dall'art 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci,

CHE NEL MESE DI _____ ANNO _____

nell'ambito del **Programma Nuova Garanzia Giovani** (DGR 255 del 11/03/2019), relativamente alle Misura 6 - Servizio Civile, nel progetto d'intervento "(denominazione progetto d'intervento)", approvato con DD n. ../IISP/2022, **l'attività di servizio civile degli operatori volontari è stata regolare**. Si riporta di seguito il dettaglio dell'importo richiesto con l'eventuale descrizione, qualora fossero applicate, delle 'decurtazioni' e si

CHIEDE

di provvedere all'erogazione delle indennità come specificato:

N.	COGNOME	NOME	Codice Fiscale	eventuale decurtazione (1)	IMPORTO
TOTALE					

(1) In caso di decurtazione:

- a. l'importo effettivo dell'ultima colonna viene determinato previa consultazione dell'ufficio regionale competente;
- b. nella colonna "eventuale decurtazione" inserire la specifica: 1. malattia con decurtazione, 2. maternità, 3. richiamo con sanzione ecc.

Firma digitale del
referente/responsabile legale dell'ente

ALLEGATO A.5

REGOLAMENTO RAPPORTI TRA ENTI E OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE REGIONALE

PREMESSA

Il presente documento sostituisce il "Regolamento rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile regionale", approvato con DDS n. 39/SPO/2020 e integrato da DDS 361/SPO/2020, alla luce dei continui cambiamenti intervenuti nella gestione degli operatori volontari a seguito dell'emergenza da covid-19 e nel tentativo di semplificarne la sua lettura.

In via transitoria, sui progetti in corso alla data di uscita del presente Regolamento, si continua ad applicare quanto disposto ai §§ 11.1 e 11.3 del precedente Regolamento.

1. RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

1.1 L'Ente ospitante convoca, con ogni possibile anticipo, l'operatore volontario presso la sede di assegnazione, nel giorno indicato dalla Regione Marche per l'avvio dei progetti d'intervento.

1.2 L'Ente ospitante consegna all'operatore volontario:

- contratto di servizio civile;
- i moduli relativi al domicilio fiscale, al modello di richiesta delle detrazioni d'imposta, al conto corrente bancario o postale, o altro prodotto bancario munito di codice IBAN su cui la Regione Marche accredita le somme relative all'assegno per il servizio civile;

ed entro 30 giorni dall'avvio del progetto, provvede a caricare tutta la documentazione, compilata e completa, su Siform2 per la trasmissione all'ufficio regionale di servizio civile.

1.3 L'ente ospitante predispone un fascicolo personale cartaceo, da conservare in apposito archivio, presso la sede di attuazione o presso la sede dell'ente, dove viene tenuta tutta la documentazione riferita all'interessato, con particolare riferimento a:

- copia del progetto d'intervento approvato;
- copia del contratto di servizio civile controfirmato dal volontario riportante la data di assunzione in servizio;
- copia del "Regolamento rapporti tra enti ed operatori volontari del servizio civile regionale";
- orario di servizio;
- registro delle presenze mensili (RPM);
- le condizioni generali dell'assicurazione per la copertura dei rischi connessi allo svolgimento del servizio civile, stipulata dalla Regione Marche in suo favore (o suo link);
- nominativi delle persone di riferimento con i rispettivi incarichi e le connesse responsabilità;
- registro della formazione svolta sia generale che specifica;
- richieste avanzate dal volontario;
- provvedimenti disciplinari;
- ogni altra documentazione attinente al servizio svolto.

1.4 L'Ente si adopera perché l'operatore volontario sia dotato dei dispositivi di protezione individuale adeguati all'esposizione al rischio.

1.5 L'Ente è tenuto a comunicare mensilmente alla Regione, tramite la piattaforma SIFORM2 <https://siform2.regione.marche.it>

- la dichiarazione di atto notorio mensile attestante la regolarità del servizio ed eventuali decurtazioni del compenso, comprese quelle per maternità;
- il registro delle presenze degli operatori volontari;
- i giustificativi dell'assenza per permesso o malattia.

Devono, altresì, essere comunicate le assenze per infortunio che, si ricorda, non comportano decurtazione del compenso. La Regione si riserva di rifarsi sull'Ente per il rimborso delle spese sostenute per il recupero di eventuali somme indebitamente erogate all'operatore volontario a causa della ritardata segnalazione della rinuncia o interruzione del servizio.

2. PRESENTAZIONE IN SERVIZIO DELL'OPERATORE VOLONTARIO

- 2.1 L'operatore volontario è tenuto a presentarsi presso l'Ente di assegnazione, nel giorno e nella sede comunicata dall'ente stesso come stabilito dal contratto di servizio civile che definisce il trattamento economico e giuridico nonché le norme di comportamento alle quali deve attenersi l'operatore volontario e le relative sanzioni.
- 2.2 La mancata presentazione in servizio alla data stabilita equivale a rinuncia al servizio stesso. In presenza di gravi e documentati motivi che impediscano la presentazione in servizio nella data indicata (ad esempio malattia attestata da certificato medico semplice), l'operatore volontario fornisce per iscritto all'ente le giustificazioni relative all'impedimento. I giorni di assenza dalla partecipazione al progetto sono decurtati, in funzione della motivazione dell'assenza, dal totale dei giorni di permesso o malattia, spettanti durante il periodo di servizio civile ed indicati nel contratto. L'eventuale prosecuzione dell'assenza oltre il totale dei giorni di permesso o malattia indicati nel contratto è considerata rinuncia al servizio.

3. ASSEGNAZIONE DEGLI OPERATORI VOLONTARI SELEZIONATI PER ALTRO PROGETTO

- 3.1 Qualora un Ente non abbia coperto il numero dei posti previsti dal progetto approvato può chiedere alla Regione, l'assegnazione degli operatori volontari idonei non selezionati su altra graduatoria.
- 3.2 Quanto sopra a condizione che si acquisisca l'assenso degli operatori volontari di cui si chiede l'assegnazione, previa contestuale rinuncia dei medesimi alla posizione ricoperta nella graduatoria dell'ente nel quale risultano esuberanti.

4. SOSTITUZIONE DEGLI OPERATORI VOLONTARI A SEGUITO DI RINUNCE O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

- 4.1 È consentita, a seguito di rinunce prima dell'avvio del progetto ovvero a seguito di interruzione nei primi mesi di servizio, la sostituzione degli operatori volontari. La richiesta di sostituzione degli operatori volontari selezionati nell'ambito dei progetti di servizio civile regionale è consentita esclusivamente entro:
 - i primi quattro mesi nei progetti di durata pari a 12 mesi,
 - i primi due mesi nei progetti di durata da 10 a 11 mesi,
 - il primo mese per progetti di durata da 7 a 9 mesi.Non sono previsti subentri nei progetti con durata pari a 6 mesi.
La durata del servizio civile degli operatori volontari subentranti è ridotta al periodo che intercorre dalla data di assunzione in servizio da parte dell'Ente fino al termine del progetto. L'eventuale ulteriore permanenza non è riconosciuta come periodo di servizio civile prestato ai sensi della L.R. n. 15/05 e s.m.i.
- 4.2 Al fine di consentire alla Regione di espletare le procedure necessarie per assicurare i regolari subentri degli idonei in graduatoria, saranno prese in considerazione esclusivamente le richieste di sostituzione che perverranno entro i termini previsti al precedente paragrafo.
- 4.3 L'Ente dovrà formulare la richiesta di sostituzione provvedendo ad indicare il nominativo del primo operatore volontario idoneo non selezionato che segue nella graduatoria, dopo averne acquisito la disponibilità. Nel caso di pluralità di sedi del progetto approvato, le sostituzioni dovranno essere fatte in base alle graduatorie riferite a ciascuna sede.
- 4.4 In presenza di rinunce o interruzioni del servizio civile da parte degli operatori volontari, gli Enti non possono chiamare in servizio, pur nel rispetto della graduatoria, gli operatori volontari idonei non selezionati che non siano in possesso del provvedimento di avvio al servizio a firma del Dirigente della Regione. Eventuali periodi di servizio prestati dagli operatori volontari precedentemente alla data di avvio al servizio prevista dal predetto provvedimento non sono riconosciuti come periodi di servizio civile prestato. Le rinunce e le interruzioni devono essere segnalate nel termine massimo di cinque giorni alla Regione attraverso SIFORM2, in considerazione dei diretti riflessi sul trattamento economico degli operatori volontari.
- 4.5 L'operatore volontario che interrompe lo svolgimento del servizio civile è invitato a comunicare all'ente di assegnazione, per fini statistici, il motivo della propria decisione.
- 4.6 L'operatore volontario subentrante, per quanto concerne la presentazione in servizio, si attiene a quanto indicato al paragrafo 2.

5. ALTRE IPOTESI DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO

- 5.1 Il venir meno, nel corso del servizio, di uno dei requisiti richiesti dal bando, comporta l'esclusione dell'operatore volontario dalla prosecuzione del progetto.

5.2 In caso di revoca del progetto disposta dalla Regione, gli operatori volontari in servizio presso l'Ente, in considerazione delle loro legittime aspettative in ordine allo svolgimento del servizio civile, qualora abbiano svolto un periodo di servizio civile inferiore al 50% della durata del contratto, hanno la possibilità, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione al servizio civile, di presentare nuova domanda in uno dei bandi successivi.

6. TEMPORANEA MODIFICA DELLA SEDE DI SERVIZIO

6.1 Gli operatori volontari devono essere impiegati presso le sedi indicate nel progetto a cui sono stati assegnati dalla Regione per tutta la durata del progetto secondo le modalità indicate nel progetto stesso. È consentito il trasferimento degli operatori volontari presso altre sedi dell'ente non riportate nel progetto, esclusivamente per cause di forza maggiore non dipese dall'Ente. I temporanei trasferimenti per cause di forza maggiore vanno comunque autorizzate dalla Regione.

6.2 Per esigenze di servizio, l'Ente può impiegare gli operatori volontari, per un periodo non superiore ai sessanta giorni, previa tempestiva comunicazione alla Regione, presso altre sedi in Italia o all'estero (con specifica assicurazione aggiuntiva per i rischi non espressamente previsti dall'assicurazione stipulata dalla Regione), non coincidenti con le sedi del progetto, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo. Non sono previsti in questo caso rimborsi a carico della Regione per le spese di viaggio.

7. MALATTIE E INFORTUNI

7.1 L'operatore volontario può usufruire di un massimo di 15 giorni di malattia (stimata su un servizio di 12 mesi e proporzionalmente ricalcolata su progetti di durata inferiore) senza decurtazione dell'assegno mensile.

Superati i 15 giorni, l'operatore volontario può usufruire di ulteriori 30 giorni di malattia (sempre stimati su un servizio di 12 mesi e proporzionalmente ricalcolati su progetti di durata inferiore), con conseguente decurtazione dell'assegno. Superati questi ulteriori trenta giorni, l'operatore volontario è escluso dalla prosecuzione del progetto. In tal caso, l'operatore volontario, sempre che il servizio sia stato svolto per un periodo inferiore al 50% della durata prevista nel contratto, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione al servizio civile regionale, potrà presentare nuova domanda di servizio civile in uno dei bandi successivi.

7.2 L'operatore volontario, in caso di malattia o infortunio, ne darà tempestivamente comunicazione alla sede dell'Ente di assegnazione, facendo pervenire la relativa certificazione medica in carta semplice, non telematica INPS, rilasciata dal medico di famiglia o da altre strutture pubbliche. Tale documentazione è conservata dall'Ente nella cartella personale dell'operatore volontario.

7.3 I giorni di malattia straordinaria (cfr. § 7.10), i giorni festivi e i giorni di riposo previsti che ricadono nel periodo di assenza per malattia non devono essere compresi nel computo dei 45 giorni di malattia massima consentita (stimati su un servizio di 12 mesi e proporzionalmente ricalcolati su progetti di durata inferiore).

7.4 L'Ente comunica alla Regione i periodi di malattia eccedenti i quindici giorni, al fine di procedere alla decurtazione del compenso e, se del caso, all'esclusione dal servizio.

7.5 In caso di infortunio l'Ente dispone una tempestiva e dettagliata relazione, contenente le informazioni relative alla dinamica dell'incidente occorso all'operatore volontario nell'effettuazione del servizio, la descrizione delle circostanze nelle quali si è verificato l'evento, il nesso di causalità tra la condotta tenuta dal volontario e l'evento stesso, specificando in particolare la riferibilità del fatto allo svolgimento del servizio.

7.6 La denuncia del sinistro deve essere inviata a cura dell'operatore volontario al broker assicurativo, completa di relazione da parte dell'Ente (cfr. § 7.5), entro quindici giorni dal momento dell'infortunio, e comunque non oltre il quindicesimo giorno dal momento dal quale l'operatore volontario ne abbia avuto la possibilità. Per quanto concerne le modalità di denuncia del sinistro e gli adempimenti correlati, l'operatore volontario dovrà attenersi a quanto indicato nel contratto di assicurazione, consultabile sul sito web www.serviziocivile.marche.it.

7.7 In caso di assenza dovuta ad infortunio occorso durante 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, all'operatore volontario per il periodo di svolgimento del servizio civile 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. In nessun caso i giorni di assenza per infortunio sono considerati giorni di malattia.

7.8 Per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro (art.3, comma 12 bis, del decreto legislativo 81/2008, come modificato dal D.lgs. 112/2008) gli operatori volontari in servizio civile sono equiparati ai lavoratori autonomi e ad essi si applicano le disposizioni concernenti "impresa familiare e lavoro autonomo" (art 21 D.lgs. citato).

Secondo quanto prevede l'art. 3 comma 12 bis sopra citato, il datore di lavoro - figura che nel rapporto di servizio civile è incardinato nell'ente presso il quale si realizza il progetto nel quale è impegnato l'operatore volontario - è tenuto a fornire al volontario dettagliate informazioni sui rischi connessi all'attività nell'ambito del progetto di servizio civile per il quale è stato selezionato.

A tal fine gli enti, nel corso destinato alla formazione specifica, secondo quanto indicato nel progetto, devono obbligatoriamente prevedere un apposito modulo concernente l'informativa sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari e sulle misure di prevenzione ed emergenza.

Contestualmente l'operatore volontario è tenuto agli adempimenti indicati dall'art. 21 del D.Lgs. citato e può avvalersi delle facoltà dallo stesso individuate.

- 7.9 L'operatore volontario risultato positivo al tampone per covid-19, o in attesa di esito del tampone o in isolamento domiciliare sarà considerato in malattia straordinaria, dietro presentazione di idonea certificazione medica.

8. TUTELA DELLA MATERNITÀ

- 8.1 Alle operatrici volontarie in stato di gravidanza si applicano le disposizioni legislative del Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità, adottato con il decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151. Ai sensi del predetto Testo Unico il divieto di prestare servizio civile è di norma durante i due mesi precedenti ed i tre mesi seguenti il parto (art. 16), in assenza di condizioni patologiche che configurino situazioni di rischio per la salute della gestante e/o del nascituro (art. 17).
- 8.2 È altresì consentita la facoltà di astenersi dal servizio a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi allo stesso (art. 20).
- 8.3 In caso di parto anticipato rispetto alla data presunta, ai 3 mesi successivi al parto previsti dall'articolo 16 del citato d.lgs. n. 151/2001, si aggiungono i giorni compresi tra la data effettiva e quella presunta del parto, per un totale di astensione complessiva di 5 mesi.
- 8.4 Durante il primo anno di vita del bambino, l'operatrice volontaria, in caso di orario giornaliero di servizio di sei ore, può usufruire durante la giornata di due periodi di riposo, pari a un'ora ciascuno, anche cumulabili. Nell'ipotesi di orario giornaliero di servizio inferiore alle sei ore, l'operatrice volontaria può usufruire di un periodo di riposo della durata di un'ora. Tali periodi sono considerati ore di servizio, ai sensi dell'articolo 39, comma 2 del citato d.lgs. n.151/2001.
- 8.5 Prima dell'inizio del periodo di divieto di cui all'art. 16, lett. a), e all'art. 20 le operatrici volontarie devono consegnare all'Ente il certificato medico indicante la data presunta del parto.
- 8.6 L'astensione dal servizio, sia nel caso previsto dall'art. 17 (astensione facoltativa) che nel caso previsto dall'art. 16 (astensione obbligatoria) che in quello previsto dall'art. 20 (flessibilità del congedo per maternità) dovrà a cura dell'Ente essere resa nota alla Regione, per gli adempimenti di propria competenza. Dalla data di sospensione del servizio a quella della sua ripresa, di cui pure la Regione dovrà essere informata a cura dell'Ente, è infatti corrisposto l'assegno per il servizio civile ridotto di un terzo.
- 8.7 L'astensione dal servizio per maternità non comporta la sostituzione della volontaria mediante lo scorrimento della graduatoria.
- 8.8 Le operatrici volontarie in stato di gravidanza che non hanno completato il 50% dei giorni di servizio, al netto del periodo di astensione, possono presentare una nuova candidatura a posizioni di servizio civile regionale, nei bandi futuri, purché in possesso dei prescritti requisiti.
- 8.9 Tutte le comunicazioni previste nel presente paragrafo (inerenti lo stato di gravidanza dell'operatrice, la data di sospensione dal servizio, la ripresa del servizio dopo l'interruzione per maternità e la documentazione utile a giustificare l'astensione anticipata) devono essere caricate in SIFORM2.

9. GUIDA DI AUTOMEZZI

- 9.1 È consentito al volontario porsi alla guida di automezzi appartenenti o comunque a disposizione dell'Ente di assegnazione qualora previsto dal progetto di servizio civile o per l'attuazione degli interventi in esso programmati. È consentito, inoltre, al volontario di porsi alla guida di veicoli sia di sua proprietà che di terzi, in base ad una esplicita autorizzazione dell'Ente, quando le circostanze lo rendano necessario per lo svolgimento del servizio e per l'attuazione degli interventi programmati dal progetto (in considerazione, ad esempio, dell'insufficienza dei mezzi dell'Ente in considerazione del numero degli operatori volontari e degli interventi).

Resta inteso che occorre:

- da parte degli Enti una precisa programmazione delle attività, degli orari e dei percorsi che gli operatori volontari dovranno effettuare, la specifica individuazione dell'automezzo utilizzato, l'assunzione dell'onere dei costi (relativi ad esempio alla spesa per la benzina, per i parcheggi ecc.), la massima attenzione che la guida avvenga negli orari previsti dalle attività programmate;
- da parte degli operatori volontari la dichiarazione di accettazione di rendere disponibile l'auto privata nel corso dello svolgimento del servizio con le modalità e nei limiti concordati con l'Ente.

- 9.2 I rischi loro derivanti dalla guida, ad esclusione di eventuali danni causati a terzi, sono coperti dalla polizza assicurativa stipulata dalla Regione e consegnata al volontario all'atto della presentazione in servizio. L'Ente dovrà

stipulare una polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dalla Regione o potrà innalzare i massimali previsti dalla citata assicurazione.

10. PERMESSI

- 10.1 L'operatore volontario usufruisce di un massimo di ventisei giorni di permesso retribuiti, ivi compreso i permessi per gravi e giustificati motivi (gravi necessità familiari, licenze matrimoniali ecc.), calcolati su 12 mesi e frazionati proporzionalmente per periodi inferiori ai 12 mesi.
- 10.2 Il permesso consente all'operatore volontario di assentarsi dal servizio per un giorno e/o più giorni e non è frazionabile in permessi orari.
- 10.3 Gli operatori volontari possono altresì usufruire di ulteriori documentati permessi straordinari, che non vanno decurtati dai ventisei giorni di permesso spettanti nell'arco dei dodici mesi di servizio, al verificarsi delle seguenti fattispecie:
- donazione di sangue: 1 giorno per ciascuna donazione;
 - un numero di giorni pari a quelli indicati dalla struttura sanitaria in caso di donazione di midollo o organi;
 - 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 gli operatori volontari residenti da 50 a 300 Km di distanza dal luogo di servizio; 2 giorni per gli operatori volontari residenti oltre 300 Km dal luogo di svolgimento del servizio;
 - convocazione a comparire in udienza come testimone: 1 giorno;
 - lutto: 3 giorni per legami parentali di primo grado (genitori, fratelli, nonni e zii), secondo grado e di affini entro il primo grado;
 - partecipazione a prove concorsi pubblici, previa presentazione di documentazione attestante l'effettivo espletamento della prova;
 - volontariato per eventi straordinari di protezione civile: un numero di giorni della durata dello svolgimento delle operazioni di emergenza di protezione civile e/o delle attività addestrative e formative per i volontari di protezione civile appartenenti al volontariato organizzato di protezione civile di cui al Capo V – sezione II - del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile", e comunque fino ad un massimo di 30 giorni anche non continuativi.
- 10.4 Nel computo dei giorni di permesso non sono compresi i giorni festivi contigui (la domenica o il sabato e la domenica a secondo dell'articolazione dell'orario di servizio) ed eventuali festività infrasettimanali.
- 10.5 I permessi vengono fruiti dall'operatore volontario, in accordo con l'Ente, compatibilmente con le esigenze del progetto di servizio e della formazione; di norma debbono essere richiesti all'OLP della sede di attuazione del progetto almeno quarantotto ore prima della data di inizio.
- 10.6 Eventuali giorni di permesso non usufruiti non possono essere remunerati.
- 10.7 La fruizione di giorni di permesso eccedenti i ventisei retribuiti deve essere comunicata dall'Ente alla Regione, che adotta il provvedimento di esclusione dal progetto.

11. ORARIO DI SERVIZIO

- 11.1 I progetti sono articolati in **venticinque ore settimanali**, articolati su 4 - 6 giorni di servizio a settimana, come indicati nei rispettivi progetti.
- 11.2 È concesso all'operatore volontario, per effetto della gestione flessibile dell'orario di servizio, svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali, da distribuire uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto.
- 11.3 Nel computo delle ore di servizio mensili rientrano: i giorni di permesso, i giorni di malattia, maternità, infortunio e le festività (esempio 25 dicembre, 1 maggio ecc.), che ricadono all'interno dei giorni di servizio (Rif. orario di servizio) e ne conservano l'orario.
- 11.4 Non è possibile tenere in servizio gli operatori volontari oltre la durata del progetto d'intervento approvato.
- 11.5 Il pagamento avviene in modo forfettario per complessivi trenta giorni al mese per i mesi di durata del progetto, a partire dalla data di inizio. I pagamenti sono effettuati a partire dalla conclusione del terzo mese di servizio (coincidente con il quarto mese).
- 11.6 È compito dell'Ente che realizza il progetto organizzare gli orari di servizio, sulla base di quanto sopra precisato. Il dirigente della struttura, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto.
- 11.7 **L'Ente deve mantenere per tutta la durata del progetto il numero di ore settimanali di servizio (25 ore) previsto dallo stesso.** Sarà cura dell'Ente attivare le misure idonee affinché le attività programmate si svolgano nell'arco temporale di riferimento. Atteso che per gli operatori volontari non è prevista l'applicazione della disciplina dello

straordinario, ove si verifichi un prolungamento dell'orario, per esigenze di servizio, l'Ente si attiverà per far "recuperare" le ore in più entro il mese successivo. Eventuali variazioni dell'orario sono comunicate al volontario con un preavviso di almeno 48 ore.

11.8 Non è consentito all'ente di far svolgere all'operatore volontario attività notturna intesa come attività nella fascia oraria dalle ore 23.00 alle 6.00; né di chiedere allo stesso la reperibilità al di fuori dell'orario di servizio, a meno di espressa previsione nel progetto.

11.9 Coerentemente con l'emergenza sanitaria da infezione covid-19 ed alle nuove forme di servizio (da remoto) introdotte durante lo stato di emergenza, è possibile, in via eccezionale e per comprovati motivi, attivare per alcuni periodi un servizio "da remoto" (ossia l'operatore volontario opera presso il luogo in cui dimora) o in modalità "mista" ovvero in parte in sede e parte da remoto.

La possibilità di attivare temporaneamente un servizio "da remoto" andrà preventivamente concordata con l'ufficio regionale di servizio civile.

Le attività realizzate "in remoto" dovranno essere tracciate nell'orario di servizio (DDS n. 231/SPO/2020, allegato 4), caricato su ogni singolo progetto di SIFORM2, con chiara indicazione dei giorni e dell'orario stabilito per dette attività. Il registro delle presenze giornaliere verrà compilato coerentemente all'orario di servizio stabilito e nei giorni di servizio "in remoto" al posto della firma in presenza, verrà apposta la dicitura "in Smart Working" con rimando ad un "timesheet" mensile delle attività realizzate in remoto (da allegare al registro delle presenze mensili).

Per le attività realizzate "in remoto", resta fermo l'obbligo dell'operatore volontario di perseguire gli obiettivi assegnati dall'ente.

La firma apposta dall'operatore locale di progetto sul registro delle presenze mensile conferma il corretto svolgimento degli obiettivi assegnati.

12. TERMINE DEL SERVIZIO: RILASCIO ATTESTATO DI FINE SERVIZIO

12.1 La Regione rilascia l'attestazione di fine servizio da cui risulta l'effettuazione del periodo di servizio svolto, con l'indicazione del progetto, dell'ente e della sede di attuazione, all'operatore volontario che abbia:

- completato almeno i 2/3 del percorso per i progetti con durata da 10 a 12 mesi,
- completato i 6 mesi di servizio nei progetti con durata da 6 a 9 mesi;
- i progetti con durata pari a 6 mesi dovranno essere interamente conclusi.

La durata minima del servizio prestato per il riconoscimento del "fine servizio" non dovrà in alcun caso essere inferiore ai sei mesi.

12.2 All'operatore volontario che abbia completato i sei mesi di servizio ed abbia interrotto prima della conclusione del progetto per documentati motivi di salute o per causa di servizio o di forza maggiore (cfr. §§5.2; 7.3; 8.8), la Regione rilascia regolare attestazione di fine servizio.

12.3 L'operatore volontario che non si trova nella condizione di cui sopra, può chiedere alla Regione una certificazione relativa al periodo di servizio civile prestato.

12.4 Le competenze chiave⁵ che l'operatore volontario ha potuto maturare durante lo svolgimento del servizio civile, in conformità con quanto previsto dal progetto, sono messe in trasparenza dall'attestazione di fine servizio.

⁵ Nuova Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22/05/2018 (2018/C 189/01) e s.m.i.

ALLEGATO A.6

Il presente documento sostituisce l'allegato A.4 approvato con i rispettivi DDS n.255/SPO/2020 e DDS n.136/SPO/2021

ATTESTATO DI FINE SERVIZIO ⁽¹⁾

La Regione Marche per il progetto di servizio civile regionale "...",

realizzato presso

sede di attuazione:

nell'ambito del Settore d'impiego:

ATTESTA CHE

(nome e cognome) _____

nato il GG/MM/ANNO a _____ con codice fiscale _____

ha superato le selezioni svolte dall'ente in relazione al Bando approvato e pubblicato con decreto dirigenziale n. ___/___/___ del ___/___/___ della Regione Marche ed è risultato idoneo per lo svolgimento del servizio civile regionale per il progetto sopra indicato.

Il servizio si è svolto, con impegno settimanale di 25 ore, dal **GG/MM/ANNO** al **GG/MM/ANNO**

Regione Marche

Il Dirigente

documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005, D.Lgs 235/2010 e D.P.R. 445/2000

Allegato: Attività e Potenziali competenze apprese.

(1) Il presente attestato costituisce attestazione di completamento del servizio civile regionale. La presente attestazione rappresenta, altresì, un documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze acquisibili dal giovane operatore volontario durante il servizio civile e, in alcun modo, costituisce validazione o certificazione di tali competenze. Per l'eventuale validazione di tali competenze e l'aggiornamento del profilo professionale (Libretto Formativo del Cittadino) è necessario recarsi presso un Centro per l'impiego della Regione Marche. Non può essere prodotta agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (art. 15, co. 1, L. 12/11/2011, n. 183.). Ai sensi dell'articolo 11 della Legge Regionale 15/2005: "il periodo di servizio civile effettivamente prestato è valutato nei pubblici concorsi banditi dalla Regione con le stesse modalità e lo stesso valore del servizio prestato presso enti pubblici".

ATTIVITÀ SVOLTE

1. PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL PROGETTO

1.1 Descrizione delle principali attività*

* IMPORTANTE: le attività qui riportate sono un'estrpolazione sintetica delle attività riportate dall'ente di accoglienza nella "Scheda del Progetto d'intervento".

1.2 Sintesi degli obiettivi di apprendimento:

- 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 dei volontari nei progetti di servizio civile (D.lgs 81/2008);
- capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio ed ai compiti assegnati;
- conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;
- conoscenza dell'area d'intervento del progetto;
- migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto.

POTENZIALI COMPETENZE APPRESE

2. DESCRIZIONE APPRENDIMENTI

(Descrizione delle competenze apprese durante la formazione e contestualizzate con gli apprendimenti sviluppati durante il servizio civile)

Attraverso la realizzazione del progetto d'intervento e attraverso il percorso di formazione generale è stata sviluppata una conoscenza di base dei concetti e dei fenomeni riguardanti gli individui, i gruppi, le organizzazioni, la società, l'economia e la cultura.

Inoltre impegnandosi efficacemente con le altre figure del progetto per conseguire un interesse comune e pubblico (obiettivi del progetto), l'operatore volontario, ha lavorato sulle sue abilità e sulla sua capacità di pensiero critico di risoluzione dei problemi, nonché sulla capacità di sviluppare argomenti e di partecipare in modo costruttivo alle attività della comunità, oltre che al processo decisionale a tutti i livelli, da quello locale e nazionale al livello europeo e internazionale.

3. COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE (2)

(Titolo e descrizione della competenza chiave e conoscenze/abilità della stessa che sono state potenzialmente apprese)

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.

4. COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALE (3)

UC DEL REPERTORIO REGIONALE: (TITOLO E CODICE DELLA UC)

SETTORE: (SETTORE DELL'ALTANTE DEL LAVORO)

PROCESSO: (PROCESSO DELL'ALTANTE DEL LAVORO)

SEQUENZA DI PROCESSO: (SEQUENZA DI PROCESSO DELL'ALTANTE DEL LAVORO)

ADA: (AREA DI ATTIVITA' DELL'ALTANTE DEL LAVORO)

IMPORTANTE: quanto qui riportato non costituisce, in alcun modo, validazione o certificazione di tali competenze.

(2) Nuova Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22/05/2018 (2018/C 189/01) e s.m.i e DDIFD 772/2021.

(3) Con riferimento al repertorio dei profili professionali approvato con Deliberazione N. 740/2018 – Repertorio Marche https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php, ed al "Quadro di Riferimento Nazionale delle Qualificazioni Regionali – QNQR".