



MINISTERO DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

UFFICIO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE

CIRCOLARE 24 MAGGIO 2007 prot. UNSC / 21346/II.5

Monitoraggio sulla formazione generale dei volontari
in servizio civile nazionale

INDICE

Premessa	pag.	3
Ambito di applicazione e destinatari	pag.	3
Finalità e obiettivi	pag.	4
Adempimenti e modalità	pag.	4
Disposizioni transitorie e finali	pag.	7
Allegati	pag.	7

PREMESSA

Il decreto legislativo 5 aprile 2002 n. 77, all'articolo 11, comma 3, stabilisce che "l'Ufficio Nazionale, sentita la Conferenza Stato-Regioni e la Consulta nazionale di cui all'articolo 5, comma 4, definisce i contenuti base per la formazione ed effettua il monitoraggio dell'andamento generale della stessa".

Sono state a tal fine dettate, con determina del Direttore dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, in data 4 aprile 2006, le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale"; nella Premessa e nel paragrafo 3) di detto documento è previsto che le stesse entrino in vigore a partire dai progetti afferenti ai bandi –ordinari e straordinari- che saranno pubblicati dal 2007 in poi, ad eccezione dell'attività di monitoraggio, di competenza dell'Ufficio Nazionale, che è invece entrata in vigore già per i progetti presentati dal 15 luglio al 15 settembre 2005, relativi, quindi, al I Bando ordinario 2006.

Al fine di dare immediata attuazione alla predetta attività di monitoraggio sui progetti del I bando ordinario 2006, è stata emanata la circolare UNSC 31 luglio 2006 n. 34384.1, recante disposizioni circa le modalità di attuazione della prima fase sperimentale del monitoraggio ed istruzioni agli Enti di servizio civile per gli adempimenti loro spettanti.

In considerazione della imminente entrata in vigore delle predette Linee Guida nella loro interezza, si rende necessario procedere all'emanazione di una nuova circolare che regoli stabilmente la metodologia del monitoraggio di cui al paragrafo 3 delle medesime, tenendo conto, al contempo, anche del ruolo che le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano hanno assunto nel sistema del servizio civile in virtù dell'entrata in vigore del D. Lgs. n.77/02.

Le Regioni e le Province Autonome, tramite il Coordinamento tecnico interregionale per le politiche sociali, hanno espresso, in data 21 marzo 2007, il parere di competenza sulla presente circolare, del quale si è tenuto conto nella stesura definitiva.

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La presente circolare detta le regole relative all'attività di monitoraggio sull'andamento generale della formazione erogata ai volontari di servizio civile secondo quanto stabilito dal paragrafo 3, lett. a), b) c) e d) delle Linee Guida e si applica a **tutti i progetti di servizio civile nazionale pubblicati nei bandi ordinari e straordinari a partire dall'anno 2007.**

Detta circolare è rivolta a **tutti gli Enti di servizio civile, nazionali e regionali**, ed alle Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano per le funzioni ad esse attribuite.

FINALITA' E OBIETTIVI

Il monitoraggio sulla formazione generale erogata ai volontari di servizio civile deve essere inteso come un'azione costante di osservazione e di controllo del fenomeno nel corso del suo stesso evolversi, al fine di raccogliere dati utili per confermare il sistema o, a seguito dell'individuazione di elementi di criticità e/o di forza, per correggere e migliorare lo stesso (**controllo finalizzato al miglioramento**).

Nello specifico, quindi, la finalità del monitoraggio è non solo la verifica che l'attività di formazione generale sia effettivamente espletata in conformità a quanto richiesto dalle Linee Guida e dichiarato nel progetto, ma anche la valutazione della formazione erogata e la successiva individuazione di strategie qualitative di miglioramento e di innovazione delle proposte formative stesse.

Pertanto, il piano di monitoraggio si prefigge i seguenti obiettivi specifici:

- Rilevazione dell'attività di formazione al fine di verificare l'adempimento da parte degli Enti di servizio civile dell'obbligo di erogare la formazione generale –
- **monitoraggio di quantità** - configurato come strumento di conoscenza “descrittiva” del fenomeno in itinere.
- Rilevazione ed analisi funzionale delle modalità di erogazione dell'attività di formazione al fine di individuare elementi di criticità e/o di qualità – **monitoraggio di qualità** - configurato come strumento per correggere e migliorare la proposta formativa.
- Analisi dei dati rilevati ed elaborati, al fine di giungere alla valutazione funzionale della formazione realizzata ed ad una eventuale rielaborazione della proposta formativa.

ADEMPIMENTI E MODALITA'

Al fine di raggiungere gli obiettivi di cui al precedente paragrafo tutti gli Enti di servizio civile, nazionali e regionali, devono:

- 1) Comunicare all'Ufficio Nazionale, la data di inizio ed il luogo di svolgimento del corso per la formazione generale dei volontari e le modalità di erogazione della stessa (lezione frontale e/o dinamiche non formali e/o formazione a distanza); al riguardo si precisa che la formazione generale può essere erogata solo dall'avvio in servizio del volontario e che il corrispondente periodo di formazione è computato ai fini dell'espletamento del servizio.
L'Ente che ha l'onere di comunicare l'avvio del corso di formazione è quello titolare del progetto al quale la stessa si riferisce, anche laddove acquisti la formazione da un Ente di 1^ classe o da una Regione o Provincia Autonoma; in tal caso va specificato l'Ente presso il quale si è acquistata la formazione – ove naturalmente tale opzione trovi corrispondenza nella scheda progetto – nonché la/le sede/i di svolgimento dei corsi qualora l'Ente erogante non utilizzi le strutture dell'Ente acquirente; detta comunicazione dovrà essere inviata, compilando l'apposito “**Modulo AV.**” (**ALL.1**) scaricabile dal sito www.serviziocivile.it alla voce **Formazione**, al seguente indirizzo di posta elettronica : **avviocorsi@serviziocivile.it** specificando nell'oggetto: “**Avvio corso di formazione generale – ente nazionale/regionale codice n.....**” e dovrà pervenire almeno 15 giorni prima della data di inizio del corso stesso.

Tale procedura consentirà all'Ufficio nazionale la programmazione di eventuali verifiche a campione dei corsi stessi, così come indicato al paragrafo 3), lettera d), delle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale".

L'Ente iscritto ad un Albo regionale deve dare comunicazione dell'avvio dei corsi di formazione, utilizzando lo stesso Modulo AV., oltre che all'UNSC anche, per opportuna conoscenza e con analoghe modalità, al competente Ufficio per il Servizio Civile istituito presso la Regione o Provincia Autonoma nel cui territorio è ubicata la propria sede legale.

Le Regioni e Province Autonome possono, relativamente agli Enti iscritti nei rispettivi Albi, predisporre apposite verifiche a campione dei corsi di formazione; in tal caso gli esiti di tale attività devono essere tempestivamente comunicati all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio della funzione di monitoraggio

- 2) Compilare, mediante l'inserimento dei dati richiesti nel sistema informativo Helios, entro il termine perentorio di 150 giorni dall'avvio di ciascun progetto, l'apposito "**Modulo F**"(ALL.2), secondo le modalità tecniche descritte nel Manuale d'uso "Gestione formazione" reperibile sul sito Internet dell'Ufficio www.serviziocivile.it, alla sezione Banca Dati Helios-Manuali tecnici Helios.. Per il calcolo del tempo non si computa il giorno iniziale di avvio del progetto e, se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Il *Modulo F* è composto dalla:

- **scheda di certificazione** della formazione generale;
- **scheda elenco volontari** (è obbligatorio predisporre una *scheda elenco volontari* per ogni progetto; detta scheda, essendo unica per ogni progetto, dovrà, quindi, necessariamente contenere sia i nominativi e le ore di formazione dei volontari immessi in servizio dall'avvio del progetto, sia i nominativi e le ore di formazione dei volontari eventualmente subentrati).

Le informazioni contenute nel *Modulo F* saranno, in parte, già precompilate e recepite automaticamente dal sistema Helios; per le restanti informazioni, l'Ente dovrà immettere i dati necessari richiesti.

Sarà cura dell'Ente controllare l'esattezza e l'attualità delle informazioni immesse in modo automatico.

L'Ente potrà utilizzare un *Modulo F* per ogni singolo progetto, con la possibilità di invio, se si è titolari di più progetti, dei relativi moduli in fasi temporali successive, purché entro il termine suddetto, o un *Modulo F* per alcuni o tutti i progetti di cui è titolare (compilando una sola scheda di certificazione e più schede elenco volontari per quanti sono i progetti).

Entro lo stesso termine di 150 giorni dall'avvio del progetto, l'Ente dovrà provvedere alla stampa del predetto Modulo F che, debitamente firmato dal rappresentante legale dell'Ente stesso o dal responsabile del servizio civile nazionale, dovrà essere inviato all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile-Servizio Formazione-Via San Martino della Battaglia, 6- 00185 Roma- ed avrà valore come documentazione ufficiale per richiedere il contributo per la formazione generale erogata .

- 3) Provvedere entro e non oltre 180 giorni dall'avvio del progetto, alla compilazione tramite il sistema Helios, di un apposito **Questionario (ALL.3)**, secondo le modalità tecniche descritte nel Manuale d'uso "Gestione Formazione" reperibile sul sito Internet dell'Ufficio www.serviziocivile.it, alla sezione Banca Dati Helios-Manuali tecnici Helios.

Qualora l'Ente sia titolare di più progetti afferenti ad uno stesso bando potrà compilare il predetto Questionario **in forma cumulativa**, tale da raccogliere i dati relativi alla formazione generale erogata dall'Ente stesso relativamente a tutti i progetti di cui è titolare. In tal caso il termine di 180 giorni decorrerà dalla data di ultimo avvio dei progetti stessi.

Nel caso che gli Enti di III e IV classe acquisiscano la formazione generale da Enti accreditati di I classe o dalle Regioni o Province Autonome, sarà obbligo di questi ultimi compilare, come fornitori della formazione, il relativo Questionario e farlo pervenire all'Ente acquirente entro e non oltre 10 giorni dalla fine del corso di formazione, affinché quest'ultimo possa procedere alla compilazione, tramite il sistema Helios, nei termini prescritti.

- 4) L'Ente iscritto ad un Albo regionale dovrà inoltre, tempestivamente, trasmettere, per opportuna conoscenza, tutta la documentazione di cui al punto 2) e 3) (Modulo F e Questionario), ai competenti Uffici per il Servizio Civile, istituiti presso la Regione e/o Provincia Autonoma, nel cui territorio è ubicata la propria sede legale.
- 5) Il contributo per la formazione generale dei volontari, che svolgono la loro attività in Italia o all'estero, rispettivamente fissato in € 80,00 e € 180,00 pro-capite, verrà erogato da parte dell'UNSC solo a quegli Enti, nazionali e regionali, che avranno adempiuto alla compilazione nel sistema informativo Helios del/dei *Modulo/i F* e del *Questionario* nei tempi prescritti nonché all'invio all'UNSC per posta del/dei *Modulo/i F* e relativamente a quei volontari che hanno frequentato il corso di formazione generale **per il totale delle ore dichiarate nel progetto.**

Tutti gli Enti dovranno provvedere a quanto sopra definito e con le procedure indicate **anche se non intendono chiedere il contributo** per la formazione generale erogata.

In caso di mancato invio del *Modulo F*, per supporto informatico e cartaceo, si presume che la formazione generale non sia stata erogata, con le conseguenze previste nella circolare 8 settembre 2005 in materia di "Doveri degli Enti di servizio civile e infrazioni punibili con le sanzioni amministrative previste dall'art. 3 bis della legge 6 marzo 2001, n. 64".

- 6) Predisporre il **Registro generale della formazione** che dovrà contenere:
- Copia del/dei *Modulo/i F*.
 - Luogo di svolgimento del/dei corso/i di formazione generale, date ed orari delle lezioni.

- Registro dei volontari partecipanti al corso, con firme ed orario di inizio e fine lezione, e degli assenti, con l'indicazione delle motivazioni, corredato dalla/e firme del/dei formatore/i presente/i in aula; ovvero, in presenza di formazione a distanza, apposito report di download e consultazione personalizzati.
- Nominativi di eventuali esperti, se utilizzati nei corsi di formazione generale, corredati di curriculum.
- Indicazione delle tematiche trattate, con la precisazione, per ogni corso, delle metodologie utilizzate.
- Dichiarazione comprovante l'effettivo svolgimento dei corsi di formazione specifica così come dichiarato nel progetto, firmata dal rappresentante legale o dal responsabile di servizio civile nazionale o dal rappresentante locale di Ente accreditato o dai formatori di formazione specifica.

Il *Registro generale della formazione* dovrà essere conservato presso la sede legale dell'Ente e tenuto a disposizione dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e, ove si tratti di Ente regionale, anche della Regione e/o Province Autonome, per un anno dal termine del progetto.

- 7) Condivisione dei dati con l' Ufficio Nazionale per il servizio civile, a seguito di richiesta dello stesso, delle informazioni **risultanti dal monitoraggio interno** cui gli Enti sono tenuti, ai sensi del D.M. 3 agosto 2006 concernente "Approvazione del prontuario concernente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzarsi in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e l'approvazione degli stessi"

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per i progetti di cui al bando ordinario 2006 e fino ad esaurimento degli stessi restano in vigore le disposizioni di cui alla circolare 31 luglio 2006. A partire dai progetti afferenti ai bandi ordinari e straordinari pubblicati nel 2007, si applica la presente circolare che sostituisce integralmente la precedente.

ALLEGATI

Il Modulo AV., di cui al punto 1), Il Modulo F di cui al punto 2) ed il Questionario di cui al punto 3) sono parte integrante della presente circolare.

**Il Direttore Generale
Dott. Diego Cipriani**