



PROVINCIA DI FOGGIA

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA SELEZIONE DEI VOLONTARI
SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

Indice

Art. 1.....	pag.3
Oggetto e ambito di applicazione.....	pag.3
Art. 2	pag.3
Finalità e principi	pag.3
Art. 3.....	pag.3
Procedure di selezione	pag.3
Art. 4.....	pag.3
Metodologie e tecniche per le selezioni.....	pag.3
Art. 5.....	pag.5
Composizioni delle Commissioni.....	pag.5
Art. 6	pag.5
Accreditamento per i dipendenti provinciali	pag.5
Art. 7.....	pag.5
Funzionamento ed attività della Commissione Selettiva.....	pag.6
Art. 8.....	pag.6
Approvazione e utilizzo delle graduatorie.....	pag.6
Art. 9.....	pag.6
Compenso Commissioni Esaminatrici.....	pag.6

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le procedure e le modalità per la selezione dei volontari di Servizio Civile Universale presso la Provincia di Foggia e gli Enti che hanno sottoscritto apposito “Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale”.

Art. 2

Finalità e principi

Le procedure selettive si svolgono con modalità che garantiscono:

- a) adeguata pubblicità della selezione e della modalità di svolgimento che assicurano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nei singoli progetti;
- c) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
- d) composizione delle commissioni con la presenza di selettori regolarmente accreditati dal Servizio Civile Universale e con esperti di provata competenza.

Art. 3

Procedure di selezione

1. La selezione dei candidati è effettuata dall'ente che realizza il progetto prescelto sulla base dei criteri contenuti nel progetto approvato dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile;
2. La selezione è effettuata per titoli e colloquio. Le commissioni designate procedono alla valutazione dei titoli ed al colloquio con i singoli candidati previa comunicazione del giorno, della sede e dell'ora in cui si svolge la selezione, tramite il sito internet del servizio civile universale – Provincia di Foggia.
3. I candidati che non si presentano al colloquio nel giorno e nella sede stabilita sono esclusi dalla selezione.
4. Effettuata la selezione, la commissione provvede alla compilazione delle graduatorie provvisorie relative ai singoli progetti, ovvero alle singole sedi di progetto, sia in formato cartaceo sia in digitale, compilando l'apposito format di presentazione disponibile sul sistema Helios del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.
5. Le graduatorie devono essere redatte in ordine di punteggio decrescente attribuito ai candidati.
6. In esse devono essere inseriti i candidati idonei e selezionati e i candidati idonei non selezionati per mancanza di posti.
7. La commissione redige, inoltre, un elenco con i nominativi di tutti i candidati non inseriti nelle graduatorie perché risultati non idonei, ovvero esclusi dalla selezione con l'indicazione della relativa motivazione.

Art. 4

Metodologie e tecniche per la selezione

Gli elementi fondamentali dell'attività di contatto e di scelta del potenziale volontario del Servizio Civile Universale sono:

Il reclutamento

Il reclutamento avviene tramite bando pubblico per la pubblicizzazione dei singoli progetti degli enti sul sito Internet dell'ente stesso, sul sito Internet della Provincia di Foggia o con altri mezzi (stampa locale / televisioni locali / manifesti / locandine / depliant / brochure / ...) decisi dall'ente.

I candidati devono presentare le domande in modalità telematica, tramite SPID o CIE, secondo le indicazioni dei bandi.

La valutazione dei titoli

È richiesta a tutti i giovani selezionati la presentazione di un Curriculum Vitae che costituisce un importante elemento di riferimento per il successivo colloquio.

I titoli saranno valutati come previsto dal sistema di selezione della Provincia di Foggia accreditato al Servizio Civile Universale.

Il colloquio

Il colloquio di selezione dei volontari del servizio civile Universale è indirizzato alla valutazione dei seguenti elementi:

- a) la conoscenza delle norme che regolano il servizio civile e la coerenza della motivazione al servizio civile;
- b) la disponibilità temporale al servizio civile;
- c) il livello di conoscenza / esperienza dei partecipanti sugli argomenti / attività che si accingono ad affrontare all'interno degli enti in cui svolgeranno il servizio civile, per evitare che l'attività programmata risulti poco adeguata alla reale composizione degli aspiranti volontari;
- d) la capacità di comunicazione e relazione, la capacità tecnica eventuale.

Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Le variabili che si intendono utilizzare nel colloquio di selezione come nella valutazione dei titoli e del Curriculum Vitae, sono le seguenti:

1. pregressa esperienza presso l'Ente di servizio civile;
2. pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore di impiego relativamente allo specifico progetto di servizio civile;
3. idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività dello specifico progetto di servizio civile;
4. condivisione del candidato degli obiettivi perseguiti dallo specifico progetto di servizio civile;
5. disponibilità alla continuazione delle attività oggetto dello specifico progetto al termine del servizio civile;
6. motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario;
7. interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dallo specifico progetto di servizio civile;
8. disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es.: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...);
9. particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
10. altri elementi di valutazione;

Gli indicatori che si intendono utilizzare in relazione alle variabili indicate, sono i seguenti:

1. mesi di servizio / volontariato / presenza all'interno dell'Ente di servizio civile;
2. mesi di pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore di impiego relativamente allo specifico progetto di servizio civile;
3. analisi dell'esperienza per valutare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività dello specifico progetto di servizio civile;
4. domanda diretta per misurare la condivisione del candidato degli obiettivi perseguiti dallo specifico progetto di servizio civile;
5. domanda diretta per misurare la disponibilità alla continuazione delle attività oggetto dello specifico progetto al termine del servizio civile;
6. domanda diretta per comprendere le motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario;

7. domanda diretta per misurare l'interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dallo specifico progetto di servizio civile;
8. domanda diretta sulla disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es.: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...);
9. ascolto e verifica (su comunicazione interpersonale / comprensione tematiche) per individuare particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
10. cognizioni generali sull'Ente promotore del progetto.

Art. 5

Composizione delle commissioni

La commissione selettiva, nominata con apposito atto dell'organismo decisionale del soggetto attuatore, è composta di norma da:

1. un selettore della Provincia di Foggia accreditato al Servizio Civile Universal, con funzioni di presidente;
2. due esperti, scelti dal soggetto attuatore del progetto, dotati di specifiche competenze rispetto a quelle previste nei singoli progetti;
3. un Segretario verbalizzante individuato nell'ambito dell'organizzazione dell'ente e negli Enti dove è istituito apposito Ufficio Servizio Civile nell'ambito del personale assegnato a tale ufficio; può ricoprire anche il ruolo di Segretario uno dei due esperti di cui al precedente punto 2).

La Provincia provvede a designare per ciascuna commissione selettiva i selettori con appositi atti gestionali del dirigente del servizio.

Per la validità delle riunioni della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti nominati competenti per le varie fasi.

Art. 6

Accreditamento per i dipendenti provinciali

Per sopperire alle carenze organiche del Servizio Civile e ai fini del corretto funzionamento dell'Amministrazione Provinciale, i dipendenti interessati, possono presentare domanda di accreditamento al Servizio Civile dell'Ente, che valuta le caratteristiche professionali, le abilità e le esperienze pregresse del candidato che intende accedere.

Le domande dei dipendenti, i cui curriculum sono ritenuti idonei, sono trasmesse al Servizio Civile Universale cui è demandato il compito di accreditare il selettore.

Il dirigente del servizio civile individua con propri autonomi atti di gestione i selettori accreditati, assegnando altresì le sedi di progetto.

Art. 7

Funzionamento ed attività della Commissione Selettiva

La Commissione selettiva si insedia alla data fissata dal Presidente previo accordo con gli altri membri.

I componenti della Commissione ed il Segretario, prima di iniziare i lavori, dichiarano in forma scritta e sotto propria responsabilità l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dandone atto nel verbale.

Il Segretario, qualora un membro non si presenti a una seduta della Commissione provvede a darne comunicazione all'Ente, che ha in ogni caso la facoltà di provvedere all'immediata sostituzione.

Anche in caso di impedimento sopravvenuto l'Ente può provvedere alla sostituzione. In tal caso le procedure già iniziate non devono essere ripetute. Il commissario uscente è tenuto alla massima riservatezza per le sedute cui ha partecipato.

La Commissione stabilisce il calendario di convocazione ai colloqui, il luogo e l'ora della selezione e ne dà comunicazione ai candidati con un preavviso di almeno dieci giorni, sul sito internet dell'Ente, nella sezione dedicata.

Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.

Di tutte le decisioni e delle operazioni effettuate dalla Commissione viene redatto apposito verbale sintetico sottoscritto, in ogni pagina, da tutti i commissari e dal Segretario.

Il commissario che ritenga di riscontrare qualsiasi tipo di irregolarità è tenuto a pretendere la verbalizzazione dell'accaduto, sottoscrivendo comunque il verbale a fine seduta.

Tutti i componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri e sono tenuti a mantenere la massima riservatezza.

Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese.

Art. 8

Approvazione e utilizzo delle graduatorie

La Commissione formula la graduatoria provvisoria, che trasmette all'ufficio servizio civile della Provincia di Foggia unitamente ai verbali e agli atti dei propri lavori.

La graduatoria finale provvisoria viene pubblicata sul sito web del servizio civile dell'Amministrazione Provinciale di Foggia.

La graduatoria viene inviata con la relativa documentazione al servizio civile nazionale per l'approvazione finale.

Art. 9

Compenso Commissioni Esaminatrici

Ai componenti della Commissione di cui all'art. 8, che non siano dirigenti dell'ente, compete un compenso onnicomprensivo, per ogni progetto, che è fissato come segue:

fino a 100 partecipanti euro 120 (centoventi);
da 101 fino a 200 partecipanti euro 240 (duecentoquaranta);
da 201 fino a 300 partecipanti euro 360 (trecentosessanta);
da 301 fino a 400 partecipanti euro 480 (quattrocentottanta);
da 401 fino a 500 partecipanti euro 600 (seicento);
da 501 a 1000 partecipanti euro 1200 (milleduecento);

Detti importi si intendono al netto degli oneri riflessi e IRAP.

Per i dirigenti incaricati di far parte delle Commissioni si applica la disciplina di cui all'art. 24, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Al Segretario della Commissione compete lo stesso importo netto previsto per i componenti delle commissioni, ridotto del 20%; qualora l'incarico della Commissione venga svolto da uno dei due esperti, come previsto dall'art. 5 comma 3, allo stesso spetta solo il compenso in qualità di membro della Commissione.

Per fare fronte ai compensi di cui al presente articolo non si farà ricorso agli istituti contrattuali accessori vigenti, ma si utilizzeranno esclusivamente risorse finanziarie assegnate direttamente dal Servizio Civile Universale e dagli Enti accreditati.