



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIPARTIMENTO

Dipartimento Istr., Ric., Lav., Politiche Cult. e Soc.

CAPO DIPARTIMENTO

DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE
STAFF DIPARTIMENTO

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR.
/ DIRIGENTE STAFF DIREZIONE GEN.

Dott. Natale Gaspare (Interim)

DECRETO N°	DEL	DIPART.	DIR. GEN./ DIR. STAFF DIP.	UOD/STAFF DIR. GEN.	SEZIONE
22	21/07/2015	54	11	3	0

Oggetto:

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 - Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 - DD n. 18 del 10/03/2015. Approvazione Manuale Operativo. (Con allegati).

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- a) che con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014, la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" (PON YEI);
- b) che il summenzionato Piano ai fini dell'attuazione individua le Regioni e le Province Autonome quali organismi intermedi;
- c) che il Decreto Direttoriale n. 237/Segr D.G.\ 2014 del 04/04/2014 ha ripartito le risorse del "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- d) che con deliberazione n. 117 del 24/04/2014 la Giunta regionale ha provveduto ad approvare il Programma Attuativo della "Garanzia Giovani";
- e) che con la stessa deliberazione si è stabilito, altresì, che, nelle more dell'adozione del Sistema di gestione e controllo regionale per la programmazione FSE 2014-2020, la Regione utilizza il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione 2007-2013, opportunamente adeguato e che l'AdG del FSE (OI) e assicura il collegamento del sistema informativo regionale SMILE con il sistema informativo SIGMA del MLPS DG Politiche Attive e Passive del Lavoro secondo il protocollo di colloquio previsto dal PON YEI;
- f) che la stessa delibera affida la responsabilità del funzionamento dell'infrastruttura tecnologica e del sistema informativo per la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione del programma all'Agenzia Regionale per il Lavoro e l'Istruzione, in raccordo con l'AdG del FSE (OI) e con la Direzione per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
- g) che in data 09.06.2014 è stata stipulata tra il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Campania la Convenzione relativa al "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani";
- h) che con DGR 424 del 22/09/2014, la Regione Campania ha individuato in un percorso di sperimentazione del "Servizio Civile Regionale" lo strumento fondamentale per realizzare la crescita individuale, l'orientamento, la formazione e l'inserimento lavorativo e professionale dei giovani, valorizzandone il ruolo nell'ambito delle politiche e dei servizi per il lavoro, la formazione e l'istruzione;
- i) che con la stessa Delibera, nell'ambito della complessiva dotazione di 30 Meuro prevista, dalla suddetta Deliberazione n. 117/2014, per la detta misura, si è destinata la somma di 15 Meuro al finanziamento della sperimentazione del Servizio civile regionale, provvedendo ad approvare i relativi indirizzi e demandando, al contempo, alla D.G. 54.11.00 l'adozione di ogni provvedimento attuativo;
- j) che con Decreto n° 18 del 10 marzo 2015 si è provveduto all'approvazione dell'"Avviso per l'attivazione sperimentale di percorsi di servizio civile regionale a valere sul programma Garanzia Giovani – Campania", provvedendo a specificare le finalità e le caratteristiche dei Percorsi di servizio civile regionale (PSCR), fissare i criteri, le modalità e le procedure per l'attuazione;
- k) con lo stesso decreto si è disposto affinché l'ARLAS, in raccordo con l'AdG del FSE (OI) e con la D.G. 54.11.00, provveda ai necessari adempimenti relativi all'infrastruttura tecnologica e al sistema informativo funzionali alla gestione del suddetto Avviso e alla gestione dei Percorsi di servizio civile regionale in esso previsti e, in particolare, per i servizi atti a favorire l'incontro tra l'offerta di opportunità e la domanda dei giovani, per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei percorsi, in coordinamento con i sistemi informativi all'uopo predisposti;
- l) con lo stesso decreto si è istituito il Nucleo per la verifica dell'ammissibilità e della idoneità tecnica e finanziaria dei progetti presentati, prevedendone la composizione e rinviando a successiva disposizione l'individuazione dei componenti;
- m) che con Decreto n° 54 del 02/04/2015 si è provveduto alla rettifica e all'integrazione del suddetto Avviso pubblico ;
- n) che con Decreto n. 17 del 28/04/2015 sono stati nominati i componenti del suddetto Nucleo;

VISTO l'Avviso per l'attivazione sperimentale di percorsi di servizio civile regionale a valere sul programma Garanzia Giovani – Campania nella parte in cui rinvia a successivi atti l'adozione di un manuale operativo per la definizione di dettaglio delle modalità e delle procedure per l'attivazione dei percorsi e il pagamento delle indennità e delle altre spese;

CONSIDERATO

- a) che si è insediato il nucleo di cui al Decreto n° 18 del 10 marzo 2015 Decreto n. 17 del 28/04/2015, provvedendo agli adempimenti preliminari all'attività di verifica e alla presa d'atto delle proposte progettuali pervenute e trasmesse dal responsabile del procedimento, nonché ad avviare le attività di verifica;
- b) che con Decreto Dirigenziale n. 85 del del 28/05/2015 sono state approvate le integrazioni al SI.GE.CO. FSE – Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure;
- c) che per l'attuazione dei percorsi è necessario definire le opportune procedure operative e le disposizioni per la gestione dei percorsi, nonché approvare apposito schema di convenzione disciplinante i rapporti tra la Regione e l'Ente proponente le proposte progettuali.

RITENUTO, pertanto,

- a) di approvare il manuale operativo di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto e la modulistica allegata recante le procedure operative e le disposizioni per la gestione dei percorsi;
- b) di approvare lo schema di convenzione di cui all'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- c) di provvedere affinché l' ARLAS assolva ai necessari adempimenti relativi all'infrastruttura tecnologica e al sistema informativo funzionali alla gestione del procedimento e, in particolare, alla definizione, d'intesa con la UOD competente, dei dispositivi, e delle procedure e modalità per la pubblicazione delle opportunità per i giovani destinatari, nonché per il rilascio e la comunicazione ai proponenti delle credenziali per l'accesso ai sistemi informativi, anche ai fini della gestione del flusso informativo e documentale;

RITENUTO, altresì, anche al fine di favorire la celerità degli adempimenti per l'avvio dei percorsi e di garantire la coerenza con analoghe misure, di modificare come di seguito le disposizioni contenute nell'avviso pubblico di cui al Decreto n° 18 del 10 marzo 2015:

- a) paragrafo 4 “Caratteristiche dei percorsi di servizio civile regionale” . Al terzo Capoverso è aggiunto il seguente periodo: “I giovani avviati possono, altresì, usufruire di ulteriori giorni di permesso straordinario, soggetti a giustificazione mediante la presentazione all'Ente di idonea documentazione, nei seguenti casi:
 - 1. donazione di sangue: 1 giorno per ciascuna donazione fino ad un massimo di 2 donazioni nei sei mesi;
 - 2. 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;
 - 3. esercizio del diritto di voto: 1 giorno per i Volontari residenti a oltre 100 Km di distanza dal luogo di servizio;
 - 4. gravi necessità familiari: 3 giorni;
 - 5. convocazione a comparire in udienza come testimone: 1 giorno;
 - 6. convocazione/adempimenti presso il servizio per il lavoro competente: 1 giorno.

Tale elencazione è tassativa.

Il Giovane avviato, per il tramite dell'Ente, potrà richiedere alla Regione la sospensione del percorso per i seguenti documentati motivi:

- 1. malattia/ricovero ospedaliero con prognosi certificata superiore a 8 giorni lavorativi consecutivi;
- 2. maternità della Giovane avviata;
- 3. gravi motivi personali;

Tale elencazione è da intendersi in maniera tassativa e i periodi di sospensione sono recuperati alla fine del percorso.”

- b) paragrafo 11 “Modalità di attivazione dei percorsi, individuazione dei destinatari e proroghe” al secondo capoverso le parole “20 giorni” sono sostituite con le parole “10 giorni” e le parole “7 giorni” sono sostituite con le parole “5 giorni”

ACQUISITE le osservazioni e le annotazioni dell'AdG FSE (O.I.), prot. n. 2015.0493317 del 16/07/2015, giusta richiesta del 02/07/2015 del responsabile del procedimento;

VISTI

Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
Regolamento (UE) n. 1304 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311 del Consiglio del 2 dicembre 2013;
la L. R. 11/2007- art. 17- comma 4;
il regolamento di attuazione della L. R. 11/2007;
la Legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009 "Testo Unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro";
il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 8 - Regolamento di attuazione di cui alla Legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009, art. 54 comma 1 lett. a);
il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 - Regolamento di attuazione di cui alla Legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009, art. 54 comma 1 lett. b);
la Delibera della Giunta Regionale n. 117 del 24/04/2014 "Garanzia Giovani Programma di attuazione e Linee guida" con allegati Piano di Attuazione e Linee Guida";
il Decreto Dirigenziale Dip.54 DG 11 n.448 del 24/05/2014 Approvazione dell'Avviso per la partecipazione degli operatori alla attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania";
il Decreto Dirigenziale n. 85 del del 28/05/2015.
Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 342 del 13/11/2013;

VISTE la L. R. n. 8/2010 art. 2 e il Reg. n. 12/2011 e s.m.i.; la D.G.R. n. 478 del 10/9/2012 e s.m.i.; la D.G.R. n. 427 del 27/9/2013 e il relativo allegato; il D.P.G.R. n. 220 del 31/10/2013; la D.G.R. n. 488 del 31/10/2013 e il relativo allegato; la L.R. n. 7/2002; la L.R. n. 6 del 6/5/2013; il Decreto Direttore Generale n. 430 del 17/06/2014

Alla stregua dell'istruttoria favorevole compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili

DECRETA

per le motivazioni di cui alla parte espositiva, che qui si hanno per integralmente ripetute e trascritte

1. di approvare il manuale operativo di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto e la modulistica allegata, recante le procedure operative e le disposizioni per la gestione dei percorsi;
2. di approvare lo schema di convenzione di cui all'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di provvedere affinché l'ARLAS assolva ai necessari adempimenti relativi all'infrastruttura tecnologica e al sistema informativo funzionali alla gestione del procedimento e, in particolare, alla definizione, d'intesa con la UOD competente, dei dispositivi, e delle procedure e modalità per la pubblicazione delle opportunità per i giovani destinatari, nonché per il rilascio e la comunicazione ai proponenti delle credenziali per l'accesso ai sistemi informativi, anche ai fini della gestione del flusso informativo e documentale;
4. di modificare come di seguito le disposizioni contenute nell'avviso pubblico di cui al Decreto n° 18 del 10 marzo 2015:

4.1. paragrafo 4 "Caratteristiche dei percorsi di servizio civile regionale" . Al terzo Capoverso è aggiunto il seguente periodo:

"I giovani avviati possono, altresì, usufruire di ulteriori giorni di permesso straordinario, soggetti a giustificazione mediante la presentazione all'Ente di idonea documentazione, nei seguenti casi:

1. *donazione di sangue: 1 giorno per ciascuna donazione fino ad un massimo di 2 donazioni nei sei mesi;*
2. *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;*
3. *esercizio del diritto di voto: 1 giorno per i Volontari residenti a oltre 100 Km di distanza dal luogo di servizio;*
4. *gravi necessità familiari: 3 giorni;*

5. convocazione a comparire in udienza come testimone: 1 giorno;
6. convocazione/adempimenti presso il servizio per il lavoro competente: 1 giorno.

Tale elencazione è tassativa.

Il Giovane avviato, per il tramite dell'Ente, potrà richiedere alla Regione la sospensione del percorso per i seguenti documentati motivi:

1. *malattia/ricovero ospedaliero con prognosi certificata superiore a 8 giorni lavorativi consecutivi;*
2. *maternità della Giovane avviata;*
3. *gravi motivi personali.*

Tale elencazione è da intendersi in maniera tassativa e i periodi di sospensione sono recuperati alla fine del percorso.”

4.2. paragrafo 11 “Modalità di attivazione dei percorsi, individuazione dei destinatari e proroghe” al secondo capoverso le parole “20 giorni” sono sostituite con le parole “10 giorni” e le parole “7 giorni” sono sostituite con le parole “5 giorni”

5. di trasmettere il presente atto e la documentazione allegata all'UOD competente per i controlli di primo livello per quanto di competenza;
6. di disporre la pubblicazione del presente atto sui siti istituzionali della Regione Campania e dell'ARLAS;
7. di trasmettere il presente atto all'ADG FSE Campania e all'Arlas per gli adempimenti di competenza;
8. di inviare alla competente Unità Organizzativa per la pubblicazione sul B.U.R.C.;
9. di trasmettere il presente atto alla Unità Organizzativa competente per la Registrazione atti monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali;

Il dirigente

Gaspere NATALE

Allegato A

MANUALE OPERATIVO – Servizio Civile Regionale (SCR) - Programma Attuativo della “Garanzia Giovani” D.G.R. n. 117 del 24/04/2014 - D.G.R. 424 del 22/09/2014

1. *Individuazione dei Giovani Volontari e modalità di verifica dei requisiti*
2. *Adempimenti successivi all'individuazione*
3. *Durata, gestione orario di servizio e sospensioni*
4. *Doveri del Giovane avviato, sanzioni, cause di esclusione dal percorso*
5. *Spese ammissibili e modalità di pagamento*
6. *Rinvio*

Modulistica

1. Individuazione dei Giovani Volontari e modalità di verifica dei requisiti

In seguito alla dichiarazione di ammissibilità e alla sottoscrizione della convenzione (Allegato B), l'Ente proponente predispone apposito annuncio (*vacancy*) relativamente alle opportunità previste dal progetto approvato, e lo pubblica, sotto la sua responsabilità, sul portale *cliclavoro.campania*. Le modalità e le credenziali per la pubblicazione saranno fornite all'atto della comunicazione di ammissione della proposta progettuale presentata.

Le chiamate rimarranno attive per 10 giorni, al fine di consentire ai Giovani interessati di avanzare la propria candidatura, direttamente o per il tramite del servizio per il lavoro che li ha in carico.

L'Ente proponente convoca, presso la propria sede o altra sede adeguata, i Giovani per le operazioni di verifica finalizzate all'individuazione dei Giovani da avviare ai percorsi e per la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 6 dell'Avviso¹ e dei requisiti specifici richiesti dal progetto approvato. L'Ente procede alla registrazione dei candidati regolarmente convocati e all'acquisizione di ogni eventuale documento comprovante la sussistenza dei requisiti previsti. Provvede ad accertare l'identità di ciascun Giovane con la registrazione degli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità, e ad acquisirne la firma di presenza (Modello A), nonché a registrare la data di

¹ Sono destinatari delle azioni finanziabili i Giovani in possesso dei seguenti requisiti:

- a) residenza in un comune della Regione Campania o in altra Regione italiana ammissibile alla YEI (ivi comprese le regioni ammissibili per la flessibilità concessa ex art. 16 del Reg. UE n. 1304/2013), ivi inclusi i cittadini stranieri comunitari o extra UE regolarmente soggiornanti purché residenti in un comune della Regione Campania o in altra Regione italiana ammissibile alla YEI e i soggetti diversamente abili ai sensi dell'art. 1 della L. n.68 del 12 marzo 1999;
- b) età compresa tra i 18 anni compiuti e i 30 anni non ancora compiuti, al momento della registrazione nel portale di Garanzia Giovani;
- c) non essere occupati né iscritti a un regolare corso di studi (secondari superiori o universitari) o di formazione, né essere impegnati in un tirocinio formativo;
- d) abbiano aderito alla Garanzia Giovani, attraverso la registrazione al portale regionale <http://cliclavoro.lavorocampania.it/Pagine/Garanzia-Giovani.aspx> o al portale nazionale www.garanziegiovani.gov.it in data antecedente a quella della candidatura ad uno dei percorsi di servizio civile regionale oggetto del presente avviso;
- e) non abbiano già svolto il servizio civile nazionale ai sensi della Legge n. 64 del 2001;
- f) non abbiano riportato condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione superiore ad un anno per delitto non colposo, ovvero ad una pena della reclusione anche di entità inferiore per un delitto contro la persona o concernente detenzione, uso, porto, trasporto, importazione o esportazione illecita di armi o materie esplodenti, ovvero per delitti riguardanti l'appartenenza o il favoreggiamento a gruppi eversivi, terroristici, o di criminalità organizzata.

adesione al Programma, attraverso la consultazione dei dati disponibili nel sistema informativo. L'Ente proponente acquisisce, inoltre, apposita dichiarazione dei giovani convocati, ai sensi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, circa il possesso di detti requisiti. Nella stessa, il Giovane dovrà includere la dichiarazione con la quale attesta di non aver in corso e di non aver avuto rapporti di lavoro di qualsiasi natura (tipologia contrattuale) con l'Ente proponente/ospitante, di durata pari e/o superiore ai sei mesi, nel corso dell'anno precedente la data di avvio del percorso di SCR² (Modello B). Sarà cura dell'Ente proponente fornire adeguata informazione ai Giovani convocati circa le responsabilità e le sanzioni, anche penali, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi e del fatto che le dichiarazioni rese saranno sottoposte a verifiche nell'ambito del sistema di controlli previsto.

Le convocazioni e le operazioni di verifica si concluderanno entro 5 giorni dalla scadenza

Sulla base delle dette operazioni, l'Ente compila l'elenco degli aspiranti, ordinandolo in maniera decrescente in ragione dell'anzianità di adesione al programma e avendo cura di riportare in corrispondenza di ciascun aspirante l'esito della verifica e l'eventuale assenza alla convocazione (Modello C).

Gli aspiranti che, senza giustificare il motivo entro l'inizio delle operazioni di verifica, non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede comunicati, sono esclusi e considerati rinunciatari. In caso di assenza giustificata, l'Ente comunica una data straordinaria. In caso di ulteriore assenza nella data straordinaria, l'aspirante è escluso e considerato definitivamente come rinunciatario.

I candidati, per conoscere la data e la sede della convocazione, nonché gli esiti delle operazioni di verifica ai fini dell'avviamento al percorso e la data e la sede per la sottoscrizione del contratto di servizio, si attengono alle disposizioni fornite dall'Ente.

L'Ente proponente redige apposito verbale delle operazioni, sottoscritto, oltre che dal rappresentante legale dell'Ente e dagli altri rappresentanti dello stesso che partecipino alle operazioni, almeno da due dei Giovani presenti alla convocazione (Modello D). L'Ente assicura la conservazione, nel fascicolo di progetto, del verbale, della documentazione comprovante il corretto svolgimento delle operazioni di individuazione dei Giovani da avviare ai percorsi.

Le suddette operazioni possono dare luogo ai seguenti esiti:

1. esito positivo: il Giovane in possesso dei requisiti generali e specifici previsti e - in caso di numero di aspiranti superiore alle opportunità previste dal progetto, con anzianità di adesione al programma relativamente maggiore - può essere avviato al percorso, previa sottoscrizione del contratto di servizio. Il verificarsi di tale circostanza comporta l'assolvimento degli adempimenti descritti al successivo paragrafo 2;
2. esito positivo in esubero rispetto alle opportunità previste dal progetto approvato: il Giovane, pur in possesso dei requisiti previsti, non può essere avviato al percorso, in quanto in possesso di una anzianità di adesione al programma relativamente minore;
3. esito negativo per mancanza dei requisiti di cui all'articolo 6;
4. esito negativo per mancanza dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione ai percorsi previsti dal progetto approvato.

² Si richiama il comma 3 del punto 9 "Doveri e incompatibilità dei soggetti ammessi" dell'Allegato DGR n° 424 del 22/09/2014 ("Indirizzi per la sperimentazione del Servizio Civile Regionale, in attuazione del programma GARANZIA GIOVANI"), in base al quale: "I soggetti che abbiano in corso rapporti lavorativi (o abbiano avuto rapporti lavorativi nell'ultimo anno, per un periodo di almeno sei mesi) con un ente ammesso a presentare progetti, non possono presentare domanda per il servizio civile regionale al medesimo ente."

Il verificarsi degli esiti sopra elencati dal numero 2 al numero 4 comporta il re-invio del Giovane al servizio per il lavoro competente per gli adempimenti di competenza e l'eventuale orientamento ad altra opportunità.

L'Ente proponente provvede ad acquisire da ciascuno degli aspiranti per i quali si sia registrato esito positivo, le informazioni necessarie alla gestione del percorso e l'autorizzazione al relativo trattamento, da inserire nel fascicolo personale di ciascun Giovane (Modello E). Sulla base di tali informazioni provvede a compilare un documento riassuntivo delle informazioni acquisite (Modello F).

Qualora entro i suddetti termini non siano individuati i giovani nel numero minimo previsti dalla proposta progettuale, l'annuncio continuerà ad essere attivo per la raccolta di ulteriori candidature dei giovani e le attività progettuali e i relativi percorsi di servizio civile non potranno essere avviate sino alla individuazione di un numero di volontari pari al minimo previsto dalla proposta progettuale.

In caso di rinuncia o di esclusione dal percorso, si procede alla sostituzione del Giovane rinunciatario o escluso, attingendo all'elenco degli aspiranti per i quali, nelle suddette operazioni di verifica, si sia registrato "esito positivo in esubero rispetto alle opportunità previste dal progetto approvato", a partire dall'aspirante con anzianità di iscrizione al programma relativamente maggiore. A tal fine, l'Ente richiede la sostituzione e trasmette, nei termini previsti e con le modalità comunicate, la documentazione di cui al paragrafo 2 (in particolare il Modello F).

La Regione, previa verifica della sussistenza delle condizioni necessarie a garantire la certificazione e il riconoscimento delle spese connesse al percorso e di compatibilità con le esigenze del programma, provvede in coerenza con quanto previsto al successivo paragrafo 2.

2. Adempimenti successivi all'individuazione

L'Ente proponente, entro 3 giorni dalla individuazione dei Giovani (data verbale), trasmette alla Regione, con le modalità comunicate, la seguente documentazione, e ne conserva copia nel fascicolo di progetto:

1. dichiarazione relativa al corretto svolgimento delle operazioni, unitamente ai dati relativi all'Ente. Nella stessa, il rappresentante legale dovrà includere la dichiarazione con la quale attesta di non aver in corso e di non aver avuto con il/i Giovane/i individuato/i per l'avvio dei percorsi di SCR, rapporti di lavoro di qualsiasi natura (tipologia contrattuale), di durata pari e/o superiore ai sei mesi, nel corso dell'anno precedente la data di avvio del percorso di SCR e di aver preso visione degli atti regionali di riferimento (Modello G);
2. il verbale relativo alle operazioni di individuazione con l'elenco degli aspiranti ordinato in maniera decrescente in ragione dell'anzianità di adesione al programma e con l'esito della verifica e l'eventuale assenza alla convocazione in allegato (Modelli D e C);
3. il documento riassuntivo recante le informazioni necessarie alla gestione del percorso in duplice copia, una in formato excel e una pdf; (Modello F).

La Regione acquisita la suddetta documentazione ed esperiti i previsti controlli:

1. dispone l'ammissione dei Giovani individuati quali destinatari della misura "servizio civile regionale" per ciascun progetto approvato;
2. provvede ad attivare la copertura assicurativa per eventuali infortuni o malattie derivanti dall'espletamento del servizio e per responsabilità civile verso terzi;

3. direttamente o tramite l'ARLAS, ne da comunicazione all'Ente unitamente al nulla osta all'avvio dei percorsi;

A seguito della suddetta comunicazione, l'Ente procede a:

1. sottoscrivere, nella persona del legale rappresentante, in triplice copia (per la Regione, per l'Ente proponente e per il Volontario), il contratto di servizio, in cui sia indicata, tra l'altro, la data di inizio del servizio e quella prevista di fine servizio (Modello Q) – La data di inizio coincide con il primo giorno del mese successivo la data di individuazione dei Giovani da avviare, se quest'ultima ricade entro il quindicesimo giorno del mese in corso o con decorrenza dal quindicesimo giorno del mese successivo se la detta data è successiva al quindicesimo giorno del mese in corso;
2. far sottoscrivere il contratto di servizio, in triplice copia, a ciascuno dei Giovani individuati e da avviare;
3. avviare il Giovane al servizio;
4. dare comunicazione alla Regione e ai relativi servizi per il lavoro competenti, per la compilazione della sezione 6 della SAP e per la eventuale presa in carico, dei dati di ciascun Giovane avviato (Modello H) e trasmettere, secondo le modalità previste, alla Regione copia in originale di ciascun contratto di servizio sottoscritto (Modello Q).

Condizione per il riconoscimento delle spese relative ai percorsi di servizio civile regionale nell'ambito del PAR Garanzia Giovani Campania è che essi si attuino nell'ambito di un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) che il Giovane stipula con il servizio per il lavoro competente ai fini della presa in carico, nel rispetto delle disposizioni di cui alla D.G.R. 117/2014 e al D.D. 448/2014. Pertanto, a seguito della sottoscrizione del contratto di servizio ed eventualmente dell'inizio del percorso, nonché della comunicazione dei dati di ciascun Giovane avviato, secondo il Modello H, il servizio per il lavoro competente (CPI competente per territorio o APL/CPI indicata dal Giovane), nei successivi 15 giorni, accerta l'avvenuta presa in carico dei giovani individuati e in caso di esito negativo, nello stesso termine, provvede in tal senso, ai sensi della DGR n. 117/2014 e del DD n. 448/2014 –allegato Avviso par. 2.2.1. Decorso inutilmente tale termine, i PIP saranno richiesti d'ufficio dalla Regione. La Regione verifica altresì l'adempimento di cui al suddetto punto 4. e, in mancanza, vi provvede tramite l'ARLAS.

Le condizioni dell'assicurazione saranno rese disponibili successivamente.

3. Durata, gestione orario di servizio e sospensioni

Durata

La durata dei percorsi di servizio civile approvati è fissata in prima istanza in 6 mesi. Tale durata può essere prorogata fino a un massimo di ulteriori 6 mesi, secondo la procedura descritta all'articolo 11 dell'Avviso di cui al Decreto n°18 del 10 marzo 2015.

Gestione orario di servizio

Il monte ore settimanale dello specifico percorso e il numero di giornate di impegno settimanale è definito dal progetto presentato dall'Ente³. Il numero di giornate di

³ Il monte ore settimanale di norma non può essere inferiore a 25 ore ed è distribuito su 5 giornate. In considerazione di specifiche e motivate esigenze relative al contesto organizzativo in cui si svolge il PSCR e/o a particolari esigenze relative al peculiare percorso di sviluppo di alcune categorie di destinatari, descritte nel progetto, è possibile prevedere una diversa articolazione

impegno per ciascuna settimana non può essere inferiore a 3 e superiore a 6. L'orario giornaliero di servizio deve prevedere un impegno minimo di 3 ore e massimo di 5 ore. Esclusivamente ai fini del recupero di ore necessarie al completamento del monte ore complessivo previsto dal progetto è possibile prevedere un impegno giornaliero di 6 ore. Le ore giornaliere di presenza non possono aver luogo prima delle ore 7,30 e oltre le ore 20,00. Per esigenze connesse con la realizzazione di specifiche iniziative nell'ambito del progetto è possibile prevedere ore di presenza oltre le ore 20,00 e non oltre le ore 24,00.

Nell'ambito dei suddetti limiti e delle previsioni progettuali, l'Ente, tenuto conto della data di inizio del servizio e di quella di conclusione, definisce il monte ore complessivo del percorso e programma l'orario di presenza settimanale e mensile per ciascun giovane volontario e lo registra nel foglio di presenza mensile (Modello I).

I Giovani avviati ai PSCR hanno diritto ad usufruire durante i 6 mesi del percorso di:

- n. 10 giorni di permesso;
- n. 8 giorni di malattia.

Tali periodi saranno rimodulati in maniera proporzionale alla durata di una eventuale proroga.

La fruizione dei giorni di permesso avviene in accordo con l'Ente, compatibilmente con le esigenze del progetto e della formazione. A tal fine, il Giovane in servizio comunica all'Ente, con congruo preavviso e, comunque, non oltre il giorno precedente a quello di permesso, l'assenza dal servizio, al fine di consentire all'Ente la tempestiva annotazione dell'assenza nel foglio presenze (Modello I). Tali giorni di permesso non sono soggetti a giustificazione.

I Volontari possono altresì usufruire di ulteriori giorni di permesso straordinario, soggetti a giustificazione mediante la presentazione all'Ente di idonea documentazione, nei seguenti casi:

- a) donazione di sangue: 1 giorno per ciascuna donazione fino ad un massimo di 2 donazioni nei sei mesi;
- b) 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;
- c) esercizio del diritto di voto: 1 giorno per i Volontari residenti a oltre 100 Km di distanza dal luogo di servizio;
- d) gravi necessità familiari: 3 giorni;
- e) convocazione a comparire in udienza come testimone: 1 giorno;
- f) convocazione/adempimenti presso il servizio per il lavoro competente: 1 giorno.

Tale elencazione è tassativa.

Il permesso consente al volontario di assentarsi dal servizio per un periodo di 24 ore consecutive e non è frazionabile in permessi orari.

I giorni di assenza per malattia sono comunicati (anche tramite e-mail) dal Giovane all'Ente tempestivamente e, comunque, entro il giorno di inizio della malattia, al fine di consentire all'Ente la pronta annotazione dell'assenza nel foglio presenze (Modello I). Al rientro, il Giovane avviato è tenuto a produrre la relativa certificazione sanitaria rilasciata dai medici di base o dalle strutture della Azienda sanitaria locale. Il certificato di malattia che rilascia il medico curante ai Volontari è un certificato su carta bianca intestata. La malattia consente al volontario di assentarsi continuamente dal servizio per tutta la durata della stessa.

I suddetti giorni di permesso e di malattia non sono soggetti a recupero e sono considerati come giorni di servizio. Ai fini del calcolo del 80% delle ore di presenza mensili per il riconoscimento dell'indennità le ore di servizio in tali giorni di permesso e malattia sono sottratti dal monte ore mensile previsto.

Ulteriori giorni di assenza, tali da comportare il mancato raggiungimento del 80% delle ore di presenza mensili previste, implicano il mancato riconoscimento dell'indennità per il mese in cui si è verificato il superamento delle assenze consentite.

Costituisce obbligo per il Giovane garantire, entro la data di conclusione del percorso, il completamento del monte ore di presenza complessivo previsto dal progetto, al netto dei suddetti giorni di malattia o permesso. Il mancato completamento o recupero del monte ore complessivo previsto comporta il mancato riconoscimento dell'indennità relativa alle mensilità del secondo trimestre.

Tutta la documentazione relativa ai permessi e alla malattia è conservata dal Ente nel fascicolo personale del Volontario.

Cause di sospensione

Il Giovane avviato, per il tramite dell'Ente, potrà richiedere alla Regione la sospensione del percorso per i seguenti documentati motivi:

1. malattia/ricovero ospedaliero con prognosi certificata superiore a 8 giorni lavorativi consecutivi;
2. maternità della Giovane avviata⁴;
3. gravi motivi personali;

Tale elencazione è da intendersi in maniera tassativa e i periodi di sospensione sono recuperati alla fine del percorso.

Le richieste di sospensione sono presentate con la documentazione giustificativa all'Ente, che verificata la compatibilità con il cronoprogramma progettuale esprime proprio parere e le inoltra alla Regione. La Regione, verificata la documentazione, provvede ad autorizzare la sospensione per il periodo necessario, sulla base della documentazione presentata e, in caso di maternità, in coerenza con le disposizioni normative di cui al Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità, adottato con il decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151 e, in particolare agli articoli 16, 17 e 20⁵. L'autorizzazione alla sospensione è subordinata alla verifica della sussistenza delle

4 In caso di gravidanza della volontaria, si adottano le seguenti procedure: prima dell'inizio del periodo di astensione obbligatoria di cui all'art.16, lett. a) e all'art. 20, le volontarie devono consegnare all'Ente il certificato medico indicante la data presunta del parto.

L'Ente, verificata la compatibilità con il cronoprogramma delle attività progettuali, trasmette alla Regione l'istanza e comunica la data della astensione dal servizio della volontaria, sia nel caso di astensione obbligatoria (art.16), sia nel caso di astensione facoltativa (art.17) che nel caso previsto dall'art. 20 (flessibilità del congedo per maternità), nonché la data di ripresa del servizio.

5 Ai sensi del predetto Testo Unico il divieto di prestare servizio è di norma durante i 2 mesi precedenti ed i 3 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). 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). Ai sensi dell'art. 17 lett. b), "condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino", la maternità anticipata è consentita a partire da una data certa. A tal fine l'Ente deve corredare la richiesta con la seguente documentazione: dichiarazione della struttura nella quale la volontaria è impegnata nella quale sono indicate le mansioni svolte dalla volontaria con riferimento al progetto nel quale è inserita; impossibilità di assegnare la volontaria ad altre mansioni; certificato medico attestante l'incompatibilità delle attività con lo stato di gravidanza e la data presunta del parto. Oltre quanto previsto dagli articoli sopra citati non sono contemplati a favore della volontaria ulteriori benefici post partum, né l'applicazione della disciplina del "congedo parentale".

condizioni necessarie a garantire la certificazione e il riconoscimento delle spese connesse al percorso e di compatibilità con le esigenze del programma.

La documentazione relativa alla sospensione è inserita a cura dell'Ente ospitante nel fascicolo del Giovane e annotata nel registro di presenza dello stesso.

4. Doveri del Giovane avviato, sanzioni, cause di esclusione dal percorso

Il Giovane che svolge attività di servizio civile regionale è tenuto ad assolvere con diligenza alle mansioni affidate, secondo quanto previsto nel progetto. Il Giovane è altresì tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio, partecipando con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. In particolare, il Giovane ha l'onere di adempiere ai doveri previsti dal contratto di servizio.

In caso di violazione dei suddetti doveri, ferme restando le eventuali responsabilità in materia civile, penale ed amministrativa previste dalla normativa vigente, al Giovane è irrogata la sanzione del rimprovero scritto.

La sanzione è adottata, previa contestazione scritta dell'addebito, e successivamente all'avvenuto accertamento dei fatti contestati. La contestazione è effettuata dal competente ufficio regionale sulla base di una dettagliata relazione inviata dall'Ente e contestualmente resa nota dall'Ente stesso all'interessato. La contestazione deve indicare dettagliatamente i fatti oggetto dell'addebito. Deve altresì contenere il termine e le modalità con le quali il Giovane può presentare le proprie controdeduzioni. Il competente ufficio regionale adotta l'eventuale provvedimento sanzionatorio, nei successivi quindici giorni ovvero archivia il procedimento, qualora le controdeduzioni del Giovane nei cui confronti è stato instaurato il procedimento disciplinare, rendano congrue e sufficienti ragioni a sua discolta.

La documentazione relativa alla applicazione della suddetta sanzione è inserita a cura dell'Ente ospitante nel fascicolo del Giovane e annotata nel registro di presenza dello stesso.

Il mancato raggiungimento del 80% delle ore di presenza mensili previste, al netto delle ore di servizio previste nei giorni di malattia e di permesso, comporta il mancato riconoscimento dell'indennità per il mese in cui si è verificato il superamento delle assenze consentite.

Il mancato completamento del monte ore di presenza complessivo previsto dal progetto entro la conclusione dello stesso, al netto dei giorni di malattia o permesso, garantendo i necessari recuperi, comporta il mancato riconoscimento dell'indennità relativa al secondo trimestre.

Il Giovane avviato è escluso dal percorso in caso di:

- a) sua personale ed espressa rinuncia comunicata all'Ente;
- b) verificarsi di evento considerato quale rinuncia secondo le disposizioni regionali;
- c) perdita requisiti generali ad esclusione di quello relativo all'età e dei requisiti specifici previsti dal progetto, nel corso della durata del percorso;
- d) mancata presentazione, senza giustificato motivo, il primo giorno di servizio;
- e) mancato raggiungimento del tetto minimo del 80% delle ore di presenza previste per la corresponsione al Giovane dell'indennità mensile, verificatosi per due mesi consecutivi;
- f) accertata violazione dei doveri a carico del Giovane con irrogazione della sanzione prevista reiterata per due volte nel corso dei sei mesi di servizio.

Il verificarsi dei suddetti casi, accertato d'ufficio dalla Regione o su segnalazione dell'Ente ospitante, comporta l'interruzione del percorso. Al Giovane avviato viene riconosciuta l'indennità di partecipazione relativa alle mensilità per le quali si sia registrata una presenza per almeno l'80% del monte ore previsto e si siano verificate le altre condizioni e gli ulteriori presupposti.

Il giovane è, altresì, escluso in caso di false dichiarazioni rese nell'ambito della procedura, salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in materia. Non si dà luogo all'erogazione delle indennità di partecipazione e si procede al recupero delle somme già erogate, in caso di esclusione per mancata tempestiva comunicazione della perdita dei requisiti generali ad esclusione di quello relativo all'età e dei requisiti specifici previsti dal progetto, nel corso della durata del percorso e mancata comunicazione della rinuncia/abbandono del servizio.

L'esclusione è disposta dal competente ufficio regionale.

È fatto obbligo all'Ente ospitante comunicare le rinunce e il verificarsi delle cause comportanti l'esclusione dal percorso, nel termine massimo di 3 giorni da quando ne sia venuto a conoscenza, anche ai fini di eventuali sostituzioni.

La documentazione relativa alla esclusione è inserita a cura dell'Ente ospitante nel fascicolo del Giovane, che provvede, altresì ad annotarla nel registro di presenza dello stesso.

La Regione si riserva di chiedere all'Ente, mediante idonea azione di rivalsa, il rimborso delle spese sostenute per il recupero di eventuali somme indebitamente erogate al Volontario, per fatti imputabili all'Ente stesso, quali la mancata o ritardata segnalazione della rinuncia o interruzione del servizio.

5. Spese ammissibili e modalità di pagamento

A ciascun Giovane avviato sarà riconosciuta una indennità di natura non retributiva per la partecipazione al percorso dell'ammontare di € 433,80 per ciascun mese di servizio. Al Giovane, inoltre, potranno essere riconosciute le spese per i viaggi sostenuti fino ad un massimo di € 87,94.

L'Ente proponente percepisce un contributo a tantum per le attività formative previste dal progetto pari ad € 90 per ciascun Giovane che realizza almeno l'80% delle ore di formazione previste dal progetto.

I pagamenti ai prestatori dei servizi e ai soggetti titolari delle azioni di attuazione del Programma Garanzia Giovani Regionale, nonché le erogazioni dirette ai destinatari delle misure previste dal programma, saranno effettuati dall'Igroe e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in base a quanto comunicato con nota prot. 40/0013970 del 11 aprile 2014, sulla base dell'inoltro da parte della competente struttura organizzativa regionale delle richieste di erogazione informatizzate (RdE). A tal fine, in seguito al perfezionamento di obbligazioni giuridicamente vincolanti e all'esito positivo dei controlli di primo livello, il responsabile del procedimento provvederà a redigere apposito atto di liquidabilità e a trasmettere alla competente struttura organizzativa regionale i dati e le informazioni necessarie, al fine di consentire a quest'ultima l'inoltro delle RdE all'Igroe. L'inoltro all'IGROE è subordinato all'assolvimento degli adempimenti previsti dal presente documento, dall'Avviso, dal presente documento, dal D.D. n. 85 del 28/5/2015.

Il pagamento dell'indennità di partecipazione sarà effettuato, in favore dei destinatari regolarmente avviati ai percorsi e per i quali si verifichi la regolare partecipazione alle attività progettuali, in due rate trimestrali posticipate, previa verifica del raggiungimento

di almeno l'80% delle ore di impegno previste dal progetto per ciascun mese del relativo trimestre, non conteggiando, a tal fine, le ore di servizio previste nei giorni di malattia giustificati con idonea certificazione medica e nei giorni di permesso ordinari e straordinari. L'indennità è corrisposta mediante accredito diretto delle somme dovute, su conto corrente o su conto deposito, bancario o postale, intestato al Volontario. È consentito, altresì, l'utilizzo di Carte prepagate munite di codice IBAN. In assenza di indicazione dell'IBAN, il pagamento sarà effettuato tramite ufficio postale corrispondente al CAP di domicilio/residenza.

La rinuncia/abbandono e l'esclusione dal percorso entro 3 mesi dall'avvio del percorso non dà diritto al riconoscimento di alcuna indennità a favore del Giovane avviato.

In caso di sospensione, al Giovane è pagata l'indennità relativa alle mensilità di servizio per le quali sia stata registrata la presenza per almeno l'80% delle ore di presenza. Eventuali ore di presenza non computate, ai fini del riconoscimento dell'indennità riconosciuta per il servizio precedente la sospensione, potranno essere fruiti dal Giovane al rientro in servizio, quali permessi, non computati ai fini del calcolo dell'80% di ore di presenza necessarie per il riconoscimento dell'indennità mensile.

Ai fini del pagamento delle suddette indennità, l'Ente ospitante il Giovane è tenuto a trasmettere, oltre alla documentazione di cui al paragrafo 2 del presente documento, apposita richiesta di erogazione delle indennità inoltro della RdE, con l'elenco dei Giovani in servizio per i quali, in ciascun mese del trimestre, si siano verificate tutte le condizioni previste per il pagamento (Modello L) e il prospetto riepilogativo delle presenze relativo al trimestre (Modello N). Per la seconda rata trimestrale, oltre la suddetta comunicazione, l'Ente trasmette la comunicazione di conclusione del percorso (Modelli M e N).

Relativamente alle spese per il rimborso delle spese viaggio, sono riconoscibili al Giovane avviato le spese di viaggio documentabili, sostenute per tragitti superiori a 100 km, in classe economica e con qualsiasi mezzo pubblico, dai luoghi di residenza e/o domicilio alla sede di svolgimento dell'attività e viceversa, rispettivamente il giorno di inizio del percorso o il giorno immediatamente precedente ed il giorno della conclusione del percorso o immediatamente successivo. Le spese saranno erogate direttamente ai destinatari avviati, unitamente alle rate trimestrali per il pagamento dell'indennità di partecipazione con le stesse modalità per queste previste. Ai fini del pagamento delle suddette spese, l'Ente ospitante il Giovane è tenuto a trasmettere, unitamente alla richiesta di erogazione del contributo di inoltro della RdE, l'apposito modulo per il rimborso delle spese di viaggio (Modello O) e ad inserire nel fascicolo del Giovane gli originali della copia dei titoli di viaggio.

Il contributo a tantum per la formazione sarà erogato agli Enti proponenti a saldo e a conclusione delle attività formative, previa presentazione di apposita istanza, in cui si dia atto delle ore di formazione generale e specifica erogata, delle ore di presenza dei Giovani avviati e dei docenti (Modello P).

Le Modalità di trasmissione della suddetta documentazione saranno successivamente comunicate.

6. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento, si applicano le disposizioni di cui al Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione 2007-2013, al manuale delle procedure di gestione del POR FSE 2007/2013 e alle specifiche integrazioni, in ultimo disposte con D.D. n. 85 del 28/05/2015.

MODULISTICA

Modello A	- Convocazione_Candidati
Modello B	- Dich_Sost_Giovane_Requisiti_SCR
Modello C	- Elenco_Aspiranti_Esito_Convocazione_Verifica
Modello D	- Verbale_Convocazione_SCR
Modello E	- Scheda_Volontario
Modello F	- Sintesi_Dati_Giovani_Avviati
Modello G	- Dich_Sost_Ente_SCR
Modello H	- Comunicazione_Ente_Avvio_Percorsi
Modello I	- Foglio_Presenza_Mensile
Modello L	- Richiesta_Ente_Erogazione_indennità
Modello M	- Comunicazione_Conclusione_PSCR
Modello N	- Prospetto_Riepilogativo_Presenze
Modello O	- Rimborso_Spese_Viaggio
Modello P	- Richiesta_Ente_Erogazione_contributo_Formazione
Modello Q	- Contratto_SCR

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO A - Convocazione candidati

Progetto	(Indicare il titolo e il codice del progetto di servizio civile)
-----------------	--



In Campania



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



Ente	(Indicare la denominazione Ente)
Data e ora della convocazione	

N°	Candidato (Cognome e Nome)	Documento di riconoscimento in corso di validità (riportare estremi)	Firma Candidato

Aggiungere righe laddove necessario

**Firma e timbro
Legale Rappresentante Ente**

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO B - Dichiarazione sostitutiva Giovane

Regione Campania
Direzione Generale
per l'Istruzione, la Formazione,
il Lavoro e le Politiche Giovanili
Al Responsabile del Procedimento

All'Ente _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato a _____ (luogo) _____ (prov.), il _____ C.F. _____

residente a _____ (luogo) _____ (prov.) in Via _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

- di essere residente in Campania (in alternativa indicare altra Regione italiana ammissibile alla YEI ivi comprese le regioni ammissibili per la flessibilità concessa ex art. 16 del Reg. UE n. 1304/2013);
- di essere cittadino _____ (indicare lo Stato comunitari o extra UE) e di essere regolarmente soggiornante in Italia e residente nel comune di _____ (indicare il comune della Regione Campania o di altra Regione italiana ammissibile alla YEI);
- di avere un'età compresa tra i 18 anni compiuti e i 30 anni non ancora compiuti al momento della registrazione nel portale di Garanzia Giovani;
- di non essere occupato né iscritto a un regolare corso di studi (secondari superiori o universitari) o di formazione, né di essere impegnato in un tirocinio formativo;
- di aver aderito alla Garanzia Giovani, attraverso la registrazione al portale regionale <http://cliclavoro.lavorocampania.it/Pagine/Garanzia-Giovani.aspx> o al portale nazionale www.garanziegiovani.gov.it in data antecedente a quella della candidatura al percorso di servizio civile regionale;
- di non aver già svolto il servizio civile nazionale ai sensi della Legge n. 64 del 2001;
- di non aver riportato condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione superiore ad un anno per delitto non colposo, ovvero ad una pena della reclusione anche di entità inferiore per un delitto contro la persona o concernente detenzione, uso, porto, trasporto, importazione o esportazione illecita di armi o materie esplodenti, ovvero per delitti riguardanti l'appartenenza o il favoreggiamento a gruppi eversivi, terroristici, o di criminalità organizzata.

DICHIARA INOLTRE

di possedere i seguenti requisiti specifici:

1. _____;
2. di non aver in corso e di non aver avuto rapporti di lavoro di qualsiasi natura (tipologia contrattuale) con l'Ente proponente/ospitante, di durata pari e/o superiore ai sei mesi, nel corso dell'anno precedente la data di avvio del percorso di SCR.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni previste, si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione in relazione ai suddetti requisiti e l'eventuale rinuncia alla partecipazione al percorso.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

Si allega fotocopia di un documento di identità del dichiarante.



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO C - Elenco aspiranti in ordine di anzianità di adesione ed esito di verifica

Progetto	(Indicare il titolo e il codice del progetto di servizio civile)
Ente	(Indicare la denominazione Ente)

Elenco generale candidati esaminati

N°	Candidato (Cognome e Nome)	Documento di riconoscimento in corso di validità (riportare estremi)	Data di adesione al Programma (rilevata dal sistema informativo)	Esito Convocazione e verifica Requisiti

Aggiungere righe laddove necessario

ESITI – CONVOCAZIONE e Verifica REQUISITI :

Positivo – **AMMESSO**; 2. Positivo in esubero rispetto alle opportunità previste dal progetto approvato – **IDONEO NON AMMESSO**; 3. Negativo per mancanza dei requisiti di cui all'articolo 6 Avviso - **NON AMMESSO (art. 6 Avviso)**; 4. Negativo per mancanza dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione ai percorsi previsti dal progetto approvato - **NON AMMESSO (requisiti specifici progetto)**; 5. **ASSENTE alla CONVOCAZIONE** con giustificazione (da riconvocare in data straordinaria); 6. Assente alla convocazione senza giustificazione – **ESCLUSO/RINUNCIATARIO**

Firma e timbro Legale Rappresentante

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO D - Verbale convocazione, individuazione Giovani da avviare

VERBALE

L'anno _____ nel giorno _____ del mese _____ alle ore _____ presso la sede di _____ sono presenti, per le operazioni di verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 6 dell'Avviso e dei requisiti specifici richiesti dal progetto approvato, finalizzate all'individuazione dei giovani da avviare ai percorsi previsti dal progetto di Servizio Civile Regionale Cod. _____ approvato con D.D. n. ____ del _____, i sottoscritti, in rappresentanza dell'Ente proponente:

Cognome e Nome	Ruolo ricoperto	Firma
	Rappresentante Legale	

Si procede in primo luogo all'identificazione dei candidati previa esibizione di un valido documento di riconoscimento e apposizione della propria firma su apposito prospetto (Modello A).

Dei n. ____ aspiranti convocati risultano presenti _____

Ai presenti viene fornita adeguata informativa sulle operazioni di verifica e sulle procedure e i criteri di individuazione dei giovani e i requisiti generali e specifici che devono essere posseduti per la partecipazione ai percorsi. Si passa ad illustrare il progetto e il contratto di servizio, soffermandosi in particolare sui doveri dei giovani, sulla gestione dell'orario di servizio e sui benefici connessi con la partecipazione ai percorsi. Viene, inoltre, fornita adeguata informazione ai giovani convocati circa le responsabilità e le sanzioni, anche penali, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi e del fatto che le dichiarazioni rese saranno sottoposte a verifiche nell'ambito del sistema di controlli previsto.

I giovani presenti provvedono a predisporre e consegnare la dichiarazione di cui al Modello B. Dei n. ____ presenti, n. ____ consegnano la dichiarazione.

Viene predisposto il Modello C, provvedendo ad annotare per ciascun giovane convocato: Cognome, Nome, estremi documento di riconoscimento, data di adesione al programma, l'esito della verifica. L'elenco viene ordinato in maniera decrescente in ragione dell'anzianità di adesione al programma.

Ai giovani per i quali si è registrato "esito positivo", vengono fornite indicazioni per la sottoscrizione del contratto di servizio. Gli altri giovani vengono invitati a prendere contatto con il servizio per il lavoro competente per gli adempimenti di competenza e l'eventuale orientamento ad altra opportunità.

Alle ore _____ terminano i lavori. Del che è verbale, letto, firmato e sottoscritto.

Osservazioni:

Si allega al presente verbale il Modello C compilato secondo le indicazioni regionali.

Cognome e Nome	Ruolo ricoperto	Firma
	Rappresentante Legale	

Sottoscrizione da parte di almeno 2 dei giovani candidati presenti alla convocazione

Cognome e Nome	Firma
1.	
2.	



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO E - Scheda Volontario

Progetto	(Indicare il titolo e il codice del progetto di servizio civile)
Ente	(Indicare la denominazione Ente)
Sede	(Indicare la sede del progetto)

Cognome e nome del Volontario

Sesso M ☐ F ☐

Comune o Stato estero di nascita

Prov. _____ Data di nascita ____/____/____

Comune o Stato estero di residenza

Indirizzo _____ Prov. _____

Documento di Riconoscimento tipo _____ N° _____

Rilasciato da _____ scadenza ____/____/____

Cittadinanza U.E. ☐ Cittadinanza extra U.E. ☐

Eventuale Permesso di soggiorno (da allegare in fotocopia) n° _____

Rilasciato da _____ scadenza ____/____/____

Codice Fiscale _____

Tel. ____/____/____ Cellulare ____/____/____ @mail _____

Titolo di studio _____

Conseguito il _____ Con voto _____ presso _____

IBAN Sì ☐ NO ☐

In assenza di indicazione dell'IBAN il pagamento sarà effettuato tramite ufficio postale corrispondente al CAP di domicilio / residenza (cancellare la voce che non interessa).

Codice IBAN Conto Corrente bancario/postale _____

Note Eventuali _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma Volontario



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014_ Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO F - Sintesi dati giovani per la gestione percorsi

Cod. Prog.	De-nom. Ente	Dati GIOVANE da avviare											Dati per PAGAMENTO			Recapiti		
		Anagrafici									Permesso di soggiorno							
		Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Comune di residenza	Prov .	Via	n. civ .	Cittadinanza	rilasciato da	num .	scadenza	cod. Fisc.	IBA N	altra modalità di pagamento	Tel.	@ mail

N. Giovani da avviare (da progetto)	
-------------------------------------	--

Il legale rappresentante

(timbro e firma)

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO G – Dichiarazione sostitutiva ente – Trasmissione esiti convocazione

Regione Campania
Direzione Generale
per l'Istruzione, la Formazione,
il Lavoro e le Politiche Giovanili
Al Responsabile del Procedimento

OGGETTO: Comunicazione esiti verifica requisiti progetto - trasmissione documentazione - dichiarazione sostitutiva

La/Il sottoscritto/a _____ (cognome) _____ (nome)
nato a _____ (luogo) _____ (prov.), il _____ (data), C.F. _____
residente a _____ (luogo) _____ (prov.), CAP _____ in via _____ (indirizzo),
in qualità di legale rappresentante dell'Ente _____ (denominazione)
Tipologia Ente _____
cod. Progetto _____ Titolo _____
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

- che le operazioni di verifica descritte nell'allegato verbale n. ____ del _____ si sono svolte regolarmente secondo le indicazioni regionali;
- di non aver in corso e di non aver avuto con il/i Giovane/i individuato/i per l'avvio dei percorsi di SCR, rapporti di lavoro di qualsiasi natura (tipologia contrattuale), di durata pari e/o superiore ai sei mesi, nel corso dell'anno precedente la data di avvio del percorso di SCR;

DICHIARA inoltre

che i tutor individuati sono i seguenti:

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Tel.	@mail

Che la/e sede/i prevista/e sono le seguenti:

Comune	Provincia	Via	civico	Tel	@mail

Coordinate Bancarie

Conto Corrente n. _____ c/o _____ IBAN _____
Conto di tesoreria unica - Codice Tesoreria _____ Codice Conto _____ IBAN _____

Dichiara, altresì, di aver preso visione del P.A.R. della DGR 424 del 22/09/2014, dell'avviso pubblico di cui al DD n. 18 del 10 marzo 2015 e del Manuale operativo di cui al D.D. _____ e di accettare di adempiere agli adempimenti ivi previsti.

Autorizza al trattamento dei dati forniti esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione.

Si allegano, ai fini del nulla osta all'avvio dei percorsi:

1. fotocopia di un documento di identità del dichiarante;
2. verbale relativo alle operazioni di individuazione con l'elenco degli aspiranti ordinato in maniera decrescente in ragione dell'anzianità di adesione al programma e con l'esito della verifica e l'eventuale assenza alla convocazione in allegato (Modelli D e C);
3. il documento riassuntivo recante le informazioni necessarie alla gestione del percorso e, in particolare, i dati anagrafici, il codice fiscale, le coordinate bancarie per ciascun giovane da avviare, in duplice copia, una in formato excel e una pdf (Modello F).

..... (luogo, data)

Il Dichiarante
(firma e timbro)



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO H – Comunicazione Avvio percorsi SCR

Regione Campania
Direzione Generale
per l'Istruzione, la Formazione,
il Lavoro e le Politiche Giovanili

Al Responsabile del Procedimento

Al Servizio per il lavoro
(indicare il servizio per il lavoro competente
o indicato dal giovane)

OGGETTO: Comunicazione avvio percorsi. PAR Campania Garanzia Giovani - Misura Servizio Civile Regionale

La/Il sottoscritta/o _____ (cognome) _____ (nome)
nato a _____ (luogo) _____ (prov.), il _____ (data), C.F. _____
residente a _____ (luogo) _____ (prov.), CAP _____ in via _____ (indirizzo),
in qualità di legale rappresentante dell'Ente _____ (denominazione)
Tipologia Ente _____
cod. Progetto _____ Titolo _____

comunica

l'elenco dei giovani individuati, i quali hanno sottoscritto il contratto di servizio

Cognome	Nome	C.F.	Data adesione	Data verbale (Convocazione e Verifica requisiti -individuazione Giovani da avviare)	Data sottoscrizione contratto di servizio	Data inizio	Data Prevista di fine

Si allegano n. _____ contratti di servizio in originale (solo per il competente ufficio regionale).

..... (luogo, data)

.....
(firma e timbro)



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO I – Foglio di presenza mensile

Data inizio servizio		Data conclusione servizio		Monte ore complessivo percorso	
Ente	(Denominazione Ente)				
Progetto	(Codice progetto)			(Titolo del progetto di servizio civile)	
Sede	(Indirizzo della sede del progetto)				
Volontario	(Cognome)			(Nome)	
Mese				Monte ore mensile	
N. giornate di permesso fruiti	(numero cumulativo giornate di permesso periodo precedente)		N. giornate di malattia effettuate	(numero cumulativo giornate di malattia periodo precedente)	
Ore da recuperare	(numero cumulativo di ore da recuperare e relative al periodo precedente)				

N.	DATA	Ore previste	ORA ENTRATA	FIRMA	ORA USCITA	FIRMA	TOTALE ORE pres.	Di cui recupero	NOTE
TOTALE ore di presenza									

Permessi nel mese	gg.	ore	Ore di malattia considerate come servizio prestato (N. Giorni di malattia nel mese*5)	gg.	ore	Totale ore a debito nel mese (Monte ore mensile - Totale Mese)	

Percentuale di presenza mensile	Totale ore da recuperare da riportare nel foglio mese successivo
$\frac{\text{Totale presenze mese} * (\text{Monte ore mensile} - \text{ore permesso mese} - \text{ore malattia mese})}{\text{Monte ore mensile}} * 100$	$(\text{Numero cumulativo ore da recuperare} - \text{TOTALE MESE recupero} + \text{Totale ore a debito nel mese})$

(Firma Tutor)

(Timbro e Firma Legale Rappresentante)

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO L – Richiesta Ente Erogazione indennità

Regione Campania
Direzione Generale
per l'Istruzione, la Formazione,
il Lavoro e le Politiche Giovanili
Al Responsabile del Procedimento

OGGETTO: Richiesta erogazione indennità - PAR Campania Garanzia Giovani - Misura Servizio Civile Regionale

La/Il sottoscritta/o _____ (cognome) _____ (nome)
nato a _____ (luogo) _____ (prov.), il _____ (data), C.F. _____
residente a _____ (luogo) _____ (prov.), CAP _____ in via _____ (indirizzo),
in qualità di legale rappresentante dell'Ente _____ (denominazione)
Tipologia Ente _____
cod. Progetto _____ Titolo _____

RICHIEDE

l'erogazione della prevista indennità per i sotto elencati giovani in servizio:

Cognome	Nome	C.F.	1° mese	2° mese	3° mese
			€	€	€

All'uopo dichiara che:

- per le mensilità sopra valorizzate si sono presentate tutte le condizioni previste ai fini del riconoscimento dell'indennità;
- per le mensilità sopra indicate e non valorizzate non si è raggiunto il previsto numero di presenze (80% del monte ore mensile previsto);
- per i suddetti giovani non si sono verificate rinunce o altre cause di esclusione dal percorso;

Per i sotto elencati giovani, come comunicato secondo le modalità previste, si è verificata l'interruzione/esclusione dal percorso o la sospensione e, pertanto, gli stessi hanno maturato esclusivamente il diritto a percepire gli importi valorizzati in corrispondenza del mese sottoindicato:

Cognome	Nome	C.F.	1° mese	2° mese	3° mese	Data interruzione/rinuncia/ sospensione
			€	€	€	

Per i sotto elencati giovani, come comunicato secondo le modalità previste, non si sono verificate le condizioni per il riconoscimento dell'indennità relativa al trimestre per le cause indicate nel seguente prospetto:

Cognome	Nome	C.F.	Interruzione prima di tre mesi dall'avvio / mancato recupero ore di presenza

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, sia civile che penale, che sono state realizzate le attività previste dal progetto e che la documentazione a supporto è stata regolarmente predisposta ed è a disposizione presso _____, per qualsiasi verifica ispettiva da parte degli organi preposti.

Si allegano: (allegare copia contratti di servizio)

1. prospetto riepilogativo delle presenze (Modello N);
2. comunicazione di conclusione del percorso (Modello M);
3. modulo rimborso spese viaggio (Modello O).

..... (luogo, data)

.....
(firma e timbro)

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO M - Comunicazione di Conclusione del PSCR

Spett.le Regione Campania

Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione,
il Lavoro e le Politiche Giovanili

Al Responsabile del Procedimento

Al Servizio per il lavoro (indicare il servizio per il
lavoro competente o indicato dal giovane)

OGGETTO: Avviso Pubblico per l'ATTIVAZIONE SPERIMENTALE di PERCORSI DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE a VALERE sul PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI CAMPANIA – COMUNICAZIONE CONCLUSIONE PSCR

La/Il sottoscritta/o _____ (cognome) _____ (nome)

nato a _____ (luogo) _____ (prov.), il _____ (data), C.F. _____

residente a _____ (luogo) _____ (prov.), CAP _____ in via _____ (indirizzo),

in qualità di legale rappresentante dell'Ente proponente il seguente progetto:

cod. _____ Titolo _____

Denominazione ENTE:	
Sede in	Prov.
Via/Piazza n.	
Tel.	Fax
e-mail	PEC
Codice Fiscale/P.IVA	

Comunica agli Uffici della UOD 03, Politiche Giovanili, della Regione Campania la conclusione del percorso di Servizio Civile che ha visto coinvolto/i il/i seguente/i GIOVANE/I:

1. Nome e Cognome, nato a _____ il ____/____/____
2. Nome e Cognome, nato a _____ il ____/____/____

Si allega prospetto riepilogativo presenze.

Luogo e data

Firma e Timbro Legale Rappresentante



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO N – Prospetto riepilogativo presenze

RIEPILOGO PRESENZE	Data INIZIO Percorso		Data FINE Percorso	
	Monte ore <u>previsto</u> dal progetto		Monte ore previsto nel trimestre	
Ente	(Denominazione Ente)			
Progetto SCR	(Codice)		(Titolo)	
Sede	(Indirizzo della sede delle attività)			

Volontario			1° mese			2° mese			3° mese			TOTALE			
N.	Cognome	Nome	Totale presenze mese		% ore presenza mensile	Totale presenze mese		% presenza mensile	N. ore recupero	Totale presenze mese		% presenza mensile	N. ore recupero		
			gg.	ore		gg.	ore			gg.	ore			gg.	ore

Volontario			4° mese			5° mese			6° mese			TOTALE			
N.	Cognome	Nome	Totale presenze mese		% ore presenza mensile	Totale presenze mese		% presenza mensile	N. ore recupero	Totale presenze mese		% presenza mensile	N. ore recupero		
			gg.	ore		gg.	ore			gg.	ore			gg.	ore

TOTALE ORE DI PRESENZA

Volontario				Servizio	% DI PRESENZA
N.	Cognome	Nome	C.F.	Totale H	(TOTALE H/Monte ore previsto dal progetto o nel trimestre)

(Firma Tutor)

(Timbro e Firma Legale Rappresentante)



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO O - Rimborso spese di viaggio

All'Ente _____

Il/la sottoscritto/a:

Cognome | _____

Nome | _____

Nato/a a | _____ | Prov. | _____

Il | _____ | C.F. | _____

Residente a | _____

Indirizzo | _____

Recapito telefonico | _____

e-mail | _____

IBAN | _____

Volontario/a di servizio civile nel progetto | _____

presso la sede di | _____

dell'Ente | _____

CHIEDE che gli/le vengano rimborsate le spese di viaggio sostenute per | _____

Si allegano alla presente i titoli di viaggio in originale:

1	Andata	Da:	A:	Euro
2	Andata	Da:	A:	Euro
3	Andata	Da:	A:	Euro
4	Ritorno	Da:	A:	Euro
5	Ritorno	Da:	A:	Euro
6	Ritorno	Da:	A:	Euro
TOTALE EURO				

Data, ____/____/____

Firma _____

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

Modello P – Richiesta Erogazione Contributo Formazione

Spett.le Regione Campania
Direzione Generale
per l'Istruzione, la Formazione,
il Lavoro e le Politiche Giovanili
Al Responsabile del Procedimento

OGGETTO: Richiesta erogazione contributo formazione. PAR Campania Garanzia Giovani - Misura Servizio Civile Regionale.

La/Il sottoscritto/o _____ (cognome) _____ (nome)
nato a _____ (luogo) _____ (prov.), il _____ (data), C.F. _____
residente a _____ (luogo) _____ (prov.), CAP _____ in via _____ (indirizzo),
in qualità di legale rappresentante dell'Ente _____ (denominazione)
Tipologia Ente _____
cod. Progetto _____ Titolo _____

richiede

l'erogazione del previsto contributo una tantum per la formazione erogata nel suddetto progetto di SCR e relativa ai seguenti giovani avviati.

Cognome	Nome	Luogo e data di nascita	C.F.

All'uopo, sotto la propria responsabilità, sia civile che penale, dichiara che:

- le attività formative si sono svolte regolarmente e conformemente alle previsioni progettuali e alle indicazioni regionali;
- la documentazione a supporto è stata regolarmente predisposta ed è a disposizione presso _____, per qualsiasi verifica ispettiva da parte degli organi preposti.

Si allegano:

1. Registro presenze allievi;
2. Registro presenze docenti.

..... (luogo, data)

.....
(firma e timbro)



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



Registro presenze allievi Formazione

FORMAZIONE	MODULO/ARGOMENTO
	N° ORE
Ente	(Indicare la denominazione Ente)
Progetto	(Indicare il titolo e codice del progetto di servizio civile)
Sede	(Indicare la sede della formazione)
Volontario	(Inserire nome e cognome del volontario)

DATA		ORA DI ENTRATA		FIRMA Volontario
		ORA DI USCITA		FIRMA Volontario
DATA		ORA DI ENTRATA		FIRMA Volontario
		ORA DI USCITA		FIRMA Volontario

Registro presenze docenti

Formazione	(Indicare tipologia: generale o specifica)
Ente	(Indicare la denominazione Ente)
Progetto	(Indicare il titolo del progetto di servizio civile)
Sede	(Indicare la sede del progetto)
Docente	(Inserire nome e cognome del docente)

DATA	MODULO/ ARGOMENTO	ORA DI ENTRATA		FIRMA
		ORA DI USCITA		FIRMA
DATA	MODULO/ ARGOMENTO	ORA DI ENTRATA		FIRMA
		ORA DI USCITA		FIRMA
DATA	MODULO/ ARGOMENTO	ORA DI ENTRATA		FIRMA
		ORA DI USCITA		FIRMA

PAR Campania Garanzia Giovani DGR 117/2014 – Misura Servizio Civile Regionale DGR 424/2014 – DD n. 18 del 10/03/2015

MODELLO Q – Contratto di Servizio

CONTRATTO DI SERVIZIO

TRA

L'ente _____ sede legale Via _____ n. _____ Comune _____ C.F./P.IVA

nella persona del Legale Rappresentante _____ nato a _____ il _____ C.F. _____

E

la/il/ sig.ra/sig. _____ C.F. _____ cod. vol. _____

nata/o il ____/____/____ a _____ e residente

in _____

di seguito indicata/o come volontario

PREMESSO

- a) che con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014, la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" (PON YEI);
- b) che il summenzionato Piano ai fini dell'attuazione individua le Regioni e le Province Autonome quali organismi intermedi;
- c) che il Decreto Direttoriale n. 237/Segr D.G.\ 2014 del 04/04/2014 ha ripartito le risorse del "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- d) che con deliberazione n. 117 del 24/04/2014 la Giunta regionale ha provveduto ad approvare il Programma Attuativo della "Garanzia Giovani";
- e) che in data 09.06.2014 è stata stipulata tra il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Campania la Convenzione relativa al "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani";
- f) che con DGR 424 del 22/09/2014, la Regione Campania ha individuato in un percorso di sperimentazione del "Servizio Civile Regionale" lo strumento fondamentale per realizzare la crescita individuale, l'orientamento, la formazione e l'inserimento lavorativo e professionale dei giovani, valorizzandone il ruolo nell'ambito delle politiche e dei servizi per il lavoro, la formazione e l'istruzione;
- g) che con la stessa Delibera, nell'ambito della complessiva dotazione di 30 Meuro prevista, dalla suddetta Deliberazione n. 117/2014, per la detta misura, si è destinata la somma di 15 Meuro al finanziamento della sperimentazione del Servizio civile regionale, provvedendo ad approvare, in attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11, articolo 17, comma 4, i relativi indirizzi e demandando, al contempo, alla D.G. 54.11.00 l'adozione di ogni provvedimento attuativo;
- h) che con Decreto n° 18 del 10 marzo 2015 si è provveduto all'approvazione dell' "Avviso per l'attivazione sperimentale di percorsi di servizio civile regionale a valere sul programma Garanzia Giovani – Campania", provvedendo a specificare le finalità e le caratteristiche dei Percorsi di servizio civile regionale (PSCR), fissare i criteri, le modalità e le procedure per l'attuazione;
- i) con lo stesso decreto si è istituito il Nucleo per la verifica dell'ammissibilità e della idoneità tecnica e finanziaria dei progetti presentati, prevedendone la composizione e rinviando a successiva disposizione l'individuazione dei componenti;
- j) che con Decreto n° 54 del 02/04/2015 si è provveduto alla rettifica e all'integrazione del suddetto Avviso pubblico ;
- k) che con D.D. n. 85 del 28/05/2015 sono state approvate le "Integrazioni al SI.GE.CO. FSE –

Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure" ai fini dell'attuazione del PAR Garanzia Giovani Campania;

- l) che con D.D. n. ____ del ____ è stato approvato il MANUALE OPERATIVO – Servizio Civile Regionale (SCR) - Programma Attuativo della "Garanzia Giovani" D.G.R. n. 117 del 24/04/2014 - D.G.R. 424 del 22/09/2014;
- m) che con D.D. n. ____ del ____/____/____ è stato approvato il progetto _____ (titolo) _____ (COD.) _____ di seguito indicato come PROGETTO presentato da _____ (Ente) di seguito indicato come ente, da realizzarsi nella sede di _____;
- n) che in data ____ è stata sottoscritta la convenzione tra Regione Campania – UOD Politiche Giovanili e il suddetto Ente;
- o) il suddetto Ente ha provveduto alla individuazione dei giovani da avviare ai percorsi previsti dal suddetto progetto e agli adempimenti di cui al D.D. n. ____ del ____ di approvazione del MANUALE OPERATIVO – Servizio Civile Regionale (SCR) - Programma Attuativo della "Garanzia Giovani" D.G.R. n. 117 del 24/04/2014 - D.G.R. 424 del 22/09/2014;
- p) la Regione Campania – UOD Politiche Giovanili, con D.D. n. ____ del ____, ha disposto l'ammissione dei giovani individuati, quali destinatari della misura "servizio civile regionale", per il suddetto progetto;
- q) che la/il/ sig.ra/sig. _____ C.F. _____ è risultato ammesso a partecipare ai percorsi di servizio civile nell'ambito del suddetto progetto COD. _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 1 (oggetto)

Il presente contratto disciplina la realizzazione del percorso di servizio civile nell'ambito del progetto (titolo) _____ (COD.) _____ presentato da _____ (Ente) di seguito indicato come ente, da realizzarsi nella sede di _____. In particolare e in conformità agli atti citati in premessa, definisce la durata del percorso la decorrenza, la gestione dell'orario di servizio, i diritti e gli obblighi delle parti, le procedure relative al riconoscimento delle indennità, le sanzioni e le procedure di applicazione.

Il Percorso di servizio civile regionale consiste in un periodo di applicazione pratica e di apprendimento in situazione, con il coinvolgimento diretto del volontario nell'attività posta in essere dall'Ente per la realizzazione degli obiettivi istituzionali di promozione della solidarietà, della cooperazione, di salvaguardia e tutela del patrimonio ambientale e paesaggistico, storico, artistico e culturale, di tutela e promozione dei diritti sociali, promozione della pace e della legalità. L'impegno diretto del volontario nelle attività, sotto la guida di un tutor, è finalizzato, infatti, a offrire allo stesso un'occasione di orientamento per favorire la maturazione di aspirazioni, la consapevolezza delle proprie attitudini, l'acquisizione e lo sviluppo di competenze. Rappresenta un'opportunità funzionale allo strutturarsi di un personale ed efficace progetto di inserimento sociale e lavorativo. Esso è finalizzato, altresì, favorire l'impegno solidaristico, la cittadinanza attiva e l'acquisizione delle competenze civiche dei giovani. Il rapporto non costituisce, pertanto, rapporto di lavoro e in nessun caso lo svolgimento delle attività potrà costituire titolo per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, ovvero per la richiesta di qualsivoglia corrispettivo.

ART. 2 (durata del servizio e decorrenza)

Il presente contratto ha decorrenza dal ____/____/____, data di inizio del percorso e ha una durata pari a sei mesi, con data prevista di fine servizio _____. Tale durata può essere prorogata fino a un massimo di ulteriori 6 mesi, secondo la procedura descritta all'articolo 11 dell'Avviso di cui al Decreto n°18 del 10 marzo 2015.

Il volontario si impegna a presentarsi in data __/__/__ per gli adempimenti iniziali presso l'ente in via _____ n. __ Località _____ Prov. (__) e per la realizzazione del progetto presso la sede in via _____ n. __ Località _____ Prov. (__). La mancata presentazione del volontario nel luogo ed alla data sopra indicati sarà considerata rinuncia, fatta salva l'ipotesi di comprovata impossibilità derivante da situazioni di forza maggiore.

ART. 3 (modalità di svolgimento del servizio)

Le modalità operative dell'attività di servizio civile regionale sono indicate nel progetto.

ART. 4 (orario di servizio e sospensioni)

Il monte ore settimanale dello specifico percorso e il numero di giornate di impegno settimanale è definito dal progetto presentato dall'Ente⁶. Il numero di giornate di impegno per ciascuna settimana non può essere inferiore a 3 e superiore a 6. L'orario giornaliero di servizio deve prevedere un impegno minimo di 3 ore e massimo di 5 ore. Esclusivamente ai fini del recupero di ore necessarie al completamento del monte ore complessivo previsto dal progetto è possibile prevedere un impegno giornaliero di 6 ore. Le ore giornaliere di presenza non possono aver luogo prima delle ore 7,30 e oltre le ore 20,00. Per esigenze connesse con la realizzazione di specifiche iniziative nell'ambito del progetto è possibile prevedere ore di presenza oltre le ore 20,00 e non oltre le ore 24,00.

Nell'ambito dei suddetti limiti e delle previsioni progettuali, l'Ente, tenuto conto della data di inizio del servizio e di quella di conclusione, definisce il monte ore complessivo del percorso e programma l'orario di presenza settimanale e mensile per ciascun giovane volontario e lo registra nel foglio di presenza mensile (Modello I).

Il Volontario ha diritto ad usufruire durante i 6 mesi del percorso di:

- a) n. 10 giorni di permesso;
- b) n. 8 giorni di malattia.

Tali periodi saranno rimodulati in maniera proporzionale alla durata di una eventuale proroga.

La fruizione dei giorni di permesso avviene in accordo con l'Ente, compatibilmente con le esigenze del progetto e della formazione. A tal fine, il Volontario comunica all'Ente, con congruo preavviso e, comunque, non oltre il giorno precedente a quello di permesso, l'assenza dal servizio, al fine di consentire all'Ente la tempestiva annotazione dell'assenza nel foglio presenze (Modello I). Tali giorni di permesso non sono soggetti a giustificazione.

Il Volontario può, altresì, usufruire di ulteriori giorni di permesso straordinario, soggetti a giustificazione mediante la presentazione all'Ente di idonea documentazione, nei seguenti casi:

- a) donazione di sangue: 1 giorno per ciascuna donazione fino ad un massimo di 2 donazioni nei sei mesi;
- b) 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;
- c) esercizio del diritto di voto: 1 giorno per i Volontari residenti a oltre 100 Km di distanza dal luogo di servizio;
- d) gravi necessità familiari: 3 giorni;
- e) convocazione a comparire in udienza come testimone: 1 giorno;
- f) convocazione/adempimenti presso il servizio per il lavoro competente: 1 giorno.

Tale elencazione è tassativa.

⁶ Il monte ore settimanale di norma non può essere inferiore a 25 ore ed è distribuito su 5 giornate. In considerazione di specifiche e motivate esigenze relative al contesto organizzativo in cui si svolge il PSCR e/o a particolare esigenze relative al peculiare percorso di sviluppo di alcune categorie di destinatari, descritte nel progetto, è possibile prevedere una diversa articolazione temporale del percorso, nell'ambito dei limiti previsti dalla DGR n. 424 del 22/09/2014.

Il permesso consente al Volontario di assentarsi dal servizio per un periodo di 24 ore consecutive e non è frazionabile in permessi orari.

I giorni di assenza per malattia sono comunicati (anche tramite e-mail) dal Volontario all'Ente tempestivamente e, comunque, entro il giorno di inizio della malattia, al fine di consentire all'Ente la pronta annotazione dell'assenza nel foglio presenze (Modello I). Al rientro, il Volontario avviato è tenuto a produrre la relativa certificazione sanitaria rilasciata dai medici di base o dalle strutture della Azienda sanitaria locale. Il certificato di malattia che rilascia il medico curante ai Volontari è un certificato su carta bianca intestata. La malattia consente al Volontario di assentarsi continuamente dal servizio per tutta la durata della stessa.

I suddetti giorni di permesso e di malattia non sono soggetti a recupero e sono considerati come giorni di servizio. Ai fini del calcolo del 80% delle ore di presenza mensili per il riconoscimento dell'indennità le ore di servizio in tali giorni di permesso e malattia sono sottratte dal monte ore mensile previsto.

Ulteriori giorni di assenza, tali da comportare il mancato raggiungimento del 80% delle ore di presenza mensili previste, implicano il mancato riconoscimento dell'indennità per il mese in cui si è verificato il superamento delle assenze consentite.

Costituisce obbligo per il Volontario garantire, entro la data di conclusione del percorso, il completamento del monte ore di presenza complessivo previsto dal progetto, al netto dei suddetti giorni di malattia o permesso. Il mancato completamento o recupero del monte ore complessivo previsto comporta il mancato riconoscimento dell'indennità relativa alle mensilità del secondo trimestre.

Il volontario può richiedere, per il tramite dell'Ente, alla Regione la sospensione del percorso per i seguenti documentati motivi:

- a) malattia/ricovero ospedaliero con prognosi certificata superiore a 8 giorni lavorativi consecutivi;
- b) maternità della giovane avviata;
- c) gravi motivi personali;

I periodi di sospensione sono soggetti ad autorizzazione della Regione, subordinatamente alla verifica delle condizioni necessarie a garantire la certificazione delle spese e la compatibilità con le esigenze del programma. Gli stessi sono recuperati alla fine del percorso.

ART. 5 (trattamento economico)

Al volontario è riconosciuta una indennità di natura non retributiva per la partecipazione al percorso dell'ammontare di € 433,80 per ciascun mese di servizio. Il pagamento dell'indennità di partecipazione sarà effettuato, in favore del volontario regolarmente avviato al percorso e per il quali si verifichi la regolare partecipazione alle attività progettuali, in due rate trimestrali posticipate, previa verifica del raggiungimento di almeno l'80% delle ore di impegno previste dal progetto per ciascun mese del relativo trimestre, non computando a tal fine le ore di servizio previste nei giorni di malattia giustificati con idonea certificazione medica e nei giorni di permesso.

La rinuncia/abbandono e l'esclusione dal percorso entro 3 mesi dall'avvio del percorso non dà diritto al riconoscimento di alcuna indennità a favore del volontario.

In caso di sospensione, al Volontario è pagata l'indennità relativa alle mensilità di servizio per le quali sia stata registrata la presenza per almeno l'80% delle ore di presenza. Eventuali ore di presenza non computate, ai fini del riconoscimento dell'indennità riconosciuta per il servizio precedente la sospensione, potranno essere fruiti dal Volontario, al rientro in servizio, quali permessi, non computati ai fini del calcolo dell'80% di ore di presenza necessarie per il riconoscimento dell'indennità mensile.

Al Volontario è riconosciuto, altresì, il rimborso delle spese viaggio documentabili, sostenute per tragitti superiori a 100 km, in classe economica e con qualsiasi mezzo pubblico, dai luoghi di residenza e/o domicilio alla sede di svolgimento dell'attività e viceversa, rispettivamente il giorno di inizio del percorso o il giorno immediatamente precedente ed il giorno della conclusione del percorso o immediatamente successivo.

I pagamenti saranno effettuati dall'Igrue e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla base dell'inoltro da parte della competente struttura organizzativa regionale delle richieste di

erogazione informatizzate.

Ai fini del pagamento delle suddette indennità, l'Ente è tenuto a trasmettere, con le modalità comunicate apposta richiesta di inoltro della RdE, secondo le modalità definite e ad assolvere agli adempimenti previsti.

ART. 6 (diritti del volontario)

Il volontario, inoltre, ha diritto a:

3. ad essere ricevuto all'atto della presentazione in servizio, dal rappresentante legale e dal tutor dell'Ente;
4. ad ottenere gli estremi degli atti regionali citati in premessa e le indicazioni necessarie per acquisirli, copia del contratto di servizio e del progetto, le informazioni relative alla copertura assicurativa e alle relative condizioni e procedure, copia della documentazione prodotta in fase di individuazione dei volontari e di avvio dei percorsi, un apposito documento contenente l'indicazione delle persone di riferimento con le responsabilità dalle medesime ricoperte;
5. ad essere impiegato nel rispetto dell'orario di servizio in relazione al numero delle ore e all'articolazione settimanale indicata nel progetto;
6. alla formazione generale indicata dall'Avviso non inferiore a 30 ore nonché alla formazione complessiva (generale e specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto, secondo le modalità indicate nello stesso) non inferiore alle 80 ore;
7. ad essere impiegato nel rispetto della sua dignità e personalità ed esclusivamente nelle attività indicate nel progetto e presso la sede di attuazione prevista;
8. al rilascio delle attestazioni e certificazioni previste nell'ambito del Programma Attuativo Regionale di Garanzia Giovani in Campania, in linea con il progressivo strutturarsi del sistema regionale di certificazione delle competenze;

ART. 7 (doveri del volontario)

Il 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 il volontario ha il dovere di:

- a. presentarsi presso la sede dell'ente nel giorno stabilito per l'avvio del percorso;
- b. presentarsi, anche su convocazione o invito, al servizio per il lavoro competente per i previsti adempimenti;
- c. comunicare tempestivamente e per iscritto la perdita dei requisiti generali ad esclusione di quello relativo all'età, nel corso della durata del percorso;
- d. comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del servizio civile regionale;
- e. comunicare secondo le modalità definite le assenze e i relativi motivi nonché le cause di sospensione e a produrre la documentazione a giustificazione;
- f. seguire le istruzioni e le direttive, necessarie alla realizzazione del progetto di servizio in cui il volontario è inserito, impartite dal tutor o altra figura di riferimento dell'Ente;
- g. partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- h. rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al servizio civile conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- i. non assentarsi durante l'orario di svolgimento delle attività dalla sede di assegnazione senza autorizzazione del tutor o altra figura di riferimento dell'Ente;
- j. rispettare i luoghi, gli strumenti, le persone con cui viene a contatto durante il servizio mantenendo nei rapporti interpersonali e con l'utenza una condotta uniformata alla correttezza ed alla collaborazione, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed incompatibili con il ruolo rivestito nonché con la natura e la funzionalità del

servizio;

- k. rispettare i regolamenti interni e le norme disciplinari in uso presso il soggetto ospitante;
- l. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- m. astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente;
- n. non assentarsi dal servizio senza aver preventivamente concordato i giorni di permesso entro i limiti consentiti;

ART. 8 (sanzioni disciplinari e criteri generali di applicazione, esclusione dal percorso)

In caso di violazione dei suddetti doveri, ferme restando le eventuali responsabilità in materia civile, penale ed amministrativa previste dalla normativa vigente, al volontario è irrogata la sanzione del rimprovero scritto.

La sanzione è adottata, previa contestazione scritta dell'addebito, e successivamente all'avvenuto accertamento dei fatti contestati. La contestazione è effettuata dal competente ufficio regionale sulla base di una dettagliata relazione inviata dall'Ente e contestualmente resa nota dall'Ente stesso all'interessato. La contestazione deve indicare dettagliatamente i fatti oggetto dell'addebito. Deve altresì contenere il termine e le modalità con le quali il volontario può presentare le proprie controdeduzioni. Il competente ufficio regionale adotta l'eventuale provvedimento sanzionatorio, nei successivi quindici giorni ovvero archivia il procedimento, qualora le controdeduzioni del volontario nei cui confronti è stato instaurato il procedimento disciplinare, rendano congrue e sufficienti ragioni a sua discolora.

Il mancato raggiungimento dell'80% delle ore di presenza mensili previste, al netto delle ore di servizio previste nei giorni di malattia e di permesso, comporta il mancato riconoscimento dell'indennità per il mese in cui si è verificato il superamento delle assenze consentite.

Il mancato completamento del monte ore di presenza complessivo previsto dal progetto entro la conclusione dello stesso, al netto dei giorni di malattia o permesso, garantendo i necessari recuperi, comporta il mancato riconoscimento dell'indennità relativa al secondo trimestre.

Il giovane avviato è escluso dal percorso in caso di:

- a) sua personale ed espressa rinuncia comunicata all'Ente;
- b) verificarsi di evento considerato quale rinuncia secondo le disposizioni regionali;
- c) perdita requisiti generali ad esclusione di quello relativo all'età e dei requisiti specifici previsti dal progetto, nel corso della durata del percorso;
- d) mancata presentazione, senza giustificato motivo, il primo giorno di servizio;
- e) mancato raggiungimento del tetto minimo dell'80% delle ore di presenza previste per la corresponsione al Giovane dell'indennità mensile, verificatosi per due mesi consecutivi;
- f) accertata violazione dei doveri a carico del Giovane con irrogazione della sanzione prevista reiterata per due volte nel corso dei sei mesi di servizio.

Il verificarsi dei suddetti casi, accertato d'ufficio dalla Regione o su segnalazione dell'Ente ospitante comporta l'interruzione del percorso. Al giovane avviato viene riconosciuta l'indennità di partecipazione relativa alle mensilità per le quali si sia registrata una presenza per almeno l'80% del monte ore previsto e si siano verificate le altre condizioni e presupposti.

Il giovane è altresì escluso in caso di false dichiarazioni rese nell'ambito della procedura, salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in materia. Non si dà luogo all'erogazione delle indennità di partecipazione e si procede al recupero delle somme già erogate, in caso di esclusione per mancata tempestiva comunicazione della perdita dei requisiti generali ad esclusione di quello relativo all'età e dei requisiti specifici previsti dal progetto, nel corso della durata del percorso e della rinuncia allo svolgimento del servizio civile regionale.

L'esclusione è disposta dal competente ufficio regionale.

E' fatto obbligo all'Ente ospitante comunicare le rinunce e il verificarsi delle cause comportanti l'esclusione dal percorso, nel termine massimo di cinque giorni da quando ne sia venuto a conoscenza, anche ai fini di eventuali sostituzioni.

ART. 9 (obblighi dell'Ente)

L'Ente favorisce il positivo inserimento del giovane nella propria organizzazione e nelle attività progettuali, per l'efficace realizzazione delle suddette finalità. Lo svolgimento delle attività e l'inserimento del giovane sono seguiti dal tutor designato. Quest'ultimo, insieme con il rappresentante legale e le altre figure inserite nell'organizzazione dell'Ente, tra l'altro, collaborerà con gli organismi coinvolti nell'attuazione del P.A.R. Garanzia Giovani, ai fini della valorizzazione dell'esperienza di servizio civile – anche ai fini delle attestazioni previste - e del positivo svilupparsi del personale progetto inserimento sociale e maturazione del volontario.

L'Ente si impegna, altresì, a mettere in atto tutte le attività e gli adempimenti necessari ai fini della corretta gestione dei percorsi, in particolare, ad assolvere agli adempimenti per l'avvio del percorso e al pagamento delle relative indennità.

ART. 10 (norme di rinvio)

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si applicano le disposizioni di cui al Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione 2007-2013, al manuale delle procedure di gestione del POR FSE 2007/2013 e alle specifiche integrazioni, in ultimo disposte con D.D. n. 85 del 28/05/2015, nonché le disposizioni di cui al Manuale Operativo e all'Avviso pubblico di cui al Decreto n°18 del 10 marzo 2015.

data _____

II LEGALE RAPPRESENTANTE

II VOLONTARIO

Data di effettiva presentazione in servizio: _____

PERSONE DI RIFERIMENTO PER IL VOLONTARIO

NOME	COGNOME	RUOLO	UFFICIO	TEL	MAIL	PEC
		RAPPR. LEGALE ENTE				
		TUTOR				
		RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA ENTE				
		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO REGIONALE				

Allegato B

Schema di CONVENZIONE – Servizio Civile Regionale (SCR) - Programma Attuativo della “Garanzia Giovani” D.G.R. n. 117 del 24/04/2014 - D.G.R. 424 del 22/09/2014

CONVENZIONE

tra

la REGIONE CAMPANIA, nella persona del responsabile pro tempore della misura dott.

GASPARE NATALE, (DG 11 UOD 03)

E

l'Ente Soggetto Attuatore dei PSCR _____ con sede

in _____ CF/part. IVA _____ nella persona

di _____

PREMESSO che

con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014, la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" (PON YEI);

il summenzionato Programma individua, ai fini dell'attuazione, le Regioni e le Province Autonome quali Organismi Intermedi (OI);

il Decreto Direttoriale n. 237/Segr D.G.\ 2014 del 04/04/2014 ha ripartito le risorse del “Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani” tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;

con D.G.R. n. 117 del 24/04/2014 la Giunta Regionale ha provveduto ad approvare il Programma Attuativo della “Garanzia Giovani”;

in data 09/06/2014 è stata stipulata tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Campania la Convenzione relativa al “Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani”;

con D.G.R. n. 424 del 22/09/2014, la Regione Campania ha individuato nella sperimentazione del “Servizio Civile Regionale” lo strumento fondamentale per realizzare la crescita individuale, l'orientamento, la formazione e l'inserimento lavorativo e professionale dei giovani, valorizzandone il ruolo nell'ambito delle politiche e dei servizi per il lavoro, la formazione e l'istruzione;

con la stessa Delibera, nell'ambito della complessiva dotazione di 30 MEuro prevista per la misura ‘Servizio Civile regionale’ si è destinata la somma di 15 MEuro al finanziamento di detta sperimentazione provvedendo ad approvare, in attuazione della Legge Regionale 23 ottobre 2007, n.11, articolo 17, comma 4, i relativi indirizzi e demandando, al contempo, alla D.G. 54.11.00 l'adozione di ogni provvedimento attuativo;

con D.D. n° 18 del 10 marzo 2015 si è provveduto all'approvazione dell'“Avviso per l'attivazione sperimentale di percorsi di servizio civile regionale a valere sul programma Garanzia Giovani – Campania”, provvedendo a specificare le finalità e le caratteristiche dei Percorsi di servizio civile regionale (PSCR), fissare i criteri, le modalità e le procedure per l'attuazione;

con lo stesso Decreto è stato istituito il Nucleo per la verifica dell'ammissibilità e della idoneità tecnica e finanziaria dei progetti presentati, prevedendone la composizione e rinviando a successiva disposizione l'individuazione dei componenti;

con Decreto n° 54 del 02/04/2015 si è provveduto alla rettifica e all'integrazione del suddetto Avviso pubblico;

con D.D. n. 85 del 28/05/2015 sono state approvate le "Integrazioni al SI.GE.CO. FSE – Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure" ai fini dell'attuazione del PAR Garanzia Giovani Campania;

con D.D. n. __ del __/__/__ è stato approvato il progetto _____ (titolo) _____ (COD.) _____ di seguito indicato come PROGETTO presentato da _____ (Ente) di seguito indicato come Soggetto Attuatore, da realizzarsi nella sede di _____;

Con la presente si conviene e stipula quanto segue:

quanto premesso è parte integrante e sostanziale della presente Convenzione

Art. 1

(Affidamento)

Con la presente Convenzione, la Regione Campania - Servizio regionale competente - UOD 03 affida a _____ in qualità di Soggetto Attuatore la realizzazione del PROGETTO _____ presentato in conformità a quanto stabilito nell' "Avviso per l'attivazione sperimentale di percorsi di servizio civile regionale a valere sul programma Garanzia Giovani – Campania" che costituisce parte integrante del presente atto.

Art. 2

(Disciplina del rapporto)

Il Soggetto Attuatore dichiara di conoscere le disposizioni normative e regolamentarie comunitarie, nazionali e regionali richiamate dal suddetto Avviso, inerente le voci di spesa ammissibili, nonché il Regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali; il Soggetto Attuatore si impegna inoltre al rispetto integrale di quanto prescritto dal Manuale Operativo.

Il Soggetto Attuatore, che accetta la vigilanza della Regione Campania sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento anche mediante ispezioni e controlli, si impegna a utilizzare il contributo pubblico pari a euro 90 come contributo formazione *una tantum* per singolo volontario esclusivamente per far fronte alle spese relative alla realizzazione delle attività, di cui al PROGETTO ammesso, nel rispetto delle regole indicate dal Manuale operativo.

Art. 3

(Termine)

Il Soggetto Attuatore s'impegna, altresì, ad ultimare l'intervento approvato e ammesso a finanziamento entro i termini esplicitati nell'Avviso (6 mesi) e nel PROGETTO ammesso, fatta salva l'eventualità di proroga nelle modalità e nei termini previsti al par. 11 del suddetto Avviso.

Art. 4

(Obblighi del Soggetto attuatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

Il Soggetto Attuatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 - 13 agosto 2010 e successive modifiche.

Art. 5

(Ulteriori adempimenti)

Il soggetto attuatore si impegna a rendere disponibile agli uffici competenti (regionali, nazionali e comunitari) l'intera documentazione contabile/amministrativa comprovante il corretto utilizzo dei fondi nonché la regolarità della destinazione dei finanziamenti assentiti. Detta documentazione sarà resa disponibile presso la sede di svolgimento delle attività o, previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso, ubicata nel territorio regionale. Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati, il Soggetto Attuatore si impegna a tenere tutte le registrazioni e la documentazione attinente la realizzazione del PROGETTO presso la sede di svolgimento delle attività o, previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso ubicata nel territorio regionale.

Il Soggetto si impegna, inoltre, a trasmettere alla UOD 03, la richiesta di liquidazione del contributo, corredata degli allegati previsti.

Art. 6

(Modalità di esecuzione)

Il Soggetto si impegna a svolgere l'intervento finanziato – PSCR - integralmente nei termini e con le modalità descritte nel PROGETTO presentato e approvato.

Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla struttura regionale competente e da quest'ultima autorizzata.

Art. 7

(Controlli)

Le strutture regionali competenti effettuano le verifiche e i controlli in coerenza con quanto previsto in proposito dal Decreto n. 85 del 28/05/2015 di approvazione del documento "Integrazioni al SI.GE.CO. F.S.E. - Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure", relativo al PAR Garanzia Giovani. Le spese sostenute che, in esito ai controlli esercitati dalle competenti strutture, dovessero risultare non ammissibili sono imputate all'Ente. In tal caso il Servizio regionale competente provvede a rideterminare l'impegno finanziario assunto per l'operazione ed a stralciare la quota corrispondente alla spesa non ammissibile dal finanziamento, ovvero a recuperare l'importo indebitamente percepito dal Beneficiario.

Art. 8

(Disciplina sanzionatoria)

L'Amministrazione, riscontrata la falsità di una dichiarazione o altra violazione di legge derivante da dolo da parte del Soggetto Attuatore, dispone la decadenza dal finanziamento. In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione si applicano le norme previste in tema di responsabilità civile e penale.

Art. 9

(Clausola di salvaguardia)

In caso di inadempimento degli obblighi generali da parte del Soggetto Attuatore, nonché di mancato rispetto delle disposizioni previste per l'erogazione delle risorse, la presente non costituisce titolo per l'erogazione del finanziamento.

Art. 10

(Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali)

Le parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti destinatari dei PSCR (volontari) in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003.

Art. 11

(Entrata in vigore e durata della convenzione)

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nella presente convenzione, le parti rinviando alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché alle disposizioni di cui al Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione 2007-2013, al manuale delle procedure di gestione del POR FSE 2007/2013 e alle specifiche integrazioni, in ultimo disposte con D.D. n. 85 del 28/05/2015, nonché al Manuale Operativo per il SCR redatto dall'ufficio regionale UOD 03.

La presente convenzione entra in vigore dalla data di sottoscrizione delle parti e sarà vigente per tutta la durata dell'intervento, fermi restando gli obblighi richiamati e quelli prescritti dalla citata normativa comunitaria e nazionale che impegnano le parti anche dopo la conclusione dell'operazione.

Questo atto consta di n. 4 pagine e viene letto dalle parti le quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà espressamente lo approvano, lo sottoscrivono nell'ultima pagina apponendo le prescritte firme marginali sulle restanti.

Letto confermato e sottoscritto in due originali ad unico effetto.

Luogo _____ data _____

Firma

Firma

Per il Servizio regionale competente - UOD 03

Il Dirigente

Rappresentante legale dell'Ente