



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 288

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Modifica delle procedure e delle modalità per l'iscrizione all'«Albo delle organizzazioni del servizio civile universale provinciale». Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 (legge provinciale sui giovani), art. 20.

Il giorno **26 Febbraio 2021** ad ore **09:47** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

**PRESIDENTE**

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

**VICEPRESIDENTE**

**MARIO TONINA**

**ASSESSORE**

**MIRKO BISESTI**

**MATTIA GOTTARDI**

**STEFANIA SEGNANA**

**ACHILLE SPINELLI**

**GIULIA ZANOTELLI**

Assenti:

**ASSESSORE**

**ROBERTO FAILONI**

Assiste:

**IL DIRIGENTE**

**LUCA COMPER**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2504 del 29 dicembre 2016, in attuazione dell'articolo 20 della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 (legge provinciale sui giovani), è stato istituito l'Albo delle organizzazioni del servizio civile universale, di seguito denominato Albo SCUP.

Dal 2016 ad oggi sono state 104 le organizzazioni che hanno chiesto l'iscrizione all'Albo SCUP, aggiungendosi a quelle già presenti. Il totale degli iscritti è ora di 234.

L'aumento del numero di enti ed organizzazioni che compongono l'Albo e che, dunque, entrano a far parte del «sistema servizio civile», ha evidenziato la necessità di ridefinire i criteri di accesso, al fine di meglio verificare l'effettiva idoneità dell'organizzazione richiedente l'accesso in ordine alla gestione del servizio civile universale provinciale. Poiché esso richiede specifiche competenze e capacità operative, è necessario poter validare con cura i partecipanti al sistema.

Si propone, pertanto, di modificare le procedure e le modalità per ottenere l'iscrizione all'Albo SCUP, operando un'azione di semplificazione delle procedure e di chiarificazione dei criteri di verifica dei requisiti richiesti. Si tratta dei contenuti dell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che sostituisce integralmente l'Allegato 1 di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2504 del 29 dicembre 2016.

Si propone anche la revisione e riapprovazione del «Codice di impegno comportamentale del servizio civile universale provinciale», al fine di aggiornare i riferimenti normativi in esso contenuti. Si tratta dell'Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che sostituisce integralmente l'Allegato 2 di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2504 del 29 dicembre 2016.

Si stabilisce che le richieste di iscrizione all'Albo SCUP possano essere presentate fra il 1 gennaio e il 28 febbraio di ogni anno, con facoltà della Giunta provinciale di disporre la sospensione delle richieste in funzione dell'andamento del servizio civile sul territorio.

Quanto qui stabilito trova applicazione dalla data di approvazione del presente provvedimento. In particolare, la verifica dei requisiti a cadenza quinquennale finalizzata al mantenimento dell'iscrizione all'Albo SCUP sarà svolta nel rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dall'Allegato 1 al presente provvedimento.

Tutto ciò premesso,

## LA GIUNTA PROVINCIALE

visti:

- la legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 (“legge provinciale sui giovani”), ed in particolare il capo II che disciplina il servizio civile universale provinciale;
- il Regolamento di attuazione del capo II della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 relativo alla disciplina del servizio civile universale provinciale, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 12-14/Leg. del 29 dicembre 2014, in particolare l'art. 2;
- la propria deliberazione n. 941 del 21 giugno 2019, avente ad oggetto: “Approvazione delle «Linee guida per il servizio civile» per la XVI legislatura”;

- la deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20 dicembre 2019 avente ad oggetto l'approvazione dei Criteri per la gestione del servizio civile universale provinciale, così come modificati dalla deliberazione n. 434 del 3 aprile 2020;
- la propria deliberazione n. 2504 del 29 dicembre 2016, avente ad oggetto: “Istituzione dell'«Albo delle organizzazioni del servizio civile universale provinciale» e relative procedure e modalità per l'iscrizione. Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 (legge provinciale sui giovani), art. 20”;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 257 di data 21 febbraio 2020 con la quale è stato approvato l'atto organizzativo della Provincia e definite anche le funzioni dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili;
- l'art. 10 del Regolamento approvato con DPGP 26 marzo 1998, n. 6-78/Leg recante “Funzioni della Giunta provinciale e gestione amministrativa dei dirigenti”;

udita la relazione, a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

### DELIBERA

- 1) di sostituire, per le motivazioni espresse in premessa, gli Allegati 1 e 2 della deliberazione della Giunta provinciale n. 2504 del 29 dicembre 2016 con gli Allegati 1 e 2 alla presente deliberazione, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che, fino alla verifica per il mantenimento dell'iscrizione, permane l'iscrizione all'Albo SCUP delle organizzazioni e degli enti già iscritti alla data di approvazione del presente provvedimento;
- 3) di stabilire che le domande di iscrizione all'Albo SCUP possono essere presentate fra il 1 gennaio e il 28 febbraio di ogni anno, con facoltà della Giunta provinciale di disporre la sospensione delle richieste in funzione dell'andamento del servizio civile sul territorio;
- 4) di stabilire che le disposizioni di cui al presente provvedimento, fatto salvo quanto diversamente disposto, trovano applicazione dalla data della sua approvazione;
- 5) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito Internet istituzionale della Provincia autonoma di Trento;
- 6) di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa a carico del bilancio provinciale.

Adunanza chiusa ad ore 12:35

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Allegato 1

002 Allegato 2

IL PRESIDENTE  
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE  
Luca Comper

# **Iscrizione all'Albo delle organizzazioni del servizio civile universale provinciale (Albo SCUP)**

REV. 1.1

## **INDICE**

- 1. Premessa**
- 2. Soggetti**
- 3. Requisiti**
- 4. Indicatori e verifiche**
- 5. Procedura di richiesta dell'iscrizione**
- 6. Durata e persistenza dei requisiti**
- 7. Gestione dell'Albo**
- 8. Revoca dell'iscrizione**

### **1. Premessa**

L'iscrizione all'Albo SCUP avviene previa verifica che l'organizzazione richiedente abbia la volontà e sia in grado di assicurare le condizioni perché la realizzazione dei progetti di servizio civile sia efficace in termini di utilità formativa per i giovani partecipanti e l'esperienza di servizio civile costituisca effettivamente un momento di crescita personale e di miglioramento delle capacità del/la giovane.

La verifica consiste nell'accertamento del possesso dei requisiti gestionali, strutturali e organizzativi adeguati e della presenza di competenze e risorse che assicurino un adeguato livello qualitativo dell'attività svolta e dunque del contesto organizzativo, nonché siano in grado di mettere in atto le attività amministrative necessarie per la gestione dei progetti di servizio civile universale provinciale.

Deve essere dimostrato che i requisiti possano essere mantenuti nel tempo.

### **2. Soggetti**

Possono chiedere l'iscrizione enti ed organizzazioni, sia pubbliche sia private, aventi almeno una sede operativa sul territorio della provincia di Trento, di seguito denominate OR.

### **3. Requisiti**

Ai fini dell'iscrizione all'Albo le OR sono tenute a dimostrare i requisiti richiesti dall'art.

20 della LP n. 5 del 2007:

- 1) esercitare l'attività senza scopo di lucro;
- 2) disporre di capacità organizzativa e di possibilità d'impiego in rapporto al servizio civile provinciale;
- 3) possedere corrispondenza tra i propri fini istituzionali e le finalità di cui all'articolo 16, comma 2;
- 4) svolgere l'attività continuativamente da almeno due anni;
- 5) sottoscrivere il "codice di impegno comportamentale" definito dalla Giunta provinciale, ai sensi dell'art. 20, lettera e) della LP n. 5 del 2007.

La capacità organizzativa e di possibilità d'impiego rimandano agli spazi ed alle attrezzature, oltre che alle risorse umane, di cui dispone l'OR.

Nel pieno rispetto dei modelli organizzativi adottati, l'OR deve dimostrare di sviluppare un'operatività avente dimensioni, qualità e sostanza tali da poter diventare spazio di apprendimento per un/a giovane in servizio civile.

È di fondamentale importanza la presenza di operatori dotati di capacità e professionalità specifiche inerenti le azioni e gli obiettivi dei progetti.

La capacità organizzativa che una OR deve possedere è il contesto di apprendimento che è in grado di offrire.

Essa, inoltre, dovrà essere in grado di gestire il progetto di servizio civile, di monitorarlo, di valutarlo e verificarlo, nonché di sostenere tutte le fasi amministrative del progetto secondo i tempi e i modi disposti dalla struttura competente in materia di servizio civile.

#### **4. Indicatori e verifiche**

**4.1** L'indicatore in merito all'esercizio di attività senza scopo di lucro è dimostrato dall'atto costitutivo o dallo statuto.

*Questo requisito viene verificato attraverso l'analisi documentale dell'atto costitutivo e dello statuto.*

**4.2** Gli indicatori in merito alla capacità organizzativa e di possibilità d'impiego in rapporto al servizio civile provinciale da verificare presso la OR sono i seguenti.

##### **4.2.a SEDI (requisito strutturali)**

- Disponibilità di almeno una sede operativa dedicata all'attività dell'OR non condivisa con altri soggetti o organizzazioni.
- Eventuale disponibilità di sedi secondarie.
- Rispetto dei requisiti richiesti dalle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e di contrasto alla pandemia.

*Questo requisito viene verificato attraverso l'ispezione diretta, con analisi delle condizioni di utilizzo della/delle sede/i (affitto, proprietà ecc.).*

##### **4.2.b RISORSE UMANE (requisito organizzativo)**

- Numero di persone complessive operanti nell'OR.
- Numero di persone dipendenti operanti nell'OR.
- Numero di persone dipendenti a tempo pieno operanti nell'OR.
- Numero di persone dipendenti a tempo parziale operanti nell'OR.
- Numero di persone dipendenti a tempo determinato operanti nell'OR.
- Numero di persone dipendenti a tempo indeterminato operanti nell'OR.
- Numero di persone non dipendenti presenti a titolo oneroso operanti nell'OR.

- Numero di persone non dipendenti presenti a titolo non oneroso operanti nell'OR.
- Professionalità qualificate presenti.
- CCL applicato.
- Se volontari, regolamento o carta dei volontari.

*Questo requisito viene verificato con l'analisi del prospetto numerico della consistenza delle risorse umane della OR e l'ispezione diretta finalizzata all'analisi della consistenza delle professionalità presenti in ordine alla gestione del progetto di servizio civile e in ordine al ruolo educativo verso i partecipanti.*

#### 4.2.c) ATTREZZATURE (requisito gestionale)

- Disponibilità di attrezzature informatiche e relativa connessione Internet.
- Disponibilità della PEC.
- Disponibilità della firma digitale.
- Sito web dedicato.
- Gestionali a disposizione.
- Professionalità operanti sul digitale.

*Questo requisito viene verificato con ispezione diretta attraverso la visione delle attrezzature disponibili e del personale dedicato.*

#### 4.2.d IMPIANTO ISTITUZIONALE

- Presenza di documenti base: statuto, eventuale carta dei servizi, eventuale bilancio sociale, eventuale inserimento nel Catalogo dei servizi socio-assistenziali.
- Eventuali certificazioni possedute.
- Disponibilità ad inserire la propria visione del servizio civile nei documenti base.

*Questo requisito viene verificato attraverso l'analisi della documentazione e il colloquio con i responsabili legali e operativi dell'organizzazione.*

#### 4.2.e ORGANIZZAZIONE

- Modello organizzativo adottato e disegno della struttura organizzativa.
- Eventuale suddivisione in aree e referenti.
- Progettazione: chi la realizza; come opera; di cosa tratta.
- Formazione interna: chi la realizza; come opera; di cosa tratta.
- Selezione: chi la realizza; come opera; di cosa tratta.
- Gestione delle persone: chi la realizza; come opera; di cosa tratta.
- Monitoraggio: chi la realizza; come opera; di cosa tratta.
- Amministrazione: chi la realizza; come opera; di cosa tratta.

*Questo requisito viene verificato attraverso l'analisi documentale e sul campo del modello organizzativo adottato, prendendo contatto con i vari operatori interessati.*

### 4.3 Gli indicatori in merito al possesso della corrispondenza tra i propri fini istituzionali e le finalità di cui all'articolo 16, comma 2 della LP n. 5 del 2007 sono i seguenti.

- Eventuali riferimenti al servizio civile nei documenti base (come sopra definiti).
- Disponibilità ad inserire la propria visione del servizio civile nei documenti base.

*Questo requisito viene verificato attraverso l'esame della documentazione riportante il riferimento al servizio civile e il colloquio con i decisori in ordine al coinvolgimento e alla consape-*

*volezza sul servizio civile.*

**4.4** Gli indicatori in merito allo svolgimento di attività continuative da almeno due anni sono i seguenti.

- Relazione di dettaglio su quanto fatto.
- Risultati raggiunti negli ultimi due anni.
- Valutazione operata sull'attività degli ultimi due anni.

*Questo requisito viene verificato attraverso l'analisi documentale e l'ispezione in loco.*

**4.5** L'indicatore in merito alla sottoscrizione del “codice di impegno comportamentale” è dato — oltre che dalla firma apposta — dalla presentazione del verbale di approvazione da parte dell'organo direttivo, da cui risulti la chiara adesione della OR alle finalità e agli scopi del SCUP.

## **5. Procedura di richiesta dell'iscrizione**

### *5.1 Tempi di presentazione della richiesta*

La domanda di iscrizione all'Albo SCUP è presentata fra l'1 gennaio e il 28 febbraio di ogni anno.

### *5.2 Modalità di presentazione della richiesta*

La richiesta di iscrizione all'Albo SCUP si sviluppa in due distinti momenti: una prima parte di manifestazione di volontà all'iscrizione mediante contatto diretto con la struttura competente in materia di servizio civile, una seconda parte di compilazione e sottoscrizione di documentazione da far pervenire alla struttura competente entro i termini previsti al punto 5.1.

Per presentare la richiesta di iscrizione è necessario compilare l'apposita domanda e sottoscriverla digitalmente, a pena di nullità, dal legale rappresentante dell'OR o da suo delegato (in questo caso occorre allegare l'atto di delega). Unitamente alla predetta domanda la OR deve far pervenire tutta la documentazione elencata nella domanda stessa.

La modulistica è scaricabile dal sito [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it), nelle sezioni dedicate alla modulistica.

### *5.3 Istruttoria*

La struttura competente provvede all'istruttoria della richiesta, attraverso la raccolta documentata delle informazioni relative agli indicatori esposti al precedente par. 3. Può richiedere documentazione e materiale di prova alla OR nonché programmare incontri di approfondimento presso le sedi dell'OR e attuare visite ispettive.

Al termine dell'istruttoria provvede — con atto motivato del Dirigente — ad accogliere o a respingere la domanda di iscrizione all'Albo, dandone tempestiva comunicazione all'OR.

In caso di esito positivo l'OR viene iscritta all'Albo SCUP.

## **6. Durata e persistenza dei requisiti**

L'iscrizione all'Albo SCUP ha la durata di 5 anni, decorrenti dalla data della determina dirigenziale di iscrizione all'Albo.

La perdita di anche uno dei requisiti comporta l'immediata cancellazione dall'Albo.



Almeno due mesi prima della scadenza dell'iscrizione può essere presentata richiesta di rinnovo, documentando la persistenza dei requisiti di iscrizione. La richiesta di rinnovo sarà redatta secondo specifica modulistica, firmata digitalmente, a pena di nullità, dal legale rappresentante dell'ODSC o da suo delegato (in questo caso occorre allegare l'atto di delega) e inoltrata alla struttura competente, a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

La struttura competente provvede alla verifica della persistenza dei requisiti per il mantenimento dell'iscrizione. In caso di esito positivo della verifica provvede al rinnovo dell'iscrizione; in caso negativo provvede alla cancellazione., in entrambi i casi con atto motivato del Dirigente.

Costituisce condizione essenziale per il rinnovo dell'iscrizione l'aver avviato almeno un progetto di servizio civile nel corso dei 5 anni antecedenti la richiesta di rinnovo dell'iscrizione.

Le organizzazioni e gli enti iscritti all'Albo SCUP possono richiedere la cancellazione in ogni momento, tranne che in presenza di progetti di servizio civile attivi o in fase di attivazione.

La struttura competente può, in ogni momento, di propria iniziativa, procedere al controllo della persistenza dei requisiti sopra esposti.

## **7. Gestione dell'Albo SCUP**

In ogni momento le organizzazioni e gli enti iscritti all'Albo SCUP possono richiedere la modifica dei dati inizialmente inseriti tramite richiesta motivata da trasmettere alla struttura competente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) sottoscritta dal legale rappresentante o da suo delegato.

## **8. Revoca dell'iscrizione**

L'iscrizione all'Albo SCUP può essere revocata dalla struttura competente con atto motivato a fronte di gravi inadempienze messe in atto dalla organizzazione iscritta.

*Legenda:*

**OR**           organizzazione richiedente.

**SCUP**       servizio civile universale provinciale

**Struttura competente:** struttura della PAT cui è assegnata la gestione del servizio civile.

## **Codice di impegno comportamentale del servizio civile universale provinciale**

ai sensi dell'art. 20, lettera e) della LP n. 5 del 2007<sup>1</sup>

La/il sottoscritt \_\_\_\_\_, nella sua qualità di legale rappresentante,

### **dichiara l'impegno**

dell'organizzazione di servizio civile:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**a valorizzare** le finalità generali di natura formativa ed educativa del servizio civile universale provinciale, come definite nelle Linee guida<sup>2</sup>;

**a mettersi al servizio** dei giovani, per favorire la realizzazione di un reale percorso di crescita e di transizione all'età adulta;

**a consentire** ai giovani una positiva espressione della cittadinanza attiva e il potenziamento di competenze personali e professionali;

**a predisporre e realizzare** progetti di servizio civile in coerenza con le indicazioni e le modalità previste dai Criteri di gestione<sup>3</sup>;

**a promuovere** il servizio civile presso l'opinione pubblica ed i giovani;

**ad essere trasparenti**, per far sì che la proposta avvenga in modo non equivoco, dichiarando cosa al giovane si propone di fare e cosa il giovane potrà apprendere durante il periodo di servizio civile, in modo da metterlo nelle migliori condizioni per valutare l'opportunità della scelta;

**a riconoscere i diritti** dei giovani:

- di essere impegnati per le finalità del progetto e non a beneficio dell'ente né in sostituzione di lavoratori;

<sup>1</sup> Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 "Sviluppo, coordinamento e promozione delle politiche giovanili, disciplina del servizio civile provinciale e modificazioni della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino)".

<sup>2</sup> Le «Linee guida per il servizio civile» vengono approvate e sono relative ad ogni legislatura.

<sup>3</sup> I «Criteri per la gestione del servizio civile universale provinciale», sono previsti dall'art. 19 della LP 14 febbraio 2007, n. 5, e vengono approvati con deliberazione della Giunta provinciale. Si rinvia alla più recente versione, reperibile nel sito: [www.serviziocivile.provincia.tn.it](http://www.serviziocivile.provincia.tn.it).



- di essere pienamente coinvolti nelle diverse fasi di attività e di lavoro del progetto;
- di verificare e valutare gli interventi e le azioni;
- di essere impiegati in attività condivise dalle altre persone dell'organizzazione che partecipano al progetto;
- di lavorare in affiancamento a persone più esperte in grado di guidarli e di insegnare loro "facendo insieme";
- di potersi confrontare con l'organizzazione secondo procedure certe e chiare fin dall'inizio a partire dalle loro modalità di presenza nell'organizzazione;
- di disporre di momenti di formazione, verifica e discussione del progetto proposti in modo chiaro ed attuati con coerenza;

**ad adottare** il metodo di lavoro dell'"imparare facendo"; mettendo cioè persone più esperte a disposizione dei percorsi dei giovani, in grado di trasmettere il loro "saper fare", lavorandoci insieme, facendoli crescere in esperienza e capacità, valorizzando al massimo le risorse personali di ognuno;

**a collaborare lealmente** e a condividere l'impegno con la struttura provinciale competente, anche attraverso la partecipazione ai momenti formativi e di confronto proposti alle organizzazioni di servizio civile;

**a far parte attivamente di una rete** di soggetti che a livello territoriale accettino e condividano le stesse regole per attuare obiettivi comuni;

**ad essere disponibili al confronto** e alla verifica delle esperienze e dei risultati, nello spirito di chi intende condividere il proprio impegno con i più giovani.

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro

