

Bando dell'anno 201__ per la selezione di n. __ volontari da impiegare in progetti di servizio civile universale in Italia e all'estero

Istruzioni per la compilazione e la trasmissione all'UNSC ed alla Regione Calabria Settore Politiche Sociali - Ufficio Servizio Civile Nazionale della documentazione relativa alle selezioni di volontari da impiegare in progetti di servizio civile.

- 1) L'ente riceve dal candidato la Domanda di ammissione al Progetto (allegato 2 al bando) compilata in ogni sua parte e firmata dal volontario con precisa indicazione del Progetto per cui si chiede l'ammissione. L'ente consegna all'atto della presentazione della domanda estratto del formulario del progetto (allegato alla presente circolare) che è accettato dal candidato in ogni sua parte implicitamente presentando la domanda e comunica l'articolazione dell'orario e il numero di ore settimanali previste dal progetto. Unitamente ai suddetti moduli il candidato fornisce copia di valido documento d'identità e copia del documento attestante l'attribuzione del codice fiscale.

- 2) L'Ente riceverà dal candidato l'allegato 3 al bando (Dichiarazione titoli posseduti) compilato correttamente in ogni sua parte, unitamente al curriculum vitae e alla copia dei titoli posseduti. L'ente ne controllerà la completezza: il candidato deve cancellare le dizioni che non interessano nelle dichiarazioni e indicare chiaramente la natura e la durata delle precedenti esperienze. Si precisa che la graduatoria definitiva prevede un punteggio ottenuto moltiplicando la durata delle precedenti esperienze per un coefficiente determinato dalla natura delle stesse riassunte per ogni candidato nella scheda relativa alle precedenti esperienze allegato alle presenti istruzioni; pertanto il selettore deve conoscere con esattezza la natura e la durata delle precedenti esperienze dichiarate e certificate dal candidato.

- 3) L'Ente procederà al colloquio di selezione e compilerà in base a questo la scheda di valutazione (allegato 4 del bando), la scheda del colloquio motivazionale (allegato Sel/3) e il verbale del colloquio. La pagina 1 della scheda di valutazione andrà compilata correttamente in ogni sua parte (dati anagrafici del selettore, dati del progetto e del bando, dati del candidato). Nella pagina 2 della scheda di valutazione andranno inseriti in sessantesimi assegnati ad ogni fattore di valutazione ed il punteggio finale riportato in due cifre decimali. Quest'ultimo si otterrà sommando i singoli punteggi e dividendo per 10. Il punteggio finale andrà a concorrere al punteggio totale del candidato in graduatoria. Per attribuire un voto alle precedenti esperienze, queste devono risultare necessariamente dalla dichiarazione di cui all'allegato 3 al bando e dovranno avere il punteggio anche nella graduatoria definitiva. Qualora il candidato non abbia dichiarato e certificato alcuna precedente esperienza presso l'Ente o presso altri Enti i fattori relativi andranno calcolati pari a zero e andranno comunque considerati nel fare la media aritmetica dei fattori. Nel verbale di colloquio l'ente riporterà per i singoli fattori le annotazioni registrate durante il colloquio.

- 4) Alla scadenza del bando e completati i colloqui l'Ente compilerà **la graduatoria definitiva** e l'elenco dei candidati non inclusi nella graduatoria definitiva. Nella graduatoria definitiva verranno inclusi **i candidati selezionati** e quelli **idonei ma non selezionati per mancanza di posti, in ordine decrescente per punteggio finale.**

- 5) Di seguito si riassumono i criteri di attribuzione dei punteggi:
- a) Scheda di valutazione: andrà riportato il punteggio finale ottenuto (che deve essere minimo di 36 punti per superare la selezione e può avere un massimo di 60 punti)
 - b) Precedenti esperienze: è l'insieme delle esperienze del candidato nel settore di impiego del progetto o in settori analoghi. In base alla natura delle esperienze (presso l'Ente nello stesso settore del progetto, presso Enti diversi nello stesso settore del progetto, ecc) si assegna un coefficiente che va moltiplicato per la durata delle esperienze. Questo punteggio non va confuso con quello assegnato nella scheda di valutazione.
 - c) Titoli di studio: si considerano titoli di studio i titoli effettivamente conseguiti alla presentazione della domanda. Solo per la scuola media superiore si attribuisce un punto per ogni anno effettivamente concluso.
 - d) Titoli professionali: il selettore può attribuire fino a 4 punti per un titolo attinente il progetto e fino a 2 punti per un titolo non attinente.
 - e) Esperienze aggiuntive: il selettore valuta altre esperienze dichiarate dal candidato diverse da quelle valutate al punto b.
 - f) Altre conoscenze: il selettore valuta le altre conoscenze (conoscenze informatiche, lingue straniere, possesso della patente di guida, ecc) ed attribuisce fino ad un massimo di 4 punti, tenendo conto della pertinenza di tali conoscenze rispetto al progetto.

Per ogni candidato va indicata la posizione secondo la seguente specifica:

- a) **selezionato**: tutti i candidati risultati idonei e che vengono in ordine decrescente in graduatoria fino all'esaurimento dei posti disponibili;
- b) **idoneo non selezionato**: tutti i candidati risultati idonei ma che non sono stati selezionati per mancanza di posti

La graduatoria deve riportare il timbro dell'ente, la firma del responsabile legale o del responsabile del progetto e va stampata su carta intestata dell'Ente capofila del progetto.

Unitamente alla graduatoria definitiva, l'ente compilerà **l'elenco dei candidati non inclusi nella graduatoria**. Questo deve riportare: nome e cognome del candidato, punteggio della scheda di valutazione (qualora abbia sostenuto il colloquio) e motivazione dell'esclusione secondo la seguente specifica:

- a) **non idoneo**: tutti i candidati che non hanno superato il colloquio (cioè che hanno ottenuto un punteggio della scheda di valutazione inferiore a 36) o che non sono idonei per altri motivi (es. hanno superato o non raggiungono i limiti di età)
- b) **escluso** per non aver completato la selezione: tutti i candidati che non si sono presentati al colloquio di selezione o che, sebbene abbiano sostenuto il colloquio di selezione e siano risultati idonei, poi non hanno presentato tutta la documentazione necessaria perché rinunciatari.
- c) Nell'ultimo caso all'elenco va allegata una dichiarazione del candidato a rinunciare o, nel caso non si riuscisse ad ottenerla, una dichiarazione del Responsabile del Progetto che riporta la rinuncia verbale del candidato.
- d) Si segnala che **“il mancato inserimento nelle graduatorie sarà tempestivamente portato a conoscenza degli interessati”** tramite **avviso pubblico** e ove fornito un valido indirizzo mail anche tramite apposita mail indirizzata personalmente agli interessati.

- 6) terminate le procedure selettive l'Ente trasmette all'UNSC la documentazione nel seguente ordine:

- **Graduatoria definitiva con delibera di approvazione** (originale)
- **Elenco degli esclusi dalla graduatoria definitiva** (originale)