



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTÙ E DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

**CIRCOLARE 3 agosto 2017 recante:**

**“Albo degli enti di servizio civile universale. Norme e requisiti per l’iscrizione”.**

## INDICE

.	
1. Premessa .....	3
2. Definizioni e glossario .....	3
3. Albo enti di servizio civile universale .....	5
4. Requisiti per l'iscrizione all'albo .....	6
5. Capacità organizzativa degli enti di servizio civile universale.....	6
5.1 Sedi di attuazione progetto .....	7
5.2 Sedi di attuazione all'estero .....	7
5.3 Dotazione di risorse umane e strumentali degli enti di servizio civile universale.....	8
6. Iscrizione all'Albo degli enti di servizio civile universale e rapporti tra enti. ....	9
6.1. Adeguamento e modifiche dell'iscrizione. ....	9
6.2 Sostituzioni .....	10
7. Procedimento .....	10
7.1 Tempi di presentazione delle richieste e termini del procedimento .....	10
7.2 Modalità di presentazione delle richieste .....	10
7.3 Istruttoria e conclusione del procedimento.....	11
8. Disposizioni transitorie.....	11
9. Disposizioni finali.....	13
10. Consultazioni.....	13
11. Allegati .....	13

## 1. PREMESSA

L'art. 11, comma 1, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, adottato in attuazione della legge 6 giugno 2016, n. 106, ha istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri l'albo degli enti di servizio civile universale.

L'iscrizione all'albo presuppone il possesso di requisiti strutturali e organizzativi adeguati e di competenze e risorse specificamente destinate al servizio civile universale, nonché il mantenimento nel tempo dei predetti requisiti.

La richiesta di iscrizione degli enti al predetto albo si colloca nel quadro di una *partnership* con il Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale (di seguito Dipartimento) per la diffusione, la qualificazione e lo sviluppo delle finalità del servizio civile universale, di cui all'art. 8, comma 1, della legge 6 giugno 2016, n. 106 e all'art. 2 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40.

Nelle more dell'adozione dei provvedimenti necessari per la completa attuazione del citato decreto legislativo, la presente circolare disciplina in fase di prima applicazione il procedimento di iscrizione degli enti pubblici e privati all'albo del servizio civile universale, ivi compreso quello presso le sezioni regionali e delle Province autonome di Trento e Bolzano.

## 2. DEFINIZIONI E GLOSSARIO

**Ente di servizio civile universale:** soggetto pubblico o privato iscritto all'albo degli enti di servizio civile universale singolarmente o in forma associata.

**Ente Capofila:** soggetto pubblico o privato senza scopo di lucro iscritto all'albo del servizio civile universale in forma associata con altri soggetti ad esso legati da vincoli associativi, consortili, federativi, canonico-pastorali o da contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale (di seguito *Contratto*). La sede legale dell'ente capofila deve essere ubicata in Italia.

**Ente di accoglienza:** soggetto pubblico o privato legato da vincoli associativi, consortili, federativi, canonico-pastorali o da *Contratto* ad un ente capofila. Detto soggetto deve avere almeno una sede di attuazione e possedere i requisiti dell'assenza di scopo di lucro, della corrispondenza tra i propri fini istituzionali e le finalità di cui all'art. 1 della legge n. 64/2001 e all'art.2 del D. Lgs. n. 40/2017, nonché dello svolgimento di un'attività continuativa da oltre tre anni nei settori elencati all'art. 3 del citato decreto legislativo. Ciò al fine di impiegare gli operatori volontari del servizio civile universale nell'ambito di programmi di intervento e progetti.

**Sede di attuazione di progetto:** articolazione organizzativa dell'ente di servizio civile universale ovvero articolazione organizzativa degli enti di accoglienza nelle quali si svolgono le attività previste nei progetti da realizzare sia in Italia che all'estero. E' l'unità operativa di base dell'ente (al di sotto della quale non può essere istituita altra struttura di livello inferiore), che ne deve avere la disponibilità ed è caratterizzata dalla presenza di personale dell'ente, dipendente, volontario o a contratto.

**Contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale:** è il contratto mediante il quale un soggetto pubblico o privato, che vuole accedere al sistema del servizio civile universale in qualità di ente di accoglienza, definisce con l'ente capofila le rispettive funzioni e responsabilità in ordine alla presentazione e alla gestione di progetti di servizio civile universale. Tale contratto, debitamente firmato tra le parti, è presentato dall'ente capofila all'atto della domanda di iscrizione o in sede di adeguamento dell'iscrizione. Il modello allegato alla presente circolare (all. 12) contiene gli elementi essenziali e non derogabili del Contratto, che tuttavia può essere integrato da ulteriori previsioni concordate tra le parti.

**Personale degli enti di servizio civile universale responsabile di funzioni e attività:**

**Coordinatore Responsabile del servizio civile universale:** persona in possesso del diploma di scuola media di II grado; ovvero che abbia avuto esperienze dirette, almeno biennali, del servizio civile nazionale; oppure che abbia frequentato un apposito corso organizzato dal Dipartimento. L'incarico di Coordinatore Responsabile del servizio civile universale deve risultare da deliberazione degli organi

decisionali dell'ente. L'incaricato è responsabile del servizio civile universale in tutte le sue articolazioni e manifestazioni, e ne risponde direttamente al Dipartimento. Coordina la realizzazione dei programmi di intervento e dei progetti in essi contenuti, le attività delle sedi di attuazione di progetto, le risorse umane dell'ente, l'attività dei responsabili regionali e provinciali dell'ente accreditato e degli operatori locali di progetto. Rappresenta, all'interno dell'ente, l'ultima istanza per le controversie nate con gli operatori volontari coinvolti nei programmi, fatte salve altre autonome modalità dell'ente stesso e fatta salva la responsabilità generale del Dipartimento. E' l'unico soggetto dell'ente, oltre al rappresentante legale, ad intrattenere rapporti con il Dipartimento.

**Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze:** persona in possesso del diploma di laurea in scienze della formazione, dell'educazione o equipollente; oppure che abbia avuto esperienze dirette almeno biennali nel campo della formazione e della certificazione delle competenze; oppure che abbia frequentato un apposito corso organizzato dal Dipartimento in materia di formazione e frequentato almeno un corso di formazione relativo alla valorizzazione e certificazione delle competenze. Coordina tutte le politiche formative in materia di servizio civile universale poste in essere dall'ente su tutto il territorio nazionale ed all'estero, nonché le attività finalizzate alla valorizzazione delle competenze.

L'incarico di Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze può essere ricoperto anche da due persone diverse in relazione alla formazione e alla valorizzazione e certificazione delle competenze.

**Responsabile della gestione degli operatori volontari:** persona in possesso del diploma di laurea in una delle seguenti discipline: giurisprudenza, economia e commercio, scienze dell'amministrazione o equipollente; oppure che abbia avuto esperienze dirette almeno biennali nella gestione del personale, di organizzazioni senza scopo di lucro o di società private o enti pubblici, ivi compresa la gestione dei volontari in servizio civile o che abbia svolto specifici corsi di formazione nelle materie suddette. Coordina tutte le attività mirate alla gestione degli operatori volontari impegnati nella realizzazione dei programmi di intervento/progetti da realizzarsi in Italia e all'estero.

**Responsabile dell'informatica:** persona in possesso del diploma di laurea in informatica o ingegneria informatica; oppure che abbia avuto esperienze dirette almeno biennali nel campo dell'informatica ovvero che abbia frequentato appositi corsi in informatica. Coordina il sistema informatico dell'ente, con particolare riferimento ai collegamenti con il Dipartimento e con le sedi di attuazione, nonché la gestione delle banche dati e del sito internet.

**Responsabile della sicurezza:** persona in possesso di diploma di laurea in materie tecniche, che abbia frequentato almeno un corso in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni o integrazioni; oppure che abbia una esperienza biennale nel campo della sicurezza, ovvero che abbia svolto specifici corsi di formazione nella materia della sicurezza sui luoghi di lavoro. Coordina le attività relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro concernenti tutte le sedi di attuazione di progetto dell'ente.

**Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale:** personale in possesso di diploma di laurea in una delle seguenti discipline: Giurisprudenza, Sociologia, Economia e Commercio, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche, Statistica o equipollenti; oppure in possesso di una esperienza di durata biennale nel controllo e la verifica di attività, anche del servizio civile, e della valutazione di interventi nelle politiche sociali ed educative, oppure che abbia frequentato corsi specifici di formazione nelle funzioni di controllo e verifica di attività nonché un corso di valutazione del servizio civile organizzato dal Dipartimento. Coordina tutte le attività mirate al controllo e alla verifica della realizzazione dei progetti nonché alla valutazione degli stessi.

Tutte le figure previste dal sistema del servizio civile universale nell'ambito dei procedimenti sia dell'iscrizione all'albo, sia nell'ambito dei programmi d'intervento sono incompatibili con lo *status* di operatore volontario del servizio civile universale.

**Sistemi, strumenti e metodologie organizzative degli enti di servizio civile universale:**

**Sistema di comunicazione e di coordinamento:** collegamento di natura informatica, informativa e di coordinamento tra le sedi di attuazione di progetto, impegnate nella realizzazione dei programmi di intervento e dei progetti, al fine di assicurare il controllo e la gestione del servizio civile universale. Il

sistema di comunicazione e coordinamento degli interventi è assicurato da una rete di responsabili regionali e delle province autonome in relazione al numero degli operatori volontari presenti in ogni regione o provincia autonoma. L'ente capofila può depositare, in sede di richiesta o adeguamento dell'accreditamento, atti che regolano, al suo interno, il sistema di coordinamento.

**Sistema di reclutamento e selezione:** risorse umane, tecniche e specifico *know how* finalizzato alla puntuale attuazione dei criteri di selezione elaborati dall'ente, e alla corretta compilazione delle graduatorie e della relativa documentazione. Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D. Lgs. n. 40/2017, la selezione degli operatori volontari deve essere effettuata obbligatoriamente da un'apposita commissione. Il sistema di selezione elaborato dall'ente deve essere compiuto e coerente, con l'indicazione non solo delle modalità (es. colloquio, test, ecc...), ma anche dei criteri di valutazione e della scala dei punteggi attribuibili. In ogni caso il sistema deve consentire l'attribuzione di un punteggio finale ad ogni singolo candidato e prevedere le soglie minime di inclusione.

**Sistema di formazione:** risorse umane, tecniche e specifico *know how* capace di garantire la formazione degli operatori volontari, degli operatori locali di progetto e dei responsabili regionali, con indicazione degli standard qualitativi, individuazione delle risorse umane e strumentali, e procedure di valutazione dei livelli di apprendimento raggiunti.

**Sistema di monitoraggio e valutazione degli interventi:** rilevazione seriale di dati ed informazioni relativi ai programmi di intervento/progetti attraverso l'analisi della quale sia possibile rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto previsto nei suddetti programmi/progetti e quanto si sta effettivamente realizzando, al fine di individuare gli eventuali correttivi da apportare.

Gli elementi relativi alla valutazione degli interventi saranno individuati entro sei mesi dalla adozione della relativa metodologia da parte del Dipartimento.

**Rapporto Annuale sul servizio civile universale:** *report* relativo ai programmi di intervento/progetti di servizio civile universale realizzati dall'ente nell'anno precedente, con particolare riguardo alle attività svolte, alle risorse investite, alla formazione degli operatori volontari e alla valutazione dell'utenza effettuata su un campione della stessa.

### 3. ALBO ENTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

L'albo istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri è tenuto dal Dipartimento, che provvede all'iscrizione degli enti e al relativo aggiornamento.

All'albo possono iscriversi le Amministrazioni pubbliche e, previo accertamento del rispetto della normativa antimafia di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, gli enti privati, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 della legge 6 marzo 2001, n. 64 e dall'art. 11, commi 3 e 4, del d. lgs. n. 40/2017, che specifica i livelli minimi della capacità organizzativa.

Ciascun soggetto può iscriversi singolarmente o quale ente capofila di altri soggetti (enti di accoglienza), legati ad esso da rapporti associativi, consortili, federativi o canonico pastorali, oppure da un apposito "Contratto", secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 6.

L'albo è composto da:

- a) una sezione nazionale, alla quale sono iscritti: le amministrazioni centrali dello Stato; le altre amministrazioni pubbliche, nonché gli enti e le organizzazioni privati, con una articolazione organizzativa minima di 100 sedi di attuazione - ivi incluse eventuali sedi all'estero e sedi di enti di accoglienza - che operano in almeno due regioni e/o all'estero;
- b) sezioni regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano, con una articolazione organizzativa minima di 30 sedi di attuazione - ivi incluse eventuali sedi di enti di accoglienza - che operano esclusivamente nel territorio di un'unica regione o provincia autonoma.

Gli enti indicano uno o più settori di intervento, di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 40/2017, in relazione ai quali chiedono l'iscrizione all'albo.

Ai soli enti iscritti all'albo è consentita la presentazione dei programmi d'intervento di servizio civile universale, nell'ambito dei settori prescelti.

Le Amministrazioni regionali e le province autonome di Trento e Bolzano possono consultare l'albo nell'ambito delle funzioni individuate all'art. 7 del d. lgs. n. 40/2017.

#### 4. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

Ai fini dell'iscrizione all'albo, gli enti e le organizzazioni privati sono tenuti a dimostrare il possesso dei sotto indicati requisiti previsti dall'art. 3 della legge n. 64 del 2001 e dall'art. 11, commi 2, 3 e 4, del d. lgs. n. 40 del 2017:

- assenza scopo di lucro;
- capacità organizzativa e possibilità d'impiego in rapporto al servizio civile universale;
- corrispondenza tra i propri fini istituzionali e le finalità di cui all'art.1 della legge n. 64/2001 e all'art. 2 del decreto legislativo n. 40/2017;
- svolgimento di una attività continuativa da almeno tre anni nei settori di intervento scelti in fase di iscrizione all'albo, fra quelli elencati all'art. 3 del citato d. lgs. n. 40/2017.

Per quanto concerne la capacità organizzativa e possibilità d'impiego in rapporto al servizio civile universale, le amministrazioni pubbliche e gli enti devono dimostrare il possesso dei livelli minimi specificati all'art.11, commi 3 e 4, del d. lgs. n. 40/2017, consistenti in:

- a) un'articolazione organizzativa di cento o trenta sedi di attuazione, in relazione alla sezione dell'albo prescelta, ivi incluse eventuali sedi all'estero e sedi di enti di accoglienza, aventi i requisiti di cui all'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 40/2017;
- b) una dotazione di personale qualificato in possesso di idonei titoli di studio, o di esperienza biennale nelle relative funzioni, ovvero che abbia svolto specifici corsi di formazione e costituita da: un coordinatore responsabile del servizio civile universale; un responsabile della sicurezza ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni; un responsabile delle attività di formazione degli operatori volontari e dei relativi formatori, ivi inclusa la valorizzazione delle competenze; un responsabile della gestione degli operatori volontari; un responsabile dell'attività informatica; un responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale.

Le amministrazioni centrali dello Stato devono dimostrare unicamente i requisiti di cui alla lettera b).

Ulteriori condizioni per l'iscrizione sono rappresentate:

- dall'ubicazione della sede legale dell'ente richiedente l'iscrizione all'albo nell'ambito del territorio dello Stato italiano;
- dalla sottoscrizione, da parte del responsabile legale dell'ente richiedente della "*Carta di impegno etico del servizio civile universale*";
- dalla dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, di certificazione in materia di antimafia (solo con riferimento agli enti privati *no profit*).

I requisiti per l'iscrizione innanzi individuati, come specificati nei paragrafi successivi, devono essere mantenuti dall'ente, anche a seguito dell'iscrizione all'albo. Il venir meno anche di uno dei prescritti requisiti comporta la cancellazione dall'albo. L'ente iscritto all'albo è obbligato a comunicare qualsiasi variazione concernente i predetti requisiti, le sedi di attuazione di progetto e le figure previste, al fine di porre il Dipartimento nelle condizioni di valutare la sussistenza dei requisiti per la permanenza nell'albo. Il Dipartimento si riserva di verificare a campione la persistenza dei requisiti per l'iscrizione anche mediante controlli ed ispezioni.

#### 5. CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

La capacità organizzativa e possibilità di impiego degli enti in rapporto al servizio civile universale è valutata con riferimento alla "*sede di attuazione di progetto*" - definita all'art. 1, lett. f), del d. lgs. n. 40/2017 quale: "*articolazione organizzativa dell'ente di servizio civile universale nella quale si svolgono le attività previste nel progetto ovvero articolazione organizzativa di altri enti, pubblici o privati, legati da specifici accordi all'ente di servizio civile universale*" - nonché in relazione alla dotazione di adeguate risorse umane e strumentali, specifiche per il servizio civile universale e necessarie per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 8 del d.lgs n. 40/2017.

## **5.1 Sedi di attuazione**

Ogni ente per potersi iscrivere all'albo - come già evidenziato al paragrafo 3 - deve avere una capacità organizzativa di cento o trenta sedi di attuazione, in relazione alla sezione dell'albo prescelta, ivi incluse eventuali sedi all'estero e sedi di enti di accoglienza legati ad un ente capofila da rapporti associativi, consortili, federativi o canonico pastorali, oppure da apposito "Contratto".

L'ente capofila e gli enti di accoglienza devono disporre almeno di una sede, contraddistinta con il codice fiscale dell'ente che ne dispone.

Alla sede di attuazione di progetto corrisponde una sola sede fisica, facente capo ad un unico ente ed individuata mediante: denominazione, via/piazza, numero civico, palazzina, scala, piano, interno, c.a.p. e comune di ubicazione.

Ogni sede di attuazione deve rispettare i requisiti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni e integrazioni, a pena di non iscrizione o di cancellazione della sede dall'albo.

I prescritti requisiti possono essere dimostrati anche attraverso apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, come da modello allegato alla Circolare (all. n. 6).

Su ogni sede di attuazione di progetto, possono operare, fatto salvo quanto previsto dal citato decreto legislativo n. 81/2008, un numero massimo di 20 volontari, anche se impegnati nella realizzazione di progetti diversi.

Nel caso in cui l'ente, in fase di iscrizione o di adeguamento, dichiari espressamente di voler impegnare sulla sede di attuazione un numero di volontari superiore a 20, il Dipartimento procede agli opportuni accertamenti, anche avvalendosi della collaborazione di altre istituzioni competenti.

La sede di attuazione deve essere riferita esattamente all'ente che ne ha la disponibilità - sia esso capofila che di accoglienza - il quale deve produrre idonea documentazione attestante il relativo titolo giuridico (proprietà, locazione, comodato d'uso gratuito, atto di affido, contratto di servizio comprensivo dell'uso dell'immobile).

Fermo restando quanto previsto in materia penale dall'art. 76 del citato d.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci, il Dipartimento effettua controlli sulle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del medesimo d.P.R. e, in caso di riscontro di non veridicità del contenuto delle stesse, provvede, secondo quanto disposto dal successivo art. 75, a dichiarare l'ente decaduto dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'ente titolare dell'accreditamento è l'unico interlocutore del Dipartimento ed ogni comunicazione è inviata tramite PEC. Il Dipartimento può chiedere la dimostrazione della effettiva riferibilità della sede sia all'ente titolare dell'iscrizione, che all'ente di accoglienza.

## **5.2 Sedi di attuazione all'estero.**

Per le sedi di attuazione all'estero valgono le stesse disposizioni che disciplinano le sedi di attuazione in Italia, in quanto applicabili. In particolare, per le sedi all'estero devono essere rispettate le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dettate dalle norme vigenti nel Paese nel quale sono ubicate. L'assenza di norme in materia nel Paese estero deve essere comunque attestata dall'ente titolare della sede estera. L'ente di accoglienza estero deve dimostrare di possedere i requisiti di cui all'art. 3 della legge 6 marzo 2001, n. 64, come specificati dalla presente circolare. La relativa documentazione deve essere inoltrata in copia al Dipartimento nella lingua originaria, corredata da una traduzione in lingua italiana. In considerazione dell'eventualità che in altri Paesi, specialmente di matrice giuridica e culturale diversa da quella occidentale, non sia riconosciuta l'esistenza giuridica dell'ente straniero o siano previste differenti forme di accordo, ovvero non siano per nulla contemplate, l'ente italiano e l'ente estero dovranno produrre almeno una lettera di accordo nella quale dovranno essere chiaramente indicati i referenti esteri e le caratteristiche strutturali e organizzative dell'ente estero, dalla quale sia possibile evincere la capacità di svolgere le attività progettuali in partnership con l'ente italiano. Qualora la sede di attuazione di progetto ubicata all'estero dipenda direttamente dall'ente iscritto all'albo (singolarmente o in forma associata) o da ente di accoglienza italiano, è necessario dimostrare, come per le sedi in Italia, il titolo giuridico di disponibilità delle predette sedi.

### 5.3 Dotazione di risorse umane e strumentali degli enti di servizio civile universale.

La capacità organizzativa degli enti deve poter garantire la presentazione e realizzazione dei programmi di intervento e dei progetti; l'accoglienza dei volontari nella sede di attuazione, assicurando agli stessi adeguate condizioni per favorirne la crescita e la maturazione; nonché il conseguimento del risultato finale dei programmi di intervento e dei progetti, mediante condizioni organizzative idonee e adeguati strumenti di controllo, anche con riferimento alle attività svolte nelle singole sedi di attuazione.

Gli elementi attinenti a detta capacità riguardano:

- capacità di progettazione del servizio civile universale;
- capacità di coordinamento dei programmi d'intervento e dei progetti facenti parte di questi ultimi;
- capacità di assicurare che gli interventi di servizio civile universale si realizzino presso le sedi di attuazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- capacità di formazione al servizio civile universale degli operatori volontari, ivi compresa quella di valorizzazione delle competenze;
- capacità di formazione al servizio civile universale degli operatori locali di progetto e dei responsabili organizzativi;
- capacità di selezione e gestione degli operatori volontari, ivi compresa la gestione amministrativa degli stessi;
- capacità di monitoraggio, controllo, verifica e valutazione dei risultati dei programmi di intervento e dei progetti di servizio civile universale;
- capacità di redazione di rapporti di sintesi del servizio civile universale;
- presenza di almeno un operatore locale di progetto per ogni sede di attuazione (l'accertamento dei requisiti per lo svolgimento del ruolo di operatore locale di progetto viene effettuato in sede di valutazione del progetto);
- specifica preparazione di tutto il personale direttamente impegnato nel servizio civile universale;
- possesso di indirizzo e-mail, P.E.C. (Posta Elettronica Certificata), firma digitale, sito web con una pagina dedicata al servizio civile universale e altri strumenti di comunicazione con i giovani;
- capacità di gestione informatica, di banche dati, di comunicazione a mezzo strumenti informatici all'interno dell'organizzazione e verso l'esterno, con particolare riguardo alle comunicazioni verso il Dipartimento ed il mondo giovanile.

Gli enti richiedenti l'iscrizione all'albo (sia alla sezione nazionale che alle sezioni regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano) dimostrano di avere l'anzidetta capacità organizzativa garantendo la presenza delle seguenti specifiche figure responsabili di funzioni ed attività, che devono possedere i requisiti prescritti nel paragrafo 2 "*Definizioni e Glossario*", di cui alla presente circolare:

- coordinatore responsabile del servizio civile universale;
- responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze;
- responsabile della gestione degli operatori volontari;
- responsabile dell'informatica;
- responsabile della sicurezza, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale.

I requisiti richiesti per le predette figure sono dimostrabili mediante autocertificazione, resa ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità. In questo caso il Dipartimento si riserva di effettuare le opportune verifiche su quanto dichiarato.

I responsabili delle diverse attività sopra elencate, costituiscono una struttura di gestione stabile, dedicata al servizio civile universale, deliberata dall'organo decisionale dell'ente. I singoli incarichi sono tra loro incompatibili. Inoltre tutte le figure previste dal sistema del servizio civile universale nell'ambito dei procedimenti sia dell'iscrizione all'albo, sia nell'ambito dei programmi d'intervento sono incompatibili con lo *status* di operatore volontario del servizio civile universale.

Alcuni elementi della capacità organizzativa sopra elencati sono implementati mediante le attività previste in *format* prestabiliti. In particolare, gli enti devono presentare all'atto della richiesta di iscrizione sistemi, strumenti e metodologie organizzative, secondo i modelli allegati alla presente circolare:

- un sistema di comunicazione e di coordinamento (all. 7);
- un sistema di reclutamento e selezione (all. 8) ;
- un sistema di formazione per gli operatori volontari e gli operatori locali di progetto (all. 9);
- un sistema di monitoraggio, integrato dai criteri mirati alla valutazione dei programmi d'intervento e dei progetti, entro il termine di sei mesi a decorrere dall'adozione della relativa metodologia da parte del Dipartimento (all. 10).

Gli enti richiedenti si impegnano a predisporre il Rapporto sul servizio civile universale svolto presso le sedi di attuazione gestite, con riferimento ai progetti inseriti in ciascun bando annuale, entro il termine di sei mesi dalla conclusione degli stessi, sulla base dello “*Schema Rapporto Annuale sul servizio civile universale*”, allegato alla presente circolare (all.11).

## **6. ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E RAPPORTI TRA ENTI.**

Come già evidenziato al paragrafo 3, l'ente può iscriversi all'albo del servizio civile universale:

- a) singolarmente;
- b) in forma associata, quale ente capofila di altri soggetti (enti di accoglienza) che devono essere anch'essi in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 della legge n. 64 del 2001 e dall'art. 11, commi 2, 3 e 4, del d. lgs. n. 40 del 2017.

In particolare con riferimento alla precedente lettera b), i rapporti che possono instaurarsi tra l'ente capofila e gli enti di accoglienza sono i seguenti:

- b.1 ente capofila titolare dell'accreditamento legato ad enti di accoglienza da rapporti associativi, consortili, federativi o canonico-pastorali;
- b.2 ente capofila titolare dell'accreditamento legato agli enti di accoglienza mediante Contratto.

Nei casi in cui si costituisce un rapporto tra enti, di cui alla precedente lettera b.1, tale rapporto deve essere comprovato da idonea documentazione, atta a dimostrare l'esistenza dei vincoli associativi, consortili, federativi o canonico-pastorali che intercorrono fra tali enti.

Nel caso di cui alla lettera b.2, ove tali vincoli non ricorrono, deve essere stipulato il Contratto secondo il modello allegato alla presente circolare (all. 12).

Gli enti di accoglienza sono inseriti nel Sistema Informatico Unico (da ora nel testo Sistema Unico) con il loro proprio codice fiscale.

Ogni ente può essere iscritto all'albo una sola volta. In particolare, non è consentito ad un stesso ente identificato con codice fiscale e ragione sociale o denominazione presentare:

- una richiesta di iscrizione singolarmente e una richiesta di iscrizione in forma associata ad altro ente legato da vincoli associativi, consortili, federativi o canonico-pastorali, oppure da Contratto;
- due richieste di iscrizione singolarmente;
- due richieste di iscrizione in forma associata ad altro ente legato da vincoli associativi, consortili, federativi o canonico-pastorali, oppure da Contratto, facenti capo ad enti diversi;
- due richieste di iscrizione sia per la sezione nazionale, che per una delle sezioni regionali o provinciali.

In caso di riscontro di una doppia iscrizione il Dipartimento provvede ad eliminare dall'albo la seconda iscrizione in relazione alla data della richiesta. Nell'ipotesi in cui si tratti di richieste di iscrizioni effettuate contemporaneamente, l'ente è chiamato a indicare, su invito del Dipartimento, per quale delle due richieste intende optare.

### **6.1 Adeguamento e modifiche dell'iscrizione.**

Gli enti già iscritti all'albo del servizio civile universale possono chiedere l'adeguamento dell'iscrizione all'albo in relazione a enti di accoglienza, sedi di attuazione progetto, responsabili del servizio civile universale e settori d'intervento, nonché la modifica dell'iscrizione con il passaggio dalla sezione nazionale dell'albo ad una sezione regionale o delle province autonome e viceversa.

A tal fine gli enti trasmettono al Dipartimento una apposita domanda, unitamente alla documentazione tesa a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa in relazione all'oggetto della richiesta di adeguamento o della modifica dell'iscrizione.

L'ente di accoglienza già accreditato, laddove ricorrano i presupposti, può chiedere di essere iscritto all'albo singolarmente. A tal fine presenta al Dipartimento la richiesta di iscrizione, unitamente al nulla osta di scioglimento del vincolo, rilasciato dal precedente ente capofila.

Rientra, altresì, nell'adeguamento dell'iscrizione all'albo la scelta di un ente di accoglienza già accreditato, di vincolarsi ad un altro ente capofila. In tale ipotesi, fermo restando il rilascio del nulla osta di scioglimento del vincolo, è necessaria la presentazione da parte del nuovo ente capofila della richiesta di iscrizione dell'ente di accoglienza.

Un'ulteriore ipotesi di adeguamento dell'iscrizione concerne il passaggio dell'ente da una sezione regionale o provinciale, alla della sezione nazionale dell'albo e viceversa. In tal caso la richiesta al Dipartimento deve indicare chiaramente la sezione regionale o provinciale di provenienza, nonché quella alla quale si desidera essere iscritti.

In tutte le ipotesi sopra descritte di adeguamento o di modifica dell'iscrizione, gli enti sono tenuti a concludere eventuali progetti in corso o finanziati, al termine dei quali il Dipartimento procede all'aggiornamento della posizione degli enti.

## **6.2 . Sostituzioni.**

Il personale indicato per i vari ruoli nella presente Circolare può essere sempre sostituito, fermo restando il possesso dei requisiti previsti per le singole figure. La sostituzione delle sedi impegnate nella realizzazione di un Programma d'intervento per causa di forza maggiore è possibile solo tra sedi ubicate nello stesso comune, ovvero di comuni confinanti, fatti salvi gli obiettivi del Programma in fase di realizzazione.

La richiesta di sostituzione deve essere inoltrata al Dipartimento e debitamente motivata, specificando se si tratti di una sostituzione temporanea o definitiva e i motivi che inducono a richiedere la sostituzione. Alla richiesta di sostituzione della sede deve essere allegata la documentazione concernente la conformità della stessa alle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Dipartimento, previa idonea istruttoria, comunica all'ente richiedente l'avvenuta sostituzione della sede, sulla quale in nessun caso quest'ultimo potrà trasferire i volontari prima della ricezione dell'esito positivo della richiesta.

## **7. PROCEDIMENTO**

Il procedimento si avvia con la presentazione al Dipartimento delle richieste di iscrizione all'albo, di adeguamento e/o di modifica dell'iscrizione, corredate dalla specifica documentazione indicata negli allegati alla presente circolare.

### **7.1 Tempi di presentazione delle richieste e termini del procedimento.**

Le richieste possono essere presentate senza alcun vincolo temporale.

Al fine di garantire la riduzione dei termini del procedimento di iscrizione all'Albo degli enti di servizio civile universale, previsti dell'art. 11, comma 5, del d. lgs. n. 40/2017, il Dipartimento si impegna - nelle more della modifica del DPCM 16 luglio 2010, n. 142 recante: "*Regolamento riguardante i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, aventi durata superiore ai novanta giorni, in attuazione all'art.2 della legge 7 agosto 1990, n. 241*" - a concludere detto procedimento entro centoventi giorni dalla data di presentazione dell'istanza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 e dall'art. 10 *bis* della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **7.2. Modalità di presentazione delle richieste.**

Gli enti devono far pervenire al Dipartimento le richieste di iscrizione, di adeguamento e/o di modifica dell'iscrizione esclusivamente per via telematica, mediante apposita istanza firmata digitalmente, a pena di nullità, dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato, redatta secondo il modello 1 (all. 3 alla presente circolare).

Dette richieste devono recare nella PEC di trasmissione la seguente dicitura: "*Domanda di iscrizione*" o "*Domanda di adeguamento e/o modifica dell'iscrizione*".

Per presentare la richiesta di iscrizione è necessario effettuare le seguenti operazioni:

1. scaricare dal sito Internet del Dipartimento ([www.serviziocivile.gov.it](http://www.serviziocivile.gov.it)) il “*Mod. Rich.*” (all. 2), compilarlo e spedirlo al Dipartimento esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata indicata;
2. accedere al sistema Unico di Servizio Civile utilizzando esclusivamente il codice di utenza e la password di accesso, inviata dal Dipartimento entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta all’indirizzo di posta elettronica indicato. Per un corretto utilizzo del software Unico di Servizio Civile si rimanda al relativo manuale applicativo;
3. inserire sul sistema Unico di Servizio Civile, seguendo le istruzioni dell’apposito “*Manuale utente HELIOS accreditamento enti di servizio civile universale*”, reperibile sul sito istituzionale del Dipartimento, tutte le informazioni relative all’iscrizione all’albo. All’atto dell’inserimento, il sistema genera un codice da riportare obbligatoriamente in ogni successiva comunicazione. Una volta terminato l’inserimento occorre attivare la funzione “presenta”;
4. inviare l’istanza tramite PEC al Dipartimento, corredata dal documento riassuntivo, generato dal sistema .

Ad eccezione dei punti 1 e 2, le procedure innanzi descritte si applicano anche agli enti già iscritti che intendono chiedere l’adeguamento e/o la modifica dell’iscrizione.

Qualora gli enti intendano iscriversi all’albo in forma associata, quali enti capofila di altri soggetti (enti di accoglienza, legati ad esso da rapporti associativi, consortili, federativi o canonico pastorali, oppure da un apposito contratto), oltre all’istanza presentata con il modello 1 sulla base delle modalità sopra indicate, devono inserire nel sistema le richieste di ciascun ente di accoglienza, redatte secondo il modello 1.1 (all. 4), nonché tutta la documentazione ivi prevista.

### **7.3 Istruttoria e conclusione del procedimento.**

Il Dipartimento, a seguito dell’istruttoria delle richieste provvede ad accogliere o a respingere le domande di iscrizione o di adeguamento/modifica, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

In caso di esito positivo dell’istruttoria, il Dipartimento accoglie l’istanza ed iscrive l’ente alla sezione nazionale o ad una delle sezioni regionali o delle province autonome dell’albo, in relazione alla richiesta effettuata, con possibilità per l’ente di presentare programmi di intervento in relazione ai settori prescelti. Nel caso in cui nel corso dell’istruttoria il Dipartimento accerti l’assenza di uno dei requisiti previsti dall’art. 3 della legge n. 64/2001 e dall’art. 11, commi 2, 3 e 4, del d. lgs. n. 40 del 2017 e specificati dalla presente circolare, rigetta la richiesta di iscrizione all’albo.

Per quanto concerne la certificazione antimafia (che devono presentare solo gli enti privati) si precisa che all’atto di presentazione della richiesta di iscrizione è sufficiente la dichiarazione sostitutiva, sulla quale il Dipartimento è tenuto ad effettuare gli opportuni accertamenti, ai sensi dell’art. 83, comma 1, del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni ed integrazioni. In assenza dei risultati degli accertamenti e trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta del Dipartimento l’ente può essere iscritto all’albo sotto condizione risolutiva.

## **8. DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Nelle more della redazione ed approvazione della disciplina concernente i “*Programmi d’intervento ed i progetti di servizio civile universale*”, di cui all’art. 5 del d. lgs. n. 40/2017, in via transitoria:

- a) in sede di presentazione dei programmi di intervento e dei progetti, gli enti devono inviare il *curriculum vitae* delle figure di cui alla seguente tabella 1.

### **Tab. 1 Figure da non accreditare**

- **Responsabile regionale, provinciale e delle Province autonome di Trento e Bolzano:** personale in possesso del diploma di scuola media di II grado; ovvero che abbia avuto esperienze dirette almeno biennali del servizio civile nazionale; oppure che abbia frequentato un apposito corso organizzato dal Dipartimento. E’ responsabile su base regionale o provinciale del servizio civile in tutte le sue articolazioni e manifestazioni, di cui risponde direttamente al Coordinatore Responsabile del servizio civile universale dell’ente. Coordina su base regionale o provinciale la

realizzazione dei programmi di intervento e dei progetti in essi contenuti, le attività delle sedi di attuazione di progetto, le risorse umane dell'ente, l'attività dei responsabili regionali dell'ente accreditato e degli operatori locali di progetto. La soglia relativa all'obbligo della presenza o meno dei responsabili regionali o provinciali, in rapporto agli operatori volontari impegnati e/o alle sedi di attuazione di progetto attivate nelle singole regioni, province e Province autonome sarà individuata nell'ambito della disciplina concernente i Programmi d'intervento/progetti.

• **Operatore locale di progetto**

volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali cioè da poter essere “maestro” al volontario. E' il referente per le/i partecipanti alla realizzazione del progetto relativamente a tutte le tematiche legate all'attuazione del progetto ed è disponibile in sede per almeno 10 ore a settimana. Per la qualifica di “operatore locale di progetto” occorre un titolo di studio attinente alle specifiche attività previste dal progetto, oppure titoli professionali evidenziati da un curriculum, in aggiunta ad almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività, unitamente ad una esperienza di servizio civile, anche ai sensi della legge n. 230 del 1998, oppure una preparazione specifica da acquisire tramite un seminario di almeno un giorno organizzato dal Dipartimento o dalle regioni o province autonome. L'incarico di operatore locale di progetto può essere espletato per un solo ente, in una sola sede di attuazione di progetto e, avendone i requisiti, anche per più progetti previsti su una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 o di 1 a 6 con i volontari.

**Altre figure:**

- Formatori di formazione generale;
- Formatori di formazione specifica;
- Esperti di monitoraggio;
- Personale amministrativo per la gestione degli operatori volontari;
- Informatici;
- Personale per il coordinamento degli interventi e della comunicazione;
- Personale per le attività concernenti il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze;
- Personale per la sicurezza;
- Personale per il monitoraggio, verifica e controllo degli interventi di servizio civile universale;
- Tutor per la facilitazione all'accesso al mercato del lavoro;
- Personale dedicato ai giovani con minori opportunità.

b) In sede di prima applicazione, il rapporto tra operatori locali di progetto e operatori volontari resta fissato come indicato nella seguente tabella 2.

**Tab. 2 Rapporto tra Operatore Locale di Progetto e numero dei volontari per settori di intervento.**

Settore	numero operatori locali di progetto	numero massimo volontari per ogni operatore locale di progetto
Assistenza	1	4
Protezione civile	1	6
Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana	1	6
Educazione e promozione culturale e dello sport	1	6

Patrimonio storico, artistico e culturale	1	6
Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità	1	6
Promozione della pace tra i popoli, della non violenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani; cooperazione allo sviluppo; promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità italiane all'estero	1	4

- c) Nell'emananda disciplina, concernente i “*Programmi d'intervento ed i progetti di servizio civile universale*”, si provvederà a definire i requisiti, i compiti degli Operatori locali di progetto e il rapporto numerico tra questi e gli operatori volontari, nonché a definire le incompatibilità tra le figure di cui alla Tab. 1.

## 9. DISPOSIZIONI FINALI

Dalla data di pubblicazione della presente circolare sul sito istituzionale del Dipartimento sarà possibile iscriversi esclusivamente all'Albo degli enti del servizio civile universale. Non potranno essere iscritti nuovi enti, nuove sedi e nuove figure all'albo del servizio civile nazionale fatte salve, per cause di forza maggiore, le sostituzioni di sedi di attuazione o di figure funzionali alla conclusione dei progetti di servizio civile nazionale in fase di svolgimento.

La presente circolare sostituisce la circolare 23 settembre 2013 concernente “*Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale*”, che tuttavia continua ad applicarsi, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, limitatamente ai “*procedimenti di iscrizione agli albi di servizio civile nazionale già avviati in base alla previgente disciplina*”.

## 10. CONSULTAZIONI

Sul testo della presente circolare, in data 2 agosto 2017, la Consulta nazionale degli enti di servizio civile ha espresso parere favorevole.

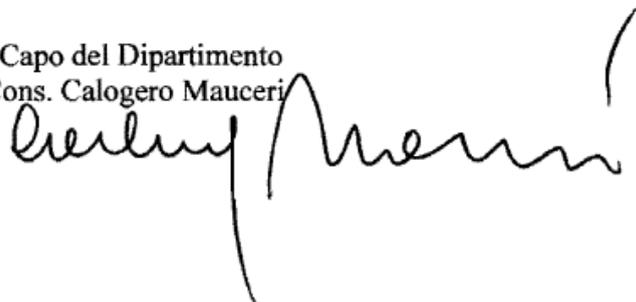
## 11. ALLEGATI

I seguenti allegati concernenti l'iscrizione all'albo, l'adeguamento e la modifica della stessa, sono parte integrante della presente circolare:

- Elenco documenti ed informazioni per l'iscrizione all'Albo (all. 1);
- Richiesta di accesso al sistema unico (all. 2 “*mod Rich*”);
- Domanda di iscrizione all'albo singolarmente o in forma associata (all. 3 “*mod I*”);
- Domanda di iscrizione all'albo degli enti di accoglienza (all. 4 “*mod I.I*”);
- Dichiarazione sostitutiva di comunicazione antimafia (all. 5);
- Dichiarazione sostitutiva concernente le sedi di attuazione (all. 6);
- Modelli concernenti sistemi, strumenti e metodologie organizzative degli enti di servizio civile universale (all. 7, 8, 9, 10 “*mod.S/Com.; mod. S/Rec/Sel; mod. S/Form; mod. S/Mon/Val*”);
- Schema rapporto annuale sul servizio civile universale (all. 11 “*mod. S/Rap*”);
- Contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale (all. 12).

Roma, 3 agosto 2017

Il Capo del Dipartimento  
Cons. Calogero Mauceri



# **ALLEGATI**

**ELENCO DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DA FORNIRE PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO**

- 1) “*mod. 1.*” concernente la domanda di iscrizione all'albo, debitamente compilato e sottoscritto, ed eventuali “*mod. 1.1*” - concernenti le domande di iscrizione all'albo degli enti di accoglienza legati all'ente capofila da vincoli associativi, consortili, canonico-pastorali o federativi, ovvero da Contratto - con riferimento a ciascun ente di accoglienza. Il “*mod. 1.1*” deve essere presentato anche qualora l'ente richiedente sia un soggetto collettivo, costituito cioè da più enti giuridicamente indipendenti (es. Comunità montane, Unione dei comuni, Consorzi, ecc...), per ogni singolo ente costituente il soggetto collettivo.
- 2) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati *no profit*); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili (per i soli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato intese o accordi).
- 3) Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente del legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, attestante in modo puntuale le attività svolte dall'ente in uno o più settori previsti dall'articolo 1 della legge 6 marzo 2001, n. 64, o nei settori di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 40/2017 negli ultimi tre anni, come specificati al paragrafo 3.1 della presente circolare. Si prescinde dalla predetta dichiarazione qualora la richiesta di iscrizione provenga da un ente pubblico.
- 4) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di iscriversi nell'albo degli enti del servizio civile universale (per i soli enti pubblici).
- 5) Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445 esclusivamente del legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, concernente la comunicazione antimafia.
- 6) Autocertificazione resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445 esclusivamente dal legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, concernente la conformità delle sedi di attuazione progetto da accreditare a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché il titolo giuridico in base al quale l'ente dispone delle sedi di attuazione di progetto.
- 7) Carta di impegno etico del servizio civile universale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento.
- 8) Eventuale contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale.
- 9) Indirizzo e-mail dell'ente (vedi “*mod. 1*”).
- 10) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (vedi “*mod. 1*”).
- 11) Posta Elettronica Certificata (PEC) e firma digitale.
- 12) *Curriculum* del responsabile del coordinamento del servizio civile universale corredato dalla delibera dell'organo di governo dell'ente relativo alla nomina.
- 13) *Curriculum* del responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze.
- 14) *Curriculum* del responsabile della sicurezza.
- 15) *Curriculum* del responsabile della gestione degli operatori volontari.
- 16) *Curriculum* del responsabile dell'informatica.
- 17) *Curriculum* del responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale.
- 18) Sistema di comunicazione e di coordinamento (vedi “*mod. S/Com*”).
- 19) Sistema di reclutamento e selezione (vedi “*mod. S/Rec/Sel*”).
- 20) Sistema di formazione (vedi “*mod. S/Form*”).
- 21) Sistema di monitoraggio, integrato entro sei mesi dall'emanazione della presente circolare dai criteri di valutazione dei progetti (vedi “*mod. S/Mon/Val*”).
- 22) Schema di rapporto annuale sul servizio civile nazionale svolto presso l'ente, corredato da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante che si impegna a presentare

il predetto rapporto entro i termini previsti dal paragrafo 4 della presente circolare. (vedi “*mod. S/Rap*”).

23) Nomina formale dei componenti la struttura di gestione del servizio civile universale, corredati dai relativi *curricula* e dall’atto di costituzione della stessa.

**Mod. RICH.**

**RICHIESTA DI ACCESSO AL SISTEMA UNICO \***

(Denominazione Ente)

(Codice Fiscale Ente)

(E-Mail ordinaria Ente) *per invio credenziali di accesso al sistema*

(PEC Ente) *per comunicazioni ufficiali*

CHIEDE

il rilascio di Utente e Password per l'accesso al Sistema Unico al fine di poter presentare la richiesta di accreditamento.

Luogo e data

.....

Firma del richiedente

.....

\* Tutte le voci da compilare contenute nel presente Modello sono obbligatorie

AVVERTENZA. Inviare **esclusivamente** il presente modulo *alla seguente PEC del Dipartimento* [dgioventuescn@pec.governo.it](mailto:dgioventuescn@pec.governo.it) unitamente alla copia di un documento di identità valido del richiedente.

**Mod. 1 (Domanda di iscrizione all'albo)**

Al Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale  
 Ufficio per il Servizio Civile Nazionale  
 Via della Ferratella in Laterano, 51  
 00184 Roma

Il sottoscritto....., nato a..... il.....  
 e residente in..... alla via.....n.....  
 in qualità di responsabile legale dell'ente.....  
 numero codice identificativo rilasciato dal sistema Unico.....  
 con sede in..... via.....n.....  
 telefono..... fax.....  
 Indirizzo di posta elettronica e PEC.....@.....  
 Sito web.....

**CHIEDE**

che l'ente del quale è legale rappresentante sia iscritto all'albo degli enti di servizio civile universale per la presentazione dei Programmi d'intervento e dei progetti di servizio civile universale nei seguenti settori, di cui all'art. 3 del D. Lgs. n.40/2017 (*barrare le voci che interessano*):

- Assistenza;
- Protezione civile
- Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana;
- Patrimonio storico, artistico e culturale;
- Educazione e promozione culturale e dello sport;
- Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità;
- Estero: promozione della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani; cooperazione allo sviluppo; promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità italiane all'estero.

ed iscritto (*barrare la voce che interessa*):

- Alla sezione nazionale dell'albo degli enti di servizio civile universale;
- Alla sezione della Regione /Provincia autonoma di.....  
 dell'albo degli enti di servizio civile universale per n... sedi di attuazione di progetto.

Luogo e Data

Il Responsabile legale dell'ente

.....

**Mod. 1.1 (domanda di iscrizione all'albo degli enti di accoglienza)**

All' Ente.....  
 .....  
 .....

Il sottoscritto....., nato a..... il.....  
 e residente in..... alla via..... n.....  
 in qualità di responsabile legale dell'ente.....  
 con sede in..... via..... n.....  
 telefono..... fax.....

email.....

- legato da vincoli associativi/consortili/federativi/canonico-pastorali a codesto ente;
- legato da Contratto a codesto ente;

**CHIEDE**

di essere inserito nell'elenco delle sedi di codesto ente per la presentazione dei programmi di intervento e dei progetti di servizio civile universale nei seguenti settori:

- Assistenza;
- Protezione civile
- Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana;
- Patrimonio storico, artistico e culturale;
- Educazione e promozione culturale e dello sport;
- Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità;
- Estero: promozione della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani; cooperazione allo sviluppo; promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità italiane all'estero.

Allega a tal fine:

- Carta di impegno etico del servizio civile universale debitamente sottoscritta.
- Contratto con codesto ente sottoscritto in data.....

Ai fini della dimostrazione del possesso dei requisiti di cui all'art.3 della legge n.64/2001 ad eccezione della capacità organizzativa, allega alla presente la seguente documentazione:

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili (per i soli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato intese o accordi);
- Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente del legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, attestante in modo puntuale le attività svolte dall'ente negli ultimi tre anni in uno o più settori innanzi elencati e per i quali si chiede l'iscrizione. Si prescinde dalla predetta dichiarazione qualora la richiesta di iscrizione provenga da un ente pubblico;
- Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di iscriversi all'albo degli enti del servizio civile universale (per i soli enti pubblici);

- Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente dal legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, concernente la comunicazione antimafia;
- Documentazione atta a dimostrare:
  - il titolo giuridico in base al quale l'ente dispone delle sedi di attuazione di progetto per le quali chiede l'iscrizione all'albo;
  - la conformità delle medesime sedi alle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.La suddetta documentazione può essere resa, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445, attraverso la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, esclusivamente dal legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità (vedi all. 6);
- Documentazione atta a dimostrare il legame instaurato con codesto ente mediante vincoli associativi/consortili/federativi, canonico-pastorali o Contratto;

Luogo e data

Il Responsabile legale dell'ente

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione  
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)**

**MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI COMUNICAZIONE ANTIMAFIA**

(da allegare all'istanza da presentare alla Pubblica Amministrazione)

**N.B.** Per le associazioni e le cooperative la dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti di cui all'art. 85 D.Lgs. n. 159/2011.

**OGGETTO:** dichiarazione di assenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/11

**Denominazione dell' associazione anche prive di personalità giuridica, cooperative o consorzio interessato:**

**Sede:** via/piazza \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**Oggetto sociale:**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ titolare della seguente carica \_\_\_\_\_  
nella.....sopra indicata.

**DICHIARA**

che nei suoi confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011.

Firma del dichiarante

Allega fotocopia documento d'identità in corso di validità.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'  
(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il sottoscritto ....., nato a.....il....., in qualità di legale rappresentante dell'Ente (1)....., codice fiscale (Ente) ....., con sede legale in ....., Via....., n....., codice identificativo SU (2)....., ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA:

di avere nella propria disponibilità in virtù del titolo a fianco di ciascuna indicato le sedi di attuazione progetto di cui all'allegato elenco, che costituisce parte integrante della presente dichiarazione, e che le stesse sono conformi alle disposizioni dettate in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni.

Il sottoscritto CHIEDE, inoltre, che l'ente del quale è legale rappresentante sia accreditato per la presentazione dei programmi di servizio civile universale nei seguenti settori:

- Assistenza;
- Protezione civile
- Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana;
- Patrimonio storico, artistico e culturale;
- Educazione e promozione culturale e dello sport;
- Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità;
- Estero: promozione della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani; cooperazione allo sviluppo; promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità italiane all'estero.

Roma,

In fede

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE

Si allega:

- copia di un documento d'identità, in corso di validità;

- 
1. In caso di sede/i di attuazione progetto facente/i capo ad Ente legato da *Contratto* o da vincoli associativi/federativi/consortili, la dichiarazione va rilasciata dal legale rappresentate del predetto Ente.
  2. In fase di richiesta di iscrizione da parte dell'ente di servizio civile universale il predetto codice non va inserito considerato che il Sistema Unico lo rilascerà successivamente alla presentazione della domanda. Qualora la dichiarazione sia resa dal rappresentante di ente legato da *Contratto* o da vincoli associativi/federativi/consortili, canonico-pastorali, all'ente principale, indicare ugualmente il codice SU attribuito a quest'ultimo.



**Mod. COM.****SISTEMA DI COMUNICAZIONE E DI COORDINAMENTO\***  
**(Obbligatorio all'atto della richiesta di iscrizione)****Ente:****Cod. Ente:**

- 1) Collegamenti informatici tra le sedi di realizzazione dei progetti, eventuale struttura o responsabile locale a livello provinciale, e coordinatore responsabile del servizio civile universale. Modalità di comunicazione informatica con il Dipartimento o con le regioni e province autonome:
  
- 2) Flusso di circolazione delle informazioni tra le diverse strutture dell'ente in materia di servizio civile universale:
  
- 3) Schema decisionale dell'ente in materia di servizio civile universale per input provenienti sia dal Dipartimento, che dal mondo esterno:
  
- 4) Strumenti e modalità di comunicazione con l'esterno ed in particolare con il Dipartimento ed il mondo giovanile:

---

\*) Il sistema deve contenere obbligatoriamente i punti da 1 a 4 della scheda. L'ente può inserire altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso.

**Mod. S/REC/SEL**

**SISTEMA DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE\***

**(Obbligatorio all'atto della richiesta di iscrizione)**

**Ente:**

**Cod. Ente:**

1) Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo (eventuale):

a) Metodologia:

b) Strumenti e tecniche utilizzati :

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

d) Criteri di selezione

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

---

\*) Il sistema autonomo deve contenere obbligatoriamente tutti i punti previsti della scheda. L'ente può inserire nel sistema altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso. Ai sensi dell'art. 15, comma 2°, del D. Lgs. n. 40/2017, la selezione degli operatori volontari deve essere effettuata obbligatoriamente da un'apposita commissione.

**Mod. S/FORM.****SISTEMA DI FORMAZIONE\***  
**(Obbligatorio all'atto della richiesta di iscrizione)****Ente:****Cod. Ente:**

- 1) Risorse tecniche impiegate:
- 2) Progetto formativo degli operatori volontari costituito dai seguenti elementi obbligatori:
  - Metodologia;
  - Contenuti;
  - Numero ore di formazione previste;
  - Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti;
- 3) Progetto formativo degli Operatori Locali di Progetto costituito dai seguenti elementi obbligatori:
  - Metodologia;
  - Contenuti;
  - Numero ore di formazione previste;
  - Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti;
- 4) Progetto formativo dei Responsabili regionali, provinciali e delle province autonome di Trento e Bolzano costituito dai seguenti elementi obbligatori:
  - Metodologia;
  - Contenuti;
  - Numero ore di formazione previste;
  - Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti;

---

\*) Il sistema deve contenere obbligatoriamente i punti da 1 a 4 della scheda e rispettare la metodologia ed i contenuti fissati nelle linee guida della formazione in vigore all'atto di presentazione della richiesta di accreditamento. L'ente può inserire altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso, ma deve rispettare il numero minimo delle ore di formazione generale previsto dal D. Lgs. n.40/2017

**Mod. S/MON/VAL****SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE \***  
**(Obbligatorio all'atto della richiesta di iscrizione)****Ente:****Cod. Ente:**

Elementi obbligatori del sistema di monitoraggio:

- a) Metodologia e strumenti utilizzati per la raccolta delle informazioni e dei dati:
- b) Tecniche statistiche adottate per l'elaborazione dei dati rilevati anche al fine di misurare gli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:
- c) Tempistica e numero delle rilevazioni:

*Elementi obbligatori del sistema di valutazione: (da inoltrare entro sei mesi dalla adozione della relativa metodologia da parte del Dipartimento).*

---

\*) Il sistema deve contenere tutti gli elementi obbligatori previsti. L'ente può inserire altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso.

**Mod. RAP/ANN****SCHEMA RAPPORTO ANNUALE SUL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE\*****(Obbligatorio all'atto della richiesta di iscrizione)****Ente:****Cod. Ente:**

- 1) Dati morfologici dei progetti realizzati e/o attivati nell'anno di riferimento (n. progetti, n. volontari previsti, settori ed aree di intervento interessati, ripartizione geografica – almeno per Regione – altri enti coinvolti e tipo di attività svolte da questi ultimi).
- 2) Dati morfologici dei volontari impiegati nell'anno di riferimento (settori ed aree di intervento interessati, ripartizione geografica – almeno per Regione – sesso, età, titolo di studio, regioni di provenienza dei volontari).
- 3) La selezione ed il reclutamento dei volontari.
- 4) La formazione dei volontari e delle altre figure coinvolte nel sistema del servizio civile (progettazione, realizzazione, e valutazione delle competenze acquisite dai destinatari).
- 5) Il monitoraggio dei progetti e della formazione.
- 6) La valutazione dei progetti (da effettuarsi per i programmi presentati ai sensi del D. Lgs. n.40/2017).
- 7) Competenze acquisite dai volontari durante la realizzazione dei progetti, crediti formativi e tirocini attivati per i diversi progetti e loro effettiva spendibilità nel mondo del lavoro e degli studi.

---

\*) Il rapporto deve contenere obbligatoriamente i punti da 1 a 7 dello schema. L'ente può inserire altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso.



# **Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale**

tra ente capofila e ente di accoglienza  
per la presentazione e attuazione di programmi di intervento di  
servizio civile universale

## SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

### *Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale*

*tra*

.....(designazione dell'ente capofila)

in appresso denominato/a "l'ente capofila",

rappresentata da .....

**e**

.....(designazione dell'ente di accoglienza dei volontari)

in appresso denominato/a "l'ente di accoglienza"

rappresentata da .....

### PREMESSO

che con circolare in data..... recante "*Albo degli enti di servizio civile universale. Norme e requisiti per l'iscrizione*", il Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale (di seguito Dipartimento) ha disciplinato le modalità di iscrizione all'albo degli enti di servizio civile universale;

che, ai sensi dell'articolo 3 della legge 6 marzo 2001, n. 64, possono presentare programmi di intervento e progetti di servizio civile gli enti in possesso dei requisiti previsti al medesimo articolo 3 ed iscritti all'albo di servizio civile universale, come previsto dall'articolo 5 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40;

che i programmi di intervento e i progetti devono essere preventivamente approvati dal Dipartimento, per l'avvio al servizio di un numero massimo di operatori volontari, annualmente individuato sulla base delle risorse finanziarie disponibili;

che l'ente può iscriversi all'albo singolarmente o in forma associata, quale ente capofila di altri soggetti (enti di accoglienza);

che l'ente capofila, iscritto all'albo, può gestire sedi di attuazione di progetto facenti capo ad enti di accoglienza, legati ad esso da rapporti associativi, consortili, federativi o canonico pastorali, oppure dal presente "*Contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale*";

che l'ente di accoglienza non è accreditato ma deve possedere i requisiti richiesti dal citato articolo 3 della legge n. 64 del 2001, per l'impiego dei volontari in servizio civile universale;

che l'ente capofila e l'ente di accoglienza, per poter svolgere azioni comuni ed integrare le rispettive competenze, nonché garantire un'efficiente gestione degli operatori volontari in servizio civile universale, devono stipulare il presente contratto, in considerazione della mancanza tra gli stessi di formali vincoli associativi;

tutto ciò premesso, l'ente capofila e l'ente di accoglienza

## CONVENGONO

quanto segue

### Articolo 1 (Oggetto del contratto)

1. L'ente capofila e l'ente di accoglienza si impegnano, nel quadro della normativa vigente in materia di servizio civile universale, a realizzare, in uno spirito di cooperazione, i programmi di intervento ed i progetti di servizio civile universale secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64 e dal decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40.

### Articolo 2 (Definizione delle rispettive funzioni e competenze)

1. L'ente capofila è responsabile verso il Dipartimento e si impegna a:
  - a. presentare al Dipartimento, per l'approvazione, i programmi d'intervento di servizio civile universale, articolati in progetti, a firma di un proprio rappresentante legale o coordinatore del servizio civile universale;
  - b. assumere, a tal fine, la titolarità dei rapporti con il Dipartimento;
  - c. collaborare e partecipare con l'ente di accoglienza nell'attività di selezione degli operatori volontari da impiegare nella realizzazione dei progetti, assumendosene la responsabilità;
  - d. provvedere alla realizzazione dell'attività di formazione per l'operatore locale di progetto e per gli operatori volontari, tramite strutture dedicate e un proprio formatore accreditato;
  - e. monitorare l'andamento del progetto approvato, il suo sviluppo e i risultati raggiunti, disponendo - ove necessario - le opportune modifiche per un diverso approccio operativo da parte dell'ente di accoglienza, ivi incluso l'intervento sulla figura dell'operatore locale di progetto, in modo da migliorare le attività dei volontari;
  - f. garantire un sistema di comunicazione, collegamento e coordinamento tra le sedi di attuazione dei programmi di intervento mediante una rete di operatori - articolata fino al livello regionale per gli enti iscritti alla sezione nazionale e fino al livello provinciale per gli enti iscritti alle sezioni regionali e delle Province autonome di Trento e Bolzano - al fine del controllo e della corretta gestione del servizio civile universale;
  - g. raccogliere la documentazione relativa all'inizio del servizio e all'apertura dei conti correnti bancari degli operatori volontari;
  - h. tenere la corrispondenza con il Dipartimento;
  - i. mettere a disposizione sul proprio sito web una pagina dedicata all'ente di accoglienza ed al programma di intervento;
  - j. sottoporre al legale rappresentante dell'ente di accoglienza specifiche criticità riscontrate nella realizzazione dei progetti.
  
2. L'ente di accoglienza si impegna a:
  - a. impiegare gli operatori volontari selezionati in attività senza scopo di lucro secondo le modalità indicate nel programma di intervento e nei progetti approvati;
  - b. facilitare l'integrazione degli operatori volontari nel programma di intervento e nei progetti, fornendo agli stessi un'adeguata collocazione e un sostegno;
  - c. nominare uno o più operatori locali di progetto (in caso di più sedi di attuazione del progetto), in possesso dei requisiti richiesti dal Dipartimento;
  - d. garantire la partecipazione degli operatori locali di progetto alla formazione erogata dall'ente capofila, secondo le modalità richieste dal Dipartimento;
  - e. mettere a disposizione sul proprio sito web una pagina dedicata al programma di intervento;
  - f. mettere a disposizione supporti logistici e mezzi per garantire il regolare svolgimento da parte dell'ente capofila delle attività di cui al precedente comma 1;

- g. informare tempestivamente l'ente capofila di eventuali difficoltà o problemi connessi alla realizzazione del programma di intervento;
- h. recepire le indicazioni dell'ente capofila relative alla eventuale necessità di adeguamento del programma di intervento e delle modalità di gestione dei volontari;
- i. rispettare le condizioni eventualmente offerte in materia di vitto ed alloggio;
- j. seguire gli operatori volontari in modo adeguato durante tutto il periodo di svolgimento del servizio civile universale;

### Articolo 3

*(Banche dati e scambio di informazioni)*

- 1. Le parti si impegnano, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto della normativa in materia di dati personali, di cui vengano in possesso nell'attuazione dei programmi di intervento di servizio civile universale.

### Articolo 4

*(Durata del contratto)*

- 1. Il presente contratto resta in vigore fino alla data di conclusione dei programmi di intervento e dei progetti presentati dall'ente capofila e approvati dal Dipartimento.
- 2. Nel periodo di vigenza del presente contratto, l'ente di accoglienza può presentare autonoma istanza di accreditamento presso il Dipartimento previo nulla osta dell'ente capofila, fermo restando l'obbligo di concludere eventuali progetti in corso o finanziati.

### Articolo 5

*(Condizioni economiche)*  
*(omissis)*

### Articolo 6

*(Disposizioni finali)*

- 1. Le parti si impegnano ad effettuare incontri periodici, al fine di verificare l'andamento dei programmi di intervento e dei progetti approvati, nonché di esaminare e risolvere le eventuali questioni connesse all'attuazione degli stessi.

Lì,

**Per l'Ente capofila**

**Per l'Ente di accoglienza**

.....

.....