



gran
cooperativa sociale



**REGIONE
PUGLIA**

**Testo coordinato e integrato della circolare 3 agosto 2017
«Albo degli enti di servizio civile universale. Norme e
requisiti per l'iscrizione» e della circolare 12 dicembre 2017
«Integrazione alla circolare 3 agosto 2017»**

Bari, Fiera del Levante - Giugno 2019

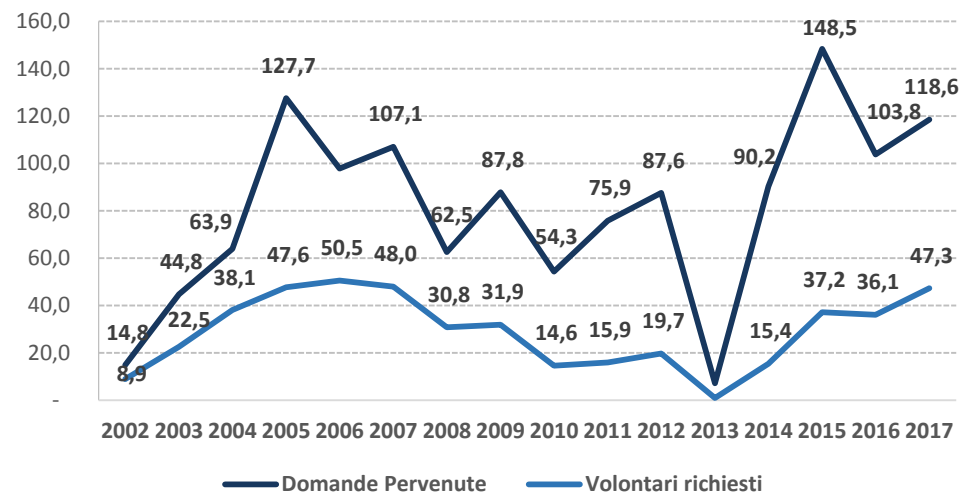
ALBO DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.
NORME E REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Istituzione del Servizio Civile
Universale:
Decreto Legislativo 40/2017

Il Decreto Legislativo 6 marzo 2017 n. 40

I principali obiettivi della riforma del Servizio Civile

- **Soddisfare l'esigenza di una programmazione unitaria del sistema di SC** in grado di superare il debole coordinamento degli interventi rilevato nel corso degli anni e di assicurare una migliore corrispondenza tra interventi e priorità/fabbisogni del Paese, dei territori e dei giovani
- **Riformare l'organizzazione dell'istituto** per meglio rispondere a «tutte» le richieste di partecipazione dei giovani (*universalità del servizio*) che, su base volontaria, scelgono di fare un'esperienza di valore formativo e civile, anche in grado di trasferire competenze utili per l'inserimento nel mercato del lavoro



Trend domande di partecipazione dei giovani e volontari richiesti, Anni 2002-2017, Valori in migliaia

Nel 2017 il numero totale delle domande presentate (118.576) è stato pari a circa due volte e mezzo (2,51) il numero dei volontari richiesti nei progetti (47.344)

Il Decreto Legislativo 6 marzo 2017 n. 40

I principali obiettivi della riforma del Servizio Civile

- **Ridurre il numero dei soggetti deputati alla tenuta ed alla gestione degli Albi regionali e provinciali**, nell'ottica di una programmazione unitaria e di una semplificazione delle procedure, attraverso l'istituzione di un **Albo Unico presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ove trasmettere tutte le istanze**
- **Assicurare che gli Enti iscritti all'Albo siano soggetti con una maggiore dimensione organizzativa ed in possesso delle professionalità necessarie a garantire la qualità complessiva del sistema**, con particolare riferimento alla possibilità di impiego dei volontari ed alla capacità di sviluppo ed attuazione progettuale
- **Aumentare i settori di intervento che passano da 6 a 7** con l'inserimento di Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale, biodiversità; Riqualficazione urbana; Tutela e promozione del patrimonio storico; Educazione e promozione dello sport; Promozione della pace tra i popoli, della non violenza e della difesa non armata e Promozione e tutela dei diritti umani.

Il Decreto Legislativo 6 marzo 2017 n. 40

I principali obiettivi della riforma del Servizio Civile

- **Rimodulare la durata e l'impegno dei volontari** nei progetti di SCU da 12 mesi a 8/12 mesi e da un impegno settimanale complessivo di 30 ore ad uno di 25 ore
- **Garantire la partecipazione al sistema anche degli stranieri residenti in Italia**, europei ed extraeuropei, per favorire una migliore integrazione tra giovani
- **Sostenere i giovani con «minori opportunità»**, attraverso meccanismi di premialità per quegli Enti che presenteranno progetti di intervento che prevedano l'impiego di tali categorie di volontari
- **Prevedere un periodo di servizio**, di massimo tre mesi, **in un Paese UE** al fine di rafforzare il senso di appartenenza all'Unione nonché di facilitare lo sviluppo di un sistema europeo di servizio civile o, in alternativa, un **periodo**, sempre massimo di tre mesi, **di tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro**

Il Decreto Legislativo 6 marzo 2017 n. 40

I principali obiettivi della riforma del Servizio Civile

Attribuzione di un **diverso ruolo ai soggetti che partecipano alla realizzazione del SCU** ai fini della programmazione:

**PRESIDENZA DEL
CONSIGLIO DEI MINISTRI
(con Regioni e Prov
Autonome)**



PIANO TRIENNALE, MODULATO PER PIANI ANNUALI

programmazione triennale del SCU considerando i prevalenti fabbisogni del territorio e gli interventi più idonei per soddisfarli, con il concorso delle Regioni ed in coerenza con le politiche di settore attuate dalle Amm.ni Statali e Regionali

**SOGGETTI ISCRITTI
ALL'ALBO DEGLI ENTI DI
SERVIZIO CIVILE
UNIVERSALE**



PROGRAMMI DI INTERVENTO, ARTICOLATI IN PROGETTI

la programmazione triennale è attuata mediante programmi di intervento su uno o più settori del SC, articolati in progetti che indicano:

- azioni,
- ambiti territoriali e sedi di attuazione,
- numero di volontari,
- personale dell'Ente coinvolto nello svolgimento delle attività,
- sistema di monitoraggio e di formazione

Requisiti e procedura di
accreditamento all'Albo degli Enti di
Servizio Civile Universale:
Circolare 9 maggio 2018

ALBO DEGLI ENTI DI SCU

Istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenuto dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile che **provvede all'iscrizione degli Enti e al relativo aggiornamento**

Sezione Nazionale



- Amministrazioni centrali dello Stato
- Altre amministrazioni pubbliche, Enti e Organizzazioni private

Con una articolazione organizzativa MINIMA di 100 SEDI DI ATTUAZIONE (incluse eventuali sedi all'estero e sedi di enti di accoglienza) che operano in almeno 2 Regioni

Sezioni Regionali e delle PA di Trento e Bolzano



- Amministrazioni pubbliche periferiche
- Enti e Organizzazioni private

Con una articolazione organizzativa MINIMA di 30 SEDI DI ATTUAZIONE (incluse eventuali sedi all'estero e sedi di enti di accoglienza) che operano esclusivamente nel territorio di 1 Regione o 1 Provincia Autonoma

Ogni soggetto può iscriversi SINGOLARMENTE o IN FORMA ASSOCIATA 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 di impegno e responsabilità in materia di SCU»***

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

Chi può
iscriversi?



Enti ed Organizzazioni Private che rispettino i seguenti requisiti:

- a. Assenza scopo di lucro;
- b. Capacità organizzativa e possibilità di impiego in rapporto al scu
- c. Corrispondenza tra i propri fini istituzionali e le finalità di cui all'art.1 della legge n. 64/2001 (Istituzione del scn) e all'art. 2 del d. lgs. n. 40 del 2017 (Istituzione del scu);
- d. 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 d. lgs. n. 40 del 2017;

*Solo per gli Enti privati: Autocertificazione del rispetto della **normativa antimafia** di cui al d.lgs n. 159/2011*

*Per tutti: sottoscrizione della **Carta di impegno etico del servizio civile universale***

Tutti i requisiti devono essere mantenuti dall'Ente anche a seguito dell'iscrizione all'Albo ed i soggetti iscritti sono obbligati a comunicare qualsiasi variazione degli stessi, al fine di consentire al Dipartimento di valutare la permanenza nell'Albo medesimo

SETTORI DI ISCRIZIONE

Gli Enti possono indicare UNO o PIU' SETTORI all'atto dell'iscrizione, rispetto ai quali andranno presentati i Programmi di intervento ed i Progetti. **In ciascun settore gli Enti devono dimostrare, mediante autocertificazione, le attività svolte nell'ultimo triennio (solo per gli Enti privati)**

- Assistenza
- Protezione civile
- Patrimonio Ambientale e riqualificazione urbana
- Patrimonio storico, artistico e culturale
- Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
- Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità
- 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 di italiani all'estero

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E POSSIBILITA' DI IMPIEGO

Gli Enti per potersi iscrivere all'albo devono avere una capacità organizzativa di 100 o 30 sedi di attuazione, in relazione alla sezione dell'albo prescelta, *ivi incluse le eventuali sedi all'estero e le sedi di enti di accoglienza legati ad un ente capofila da rapporti associativi, consortili, federativi o canonico pastorali oppure da apposito "Contratto"*.

Le Sedi di attuazione

- **Ente Capofila ed Ente/i di Accoglienza** devono disporre **ciascuno di ALMENO 1 sede di attuazione (che deve corrispondere ad una sola sede fisica)** che sarà contraddistinta dal codice fiscale dell'Ente che ne dispone e precisamente indicata con denominazione, via/piazza, n°, cap, Comune
- Tutte le sedi di attuazione devono rispettare i requisiti in materia di **tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro** (d.lgs. 81/2008 e succ.mod.e integr.) da attestare mediante Autocertificazione del Legale Rappresentante, in cui si dia anche evidenza del titolo di disponibilità della sede stesse: proprietà, locazione, comodato d'uso gratuito, affido, contratto di servizio con uso dell'immobile
- Su **ogni sede di attuazione** possono operare un numero **massimo di 20 volontari** anche se impegnati nella realizzazione di progetti diversi

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E POSSIBILITA' DI IMPIEGO

Ogni Ente per potersi iscrivere all'albo deve avere una capacità organizzativa anche determinata dalla **dotazione di adeguate Risorse umane e Strumentali specifiche per il scu**, necessarie a garantire:

- **capacità di progettazione** del scu e di coordinamento dei programmi d'intervento/progetti
- **capacità di formazione** al scu **degli operatori volontari**, ivi compresa quella di **valorizzazione delle competenze**
- **capacità di formazione** al scu **degli operatori locali di progetto** e dei **responsabili organizzativi**
- **capacità di selezione e gestione degli operatori volontari**, ivi compresa la gestione amministrativa
- **capacità di monitoraggio**, verifica e valutazione dei risultati dei programmi di intervento/progetti
- capacità di redazione di rapporti di sintesi del scu
- **presenza di almeno un oip 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*);
- **possesso** di indirizzo e-mail, di P.E.C. (Posta Elettronica Certificata), di firma digitale, **di un sito web con una pagina dedicata al scu** e degli 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 (in particolare verso il Dipartimento e i giovani)

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E POSSIBILITA' DI IMPIEGO

La garanzia di tali capacità viene dimostrata dagli Enti attraverso la presenza e la possibilità di impiego delle seguenti figure professionali:

I 6 responsabili di funzione

- Coordinatore responsabile del SCU
- Responsabile della formazione e della valorizzazione delle competenze
- Responsabile della gestione degli operatori volontari
- Responsabile dell'informatica
- Responsabile della sicurezza (ai sensi del d.lgs 81/2008 e succ. mod. e int.)
- Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del scu

*I singoli incarichi sono tra loro INCOMPATIBILI (come sono incompatibili con lo status di volontario) e rappresentano una **struttura di gestione stabile** deliberata dagli organi decisionali dell'Ente*

I responsabili operativi

- Formatore di formazione generale
- Selettore
- Esperto del monitoraggio

*E' possibile cumulare il ruolo di responsabile di funzione con i ruoli delle figure operative, fermo restando che per le 3 figure operative sono compatibili fino a due incarichi tra i tre possibili. **Pertanto i singoli componenti della struttura di gestione possono svolgere, oltre a tale incarico, fino a due dei tre ruoli operativi***

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E POSSIBILITA' DI IMPIEGO

Coordinatore responsabile del SCU: persona in possesso del diploma di scuola media di II grado; oppure che abbia avuto esperienze dirette, almeno biennali, del scn; oppure che abbia frequentato un apposito corso organizzato dal Dipartimento. L'incaricato è responsabile del scu 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 olp. E' l'unico soggetto dell'ente, oltre al rappresentante legale, ad intrattenere rapporti con il Dipartimento.**

Responsabile della formazione e della 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 scu** poste in essere dall'Ente e le attività finalizzate alla valorizzazione delle competenze. L'incarico di Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze è l'unico che può essere assunto da due differenti soggetti, in relazione alla formazione o certificazione competenze.

Responsabile della gestione degli operatori volontari: persona in possesso del diploma di laurea in una delle seguenti discipline: giurisprudenza, economia, 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**

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E POSSIBILITA' DI IMPIEGO

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; oppure 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**

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 d.lgs. n. 81 del 2008 e successive modificazioni o integrazioni; oppure che abbia una esperienza biennale nel campo della sicurezza; oppure 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**

Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale: persona 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.**

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E POSSIBILITA' DI IMPIEGO

La garanzia di tali capacità viene dimostrata dagli Enti attraverso la presenza e la possibilità di impiego dei seguenti sistemi:

I Sistemi

Sistema di comunicazione e coordinamento

Collegamento di natura informatica, informativa e di coordinamento tra le sedi di attuazione di progetto, al fine di assicurare il controllo e la gestione del servizio civile universale. L'ente capofila può depositare, in sede di domanda di iscrizione, gli atti che regolano, al suo interno, il sistema di coordinamento

Sistema di reclutamento e formazione

Risorse umane e tecniche per l'attuazione dei criteri di selezione elaborati dall'Ente e alla corretta compilazione delle graduatorie. La selezione degli operatori volontari deve essere effettuata obbligatoriamente da un'apposita Commissione. Il sistema di selezione elaborato dall'ente deve indicare non solo le modalità (es. colloquio, test, ecc...), ma anche i criteri di valutazione e punteggi.

Sistema di formazione per i volontari e gli OLP

Risorse umane e tecniche e specifico in grado di garantire la formazione degli operatori volontari, degli olp e dei responsabili regionali, con indicazione degli standard qualitativi e delle procedure di valutazione dei livelli di apprendimento raggiunti

Sistema di monitoraggio

Sistema per la rilevazione di dati ed informazioni relativi ai programmi di intervento/progetti attraverso la quale sia possibile rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto previsto e quanto si sta effettivamente realizzando, al fine di individuare gli eventuali correttivi da apportare.

CONTRATTO DI IMPEGNO E RESPONSABILITA'

Impegni Ente Capofila

- ✓ **Presentazione al Dipartimento dei Programmi di Intervento e dei Progetti;**
- ✓ **Collaborare e partecipare con l'Ente di accoglienza alle attività di selezione degli operatori volontari**
- ✓ **Provvedere alla realizzazione dell'attività di formazione per l'OLP e per gli operatori volontari, tramite strutture dedicate e con un proprio formatore accreditato**
- ✓ **Monitorare lo sviluppo e l'avanzamento dei progetti , disponendo nel caso gli opportuni correttivi che devono attuare gli Enti di accoglienza**
- ✓ **Garantire il sistema di comunicazione e coordinamento**
- ✓ **Raccogliere la documentazione relativa all'inizio del servizio e all'apertura dei c/c bancari degli operatori volontari**

Impegni Ente Accoglienza

- ✓ **Impegnare e seguire in modo adeguato gli operatori volontari nelle attività senza scopo di lucro indicate nel programma/progetto**
- ✓ **Nominare uno o più OLP e garantire la loro partecipazione alle attività di formazione erogate dall'Ente Capofila**
- ✓ **Informare l'Ente Capofila di eventuali difficoltà/criticità o problemi**
- ✓ **Recepire i correttivi indicati da Ente Capofila**

MODALITA' DI ISCRIZIONE

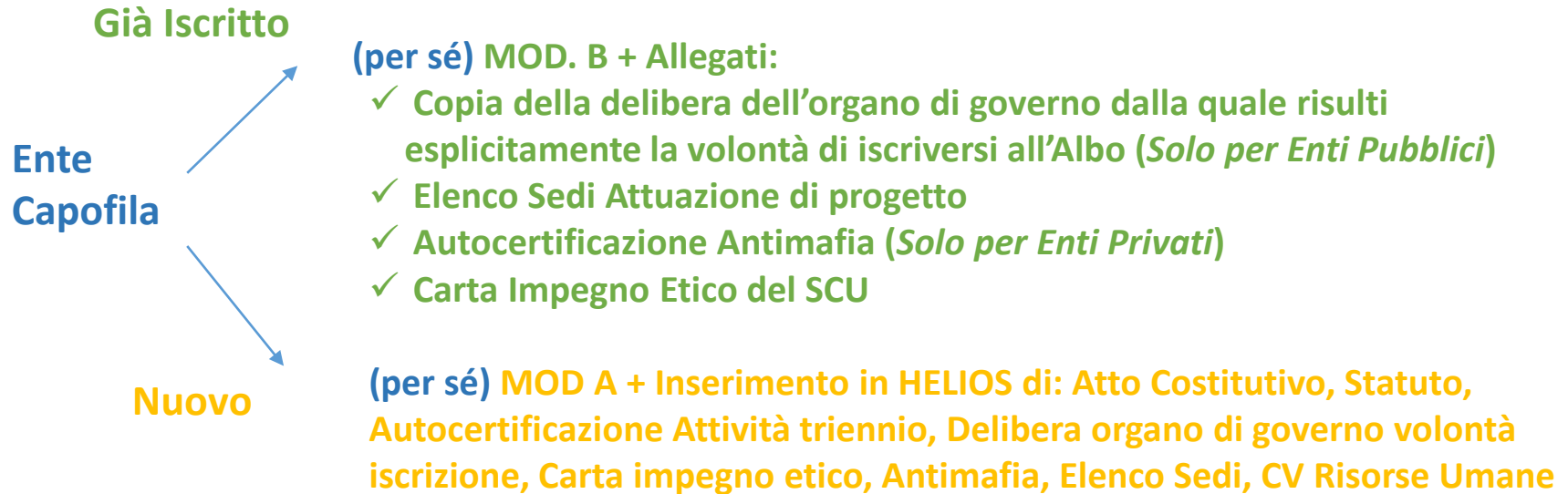
In caso di iscrizione di Enti in forma associata, l'Ente Capofila titolare dell'Accreditamento dovrà inserire nel Sistema informatico tutte le richieste e la documentazione prevista per ciascun Ente di Accoglienza

Gli Enti (Capofila/di Accoglienza) già iscritti ai previgenti Albi che intendono iscriversi all'Albo del SCU, ferme restando le disposizioni per l'iscrizione, in fase di prima applicazione e nel rispetto dei principi di semplificazione e riduzione dei tempi possono autocertificare (MOD. B e MOD. D) la validità e l'efficacia della documentazione già depositata presso il Dip/Regione/PA nell'ambito del procedimento di iscrizione ai previgenti albi.

Gli Enti già iscritti ai previgenti Albi che non soddisfano i requisiti richiesti dalla normativa, al fine di conseguire il requisito della capacità organizzativa possono iscriversi in forma associata:

- Con un Ente Capofila già in possesso dei requisiti;
- Con altri Enti, indicando quale Capofila, uno degli associati o un nuovo Ente appositamente istituito. In quest'ultimo caso il requisito dell'attività continuativa per almeno tre anni nei settori di intervento scelti in fase di iscrizione, deve essere dimostrato da tutti gli enti associati e non dal nuovo ente costituito

MODULISTICA



MODULISTICA

(presentato dall'Ente Capofila) MOD. D + Allegati:

- ✓ Copia della delibera dell'organo di governo dalla quale risulti esplicitamente la volontà di iscriversi all'Albo (*Solo per Enti Pubblici*)
- ✓ Elenco Sedi Attuazione di progetto
- ✓ Autocertificazione Antimafia (*Solo per Enti Privati*)
- ✓ Carta Impegno Etico del SCU
- ✓ Contratto di Impegno e Responsabilità in materia di SCU (*Da presentare solo se il Contratto è stato già firmato, altrimenti l'iscrizione avviene con «riserva» e il Contratto va trasmesso dall'Ente Capofila al Dipartiemntoi entro e non oltre 120 gg a decorrere dall'adozione del decreto di iscrizione*)

Già Iscritto



Ente di
Accoglienza

(presentato dall'Ente Capofila) MOD. C + Allegati:

- ✓ Carta Impegno Etico del SCU
- ✓ Contratto di Impegno e Responsabilità in materia di SCU
- ✓ Atto Costitutivo/Statuto
- ✓ Autocertificazione attività svolte triennio
- ✓ Copia della delibera dell'organo di governo dalla quale risulti esplicitamente la volontà di iscriversi all'Albo (*Solo per Enti Pubblici*)
- ✓ Elenco Sedi Attuazione di progetto
- ✓ Autocertificazione Antimafia (*Solo per Enti Privati*)
- ✓ Documentazione relativa alle Sedi di Attuazione (possesso; sicurezza luogo)

Nuovo

