

Anno XXXVII

REPUBBLICA ITALIANA

N. 73 Speciale



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 28 LUGLIO 2006

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

ALBO REGIONALE
DEGLI ENTI E DELLE ORGANIZZAZIONI DI SERVIZIO CIVILE

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito **<http://bura.regione.abruzzo.it>** oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale - Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul c.c.p. n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute).

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - Corso Federico II n° 51 - 67100 L'Aquila
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00** alle **ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione

ATTI

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO REGIONALE

DELIBERAZIONE 27.06.2006, n. 37/6:

Istituzione dell'albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile.

PARTE I

**LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI
DELLA REGIONE**

ATTI

**DELIBERAZIONI DEL
CONSIGLIO REGIONALE**

CONSIGLIO REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 27.06.2006, n. 37/6:

Istituzione dell'albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile.

IL CONSIGLIO REGIONALE

Udita la relazione della 5^a Commissione Consiliare svolta dal consigliere Bosco che, unita al presente atto, ne costituisce parte integrante;

Vista la deliberazione di G.R. n. 500/C del 15 maggio 2006 avente per oggetto: "Istituzione Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile";

Visto l'art. 5 del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77 "Disciplina del servizio civile nazionale e l'articolo 2 della L. 6 marzo 2001, n. 64", i quali prevedono che le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano istituiscano, rispettivamente, albi su scala regionale e provinciale, nei quali possano iscriversi gli enti e le organizzazioni in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 3 della legge 6 marzo 2001, n. 64, che svolgono rispettivamente attività esclusivamente in ambito regionale e provinciale;

Dato atto che la Giunta regionale ha rilevato che la registrazione in detto "Albo" è condizione necessaria, secondo le disposizioni di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 77/2002, per poter

presentare progetti di servizio civile da parte di enti o organizzazioni;

Ritenuto di dover procedere all'istituzione dell'Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile al fine di consentire al più presto l'iscrizione a tale "Albo" degli enti e delle organizzazioni in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 3 della legge 6 marzo 2001, n. 64, che svolgono attività esclusivamente in ambito regionale, strumento essenziale e presupposto logico-giuridico, per poter presentare progetti di servizio civile;

Ritenuto, altresì, di dover stabilire modalità uniche di iscrizione all'albo nazionale o a quelli regionali/provinciali degli enti e delle organizzazioni di servizio civile, avendo particolare cura, specialmente in fase di prima applicazione, di evitare particolari novità ed un sovraccarico amministrativo agli enti e alle organizzazioni stesse, fermo restando l'impegno condiviso con l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (U.N.S.C.) di rivedere di comune accordo con le Regioni, entro il 30 settembre 2006, le modalità di iscrizione per l'anno 2007;

Dato atto che l'iscrizione all'"Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile" debba avvenire con atto del Dirigente del Servizio competente della Giunta regionale;

Considerato che la Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in data 26.01.2006, ha sancito l'intesa sul "Protocollo di intesa tra l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e le Regioni e le Province autonome per l'entrata in vigore del decreto legislativo 05.04.2002, n. 77" allegato alla deliberazione di G.R. n. 500/C del 15 maggio 2006, sotto la lettera A), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Atteso che occorre approvare le linee guida per l'iscrizione all'Albo regionale del Servizio Civile, comprensive della Circolare 02.02.2006 dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile

sulle «Norme sull'accREDITamento degli enti di servizio civile nazionale», allegate alla deliberazione di G.R. n. 500/C del 15 maggio 2006, sotto la lettera B), che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visto l'art. 16 dello Statuto della Regione Abruzzo;

Dato atto che il Direttore della Direzione "Qualità della Vita, Beni ed Attività Culturali, Sicurezza e Promozione Sociale, Politiche Giovanili, Immigrazione, Economia Solidale, Partecipazione e Consumo Critico, Politiche per la Pace" della Giunta regionale ha espresso parere favorevole in ordine alla deliberazione di G.R. n. 500/C del 15 maggio 2006, ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. a), della L.R. 14.9.1999, n. 77, apponendo la firma in calce al provvedimento;

A maggioranza Statutaria espressa con votazione palese

DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa:

- di istituire l' «Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile», ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77;
- di recepire il "Protocollo di intesa tra l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e le Regioni e le Province autonome per l'entrata in vigore del decreto legislativo 05.04.2002, n. 77", allegato alla deliberazione di G.R. n. 500/C del 15 maggio 2006, sotto la lettera A), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, documento approvato dalla Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, in data 26.01.2006;

- di stabilire le modalità di iscrizione all'albo regionale di servizio civile uniche rispetto all'Albo nazionale, di cui al documento di "Linee Guida per l'iscrizione all'Albo regionale del servizio civile inerenti alla circolare 02 febbraio 2006 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio Nazionale per il Servizio Civile «Norme sull'accREDITamento degli enti di servizio civile nazionale»" ricomprese nell'allegato alla deliberazione di G.R. n. 500/C del 15 maggio 2006, sotto la lettera B), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di tener fermo l'impegno condiviso con il medesimo Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (U.N.S.C.) di rivedere di comune accordo con le Regioni entro il 30 settembre 2006 le modalità di iscrizione all' "Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile" per l'anno 2007;
- di dare atto che la Giunta Regionale provvederà con propri atti alle modifiche dei criteri e modalità di iscrizione all'Albo Regionale per il Servizio Civile e al recepimento dei successivi protocolli di intesa tra Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e le Regioni e le Province autonome;
- di dare atto che il Dirigente di Servizio della struttura Giunta regionale competente provvederà all'adozione degli atti relativi alle iscrizioni nell' "Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile" istituito con il presente atto;
- di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

Segue allegato



CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO

5^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE
(Sanità – Sicurezza Sociale – Diritto allo Studio – Sport – Emigrazione – Musei –
Biblioteche)

RELAZIONE DELLA 5^ COMMISSIONE CONSILIARE

RELATORE: A. BOSCO

SUL PROV. 42/06

D'INIZIATIVA DELLA GIUNTA REGIONALE

“Istituzione “Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile”.

Trasmesso per l’inserimento all’o.d.g. del Consiglio regionale

Il 22.06.2006

P.Amm. n. 42/2006

“Istituzione “Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile”.

RELAZIONE

Signor Presidente e Colleghi Consiglieri,

la G.R. con la deliberazione n. 500/C del 15 maggio 2006 concernente l'oggetto, propone al Consiglio regionale:

- di istituire l' «Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile», ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77;
- di recepire il “Protocollo di intesa tra l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e le Regioni e le Province autonome per l'entrata in vigore del decreto legislativo 05.04.2002, n. 77”, allegato alla deliberazione di G.R. n. 500/C del 15 maggio 2006, sotto la lettera A), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, documento approvato dalla Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, in data 26.01.2006;
- di stabilire le modalità di iscrizione all'albo regionale di servizio civile uniche rispetto all'Albo nazionale, di cui al documento di “Linee Guida per l'iscrizione all'Albo regionale del servizio civile inerenti alla circolare 02 febbraio 2006 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio Nazionale per il Servizio Civile «Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale»” ricomprese nell'allegato alla deliberazione di G.R. n. 500/C del 15 maggio 2006, sotto la lettera B), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di tener fermo l'impegno condiviso con il medesimo Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (U.N.S.C.) di rivedere di comune accordo con le Regioni entro il 30 settembre 2006 le modalità di iscrizione all' “Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile” per l'anno 2007;
- di dare atto che la Giunta Regionale provvederà con propri atti alle modifiche dei criteri e modalità di iscrizione all'Albo Regionale per il Servizio Civile e al recepimento dei successivi protocolli di intesa tra Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e le Regioni e le Province autonome;
- di dare atto che il Dirigente di Servizio della struttura Giunta regionale competente provvederà all'adozione degli atti relativi alle iscrizioni nell' “Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio Civile” istituito con il presente atto;
- di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.

LA 5^a COMMISSIONE CONSILIARE "AFFARI SOCIALI E TUTELA DELLA SALUTE"

ha esaminato il provvedimento di che trattasi nella seduta del 21 giugno 2006 ed ha espresso sul medesimo parere favorevole all'unanimità dei Commissari presenti. (Bosco, La Morgia, Melilla, Di Matteo, Misticoni, Verini, Boschetti, Cesarone, Mascitelli, Aceto, Orlandi, Di Paolo Angelo, Caporale, Castiglione, Domenici, Amicone, Di Bartolomeo e Di Paolo Bruno).

LA PRESIDENTE
- Antonella Bosco -



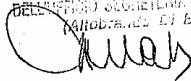
REGIONE REGIONALE D'ABRUZZO

La presente copia formata da N. 3....

locali, è stata emessa il giorno...

L'AGENZIA 21 DEL 2006...

IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO SEGRETERIA DEL CONSIGLIO
(Roberto Di Battista)





OGGETTO: Protocollo d'intesa tra Ufficio nazionale per il servizio civile e le Regioni e le Province autonome per l'entrata in vigore del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77.
Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131.
Repertorio atti n. 2452 del 26 gennaio 2006

LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E DI BOLZANO

Nella odierna seduta del 26 gennaio 2006:

VISTO l'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, il quale dispone che "Il Governo può promuovere la stipula di intese in sede di Conferenza Stato-Regioni o di Conferenza unificata, dirette a favorire l'armonizzazione delle rispettive legislazioni o il raggiungimento di posizioni unitarie o il conseguimento di obiettivi comuni";

VISTO lo schema di protocollo di intesa tra Ufficio nazionale per il servizio civile e le Regioni e le Province autonome per l'entrata in vigore del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77, trasmesso alla Segreteria di questa Conferenza, con nota prot. 56459/I del 7 dicembre 2005, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio nazionale per il servizio civile, e inviato alle Regioni ed alle Province autonome per l'esame ed eventuali osservazioni;

CONSIDERATO che per l'esame dello stesso è stata convocata una riunione, a livello tecnico, il giorno 11 gennaio 2006, nel corso della quale i partecipanti hanno convenuto una integrazione al punto 1 del predetto protocollo;

CONSIDERATO che la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio nazionale per il servizio civile, con nota del 24 gennaio 2006 ha trasmesso una nuova stesura del testo del protocollo convenuta nella riunione del 11 gennaio;

CONSIDERATO che le Regioni, nell'odierna seduta di questa Conferenza, hanno espresso il loro avviso favorevole al conseguimento dell'intesa con la richiesta di stralciare il seguente secondo comma dell'articolo 5 del protocollo: "I soggetti coinvolti nell'attuazione del SNC (Ufficio, Regioni, Province autonome), non potendo rivestire contemporaneamente il ruolo di controllori e controllati, non potranno gestire progetti di SNC.", richiesta che è stata accolta dal Governo;

ACQUISITO l'assenso del Governo e dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sul testo dell'accordo e sulla proposta delle Regioni;





*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME
DI TRENTO E BOLZANO



sancisce l'intesa

ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, sul "Protocollo d'intesa tra Ufficio nazionale per il servizio civile e le Regioni e le Province autonome per l'entrata in vigore del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77", nel testo che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante, come risultante dall'odierna seduta.

Il Segretario
Dott. Riccardo Carpino



Il Presidente
Sen. Prof. Enrico La Loggia



**INTESA TRA L'UFFICIO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE,
LE REGIONI e LE PROVINCE AUTONOME PER L'ENTRATA IN VIGORE
DEL D.LGS.77 DEL 2002**

1. **ACCORDI GENERALI**
2. **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE TRA LO STATO,
LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME**
3. **TEMPISTICA DEL SCN RISPETTO AL 2006**
4. **GESTIONE DEL FONDO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE**
5. **MODIFICA DELLA VIGENTE CIRCOLARE UNSC 10/11/2003 N.53529/LI**
6. **MODIFICHE ALLA LEGGE 64 DEL 2001 ED AL DECRETO LEGISLATIVO
77 DEL 2002**
7. **RAPPRESENTANZA DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUTONOME**
8. **COLLABORAZIONE TRA LE REGIONI E PROVINCE AUTONOME E
L'UFFICIO NAZIONALE IN VISTA DELL'ATTRIBUZIONE DI COMPETENZE
PREVISTA DAL D.LGS.77/2002 RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE
PER L'ISCRIZIONE NELL'ALBO DEL SERVIZIO CIVILE**
9. **SEDI PERIFERICHE DELL'UFFICIO**

1. ACCORDI GENERALI

Dal primo febbraio 2006, in accordo con l'Ufficio Nazionale per il servizio civile (in seguito denominato UFFICIO), le Regioni e Province autonome (in seguito denominate REGIONI) iniziano le attività di propria competenza sul servizio civile in attuazione del D.Lgs.77 del 2002, secondo la tempistica riportata al successivo punto 3.

Le Regioni o Province autonome di seguito elencate, non operative dalla data sopra indicata, con la sottoscrizione della presente intesa chiedono all'UFFICIO l'attivazione di quanto previsto dall'art. 5, comma 3, del D.Lgs.77/2002:
Regione Sicilia.

Nei confronti degli enti e delle organizzazioni di pertinenza delle suddetta Regione, l'UFFICIO continuerà con le attuali modalità gestionali, iscrivendoli provvisoriamente nell'albo nazionale.
Si concorda che tale gestione transitoria non potrà andare oltre il 31/12/2006.

L'UFFICIO, previo accordo tecnico con le REGIONI, s'impegna ad attivare, contemporaneamente all'attribuzione delle competenze, un collegamento con la propria banca dati, operativo per l'ambito territoriale di competenza e, in funzione di sola lettura, sull'intera banca dati, nonché la messa a disposizione della procedura informatica per l'iscrizione all'albo attualmente in uso per la parte





territoriale di competenza di ciascuna Regione e Provincia autonoma, al pari delle altre procedure informatiche attualmente disponibili.

Un apposito gruppo tecnico, costituito da UFFICIO e REGIONI, verificherà:

1. la fattibilità dei collegamenti;
2. le modalità d'attivazione e le misure necessarie per assicurarne l'operatività;
3. le modifiche da apportare al sistema Helios, circa la visibilità e la possibilità di ricerca per comune, provincia e regione, che si intende rendere operative entro il primo febbraio 2006;
4. la predisposizione dell'accordo per il trasferimento alle REGIONI del materiale cartaceo relativo alle istanze d'iscrizione all'albo degli enti di propria competenza.

Il gruppo tecnico presenterà una relazione al termine dei propri lavori.

Al momento della chiusura delle sedi periferiche dell'UFFICIO i collegamenti già realizzati con la banca dati del SCN presso le Sedi medesime resteranno in uso alle REGIONI.

La procedura per l'iscrizione all'albo deve essere intesa come modalità operativa per verificare il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per l'iscrizione agli Albi di servizio civile.

Dal punto di vista gestionale, la procedura per l'iscrizione all'albo diventa una garanzia di adeguata operatività in ordine alla capacità di portare avanti il progetto di SCN secondo le finalità poste dalla legge 64/2001 e comporta:

- istituzione dell'albo regionale a seguito di:
- legge regionale/provinciale;
- atto amministrativo, in via provvisoria nell'attesa dell'approvazione della legge.

Nella predetta legge, ovvero nell'atto amministrativo, ferme restando le competenze dell'UFFICIO, è auspicabile che trovi previsione il riferimento ad una specifica sezione dell'albo regionale/ provinciale, nella quale potranno iscriversi le sedi locali d'attuazione dei progetti degli enti di competenza nazionale;

- applicazione di una disciplina univoca d'iscrizione all'albo nazionale o regionale, da concordarsi nell'immediato tra REGIONI e UFFICIO a modifica della vigente circolare UNSC 10/11/2003 n. 53529/I.I, per quanto attiene alle attribuzioni trasferite alle REGIONI, alle relative procedure e, più in generale, alle previsioni della richiamata circolare, alla luce di quanto previsto dal decreto legislativo 77 /2002 (l'UFFICIO formulerà una proposta che sarà poi valutata dalle REGIONI);
- trasferimento degli enti di competenza regionale, già iscritti nell'albo provvisorio nazionale, all'albo regionale/provinciale di competenza e attribuzione di un codice regionale, aggiuntivo rispetto a quello attuale;
- trasferimento alle REGIONI del materiale cartaceo relativo agli enti di competenza regionale/provinciale, con riferimento alle istanze d'iscrizione all'albo e previo accordo, la cui stesura viene delegata al già citato gruppo tecnico;
- istruttoria delle richieste di nuova iscrizione e di modifica dell'iscrizione esistente. Il provvedimento adottato dalle REGIONI sarà inviato all'ente richiedente e alle eventuali REGIONI interessate dalle sedi d'attuazione accreditate.





Resta inteso che l'iscrizione per il SCN sarà unica, all'albo nazionale o a quello regionale/provinciale.

Le regioni faranno propria la carta di impegno etico del Servizio Civile Nazionale.

2. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME

1. Iscrizione all'Albo

Sono iscritti nell'**albo nazionale** gli enti pubblici e le organizzazioni private con sedi d'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale in almeno 5 regioni.

Sono iscritti nell'**albo regionale** gli enti pubblici e le organizzazioni private di competenza regionale, vale a dire quelli che hanno sede legale nella regione o provincia autonoma e sedi d'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale in non più di altre 3 regioni (operatività complessiva in 4 regioni).

Nella rivisitazione generale della circolare UNSC 10/11/2003 (entro 30/9/2006) sarà previsto che gli enti territoriali siano comunque di competenza regionale e quindi non verrà loro consentita un'operatività su 5 o più regioni.

2. Presentazione progetti

La presentazione dei progetti è prevista, di norma, presso l'UFFICIO o la Regione/Provincia autonoma al cui Albo si risulta iscritti.

Per gli enti di competenza regionale con più sedi di attuazione di progetto la presentazione dei progetti deve essere fatta presso la Regione o Provincia autonoma in cui si trovano la/e sede/i d'attuazione del progetto stesso.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 6 del D. Lgs. 77/2002, tutti i progetti di servizio civile all'estero, presentati da qualunque tipologia di enti, sono comunque di competenza dell'UFFICIO.

L'attuazione di quanto previsto dal citato D.Lgs. 77/2002, relativamente al "nulla-osta" dell'UFFICIO sui progetti di competenza regionale/provinciale (art.6, comma 5) ed al "sentite" le REGIONI sui progetti di competenza nazionale (art.6, comma 4) verrà disciplinata nel provvedimento di cui al primo comma dell'art. 6 del decreto 77 entro il 31 marzo 2006.

3. TEMPISTICA DEL SCN RISPETTO AL 2006

Gli adempimenti comuni e l'attribuzione delle competenze alle REGIONI seguiranno la seguente tempistica:

- Procedura per la presentazione delle domande per l'iscrizione all'albo regionale e nazionale: da 1/2/2006 a 15/3/2006;
- Le modifiche da apportare al sistema Helios, circa la visibilità e la possibilità di ricerca per comune, provincia e regione, saranno concordate in sede di gruppo tecnico tra UFFICIO e REGIONI, in previsione della loro operatività entro il primo febbraio 2006;





- Il Bando nazionale per i giovani sui progetti 2006 e la partenza dei giovani (tra giugno e settembre 2006) per esso selezionati saranno gestiti esclusivamente dall'UFFICIO, con l'intesa che a decorrere dall' 1/1/2007 i compiti di gestione relativi ai progetti 2006 saranno assunti dalle REGIONI per gli enti di competenza regionale/provinciale;
- Presentazione progetti per il 2007: dall' 1/9/2006 al 30/9/2006;
- Valutazione progetti per il 2007: da concludere entro il 31/12/2006 da parte delle Regioni e Province autonome;
- Formazione generale dei giovani: dall'avvio dei progetti valutati dalle Regioni e Province autonome (primavera 2007);
- Monitoraggio dei progetti di competenza regionale: dall'avvio dei progetti valutati dalle Regioni e Province autonome (primavera 2007).

4. GESTIONE DEL FONDO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE

La disponibilità del FNSC, oggi destinata alla copertura delle spese di funzionamento dell'UFFICIO, ma riferite

- all'iscrizione nell'albo del servizio civile (per il 2006),
- alla valutazione dei progetti (per il 2006),
- alla verifica e ispezione dell'iscrizione all'albo del servizio civile e dei progetti (dal 2007),
- al monitoraggio dei progetti (dal 2007),
- alla formazione dei giovani e delle altre figure (dal 2007),
- alla gestione dei giovani (graduatorie, avvii, assenze, ecc.) (dal 2007)

dovrà essere erogata alle REGIONI per la parte di attività che a partire dal 2006 non graverà più sull'UFFICIO.

Viene condiviso il principio che all'attribuzione di competenze sul SCN debba corrispondere un'adeguata attribuzione di risorse.

La quantificazione di tali risorse viene regolata con il seguente accordo:

ACCORDO PER L'IMPIEGO DI RISORSE DELL'UNSC A FAVORE DI REGIONI E PROVINCE AUTONOME

La presente intesa individua le voci di spesa a valere sul Fondo nazionale per il servizio civile, che l'UNSC intende impiegare considerando una fase transitoria e una fase definitiva.

La fase transitoria riguarda l'assunzione di competenze da parte delle regioni e delle province autonome, con la piena entrata in vigore del decreto legislativo 77/2002, e comprende tanto gli oneri che l'UNSC intende assumersi per garantire il funzionamento delle sedi regionali, che nel 2006 svolgeranno prioritariamente le attività di competenza dell'UNSC già gestite localmente e si renderanno disponibili per collaborare con le REGIONI sulle attività e con la tempistica indicate al punto 3 dell'intesa, quanto la determinazione dei fondi che potranno essere erogati alle regioni e province autonome nel corso dell'esercizio finanziario 2006. La fase definitiva riguarda una specifica percentuale di risorse, da stabilire per legge, da destinare alle sedi istituite dalle regioni, a partire dall'anno 2007.

La fase transitoria riguarda il periodo 1° gennaio/31 dicembre 2006, a legislazione invariata. Gli stanziamenti sono stati ipotizzati in base alla previsione di competenza regionale su tutti gli enti locali e su tutti gli altri enti con sedi d'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale in non più di quattro regioni, compresa la regione di accreditamento (circa il 40% del totale delle sedi attualmente accreditate - percentuale da rivedere sulla situazione definitiva degli accreditamenti al 31/12/2005).





- Procedure di iscrizione degli enti di servizio civile negli albi regionali e valutazione dei progetti di S. C.: € 225.000,00 = (dalla voce 70 del bilancio Unsc).

La somma sarà erogata sulla base degli enti effettivamente accreditati e dei nuovi progetti valutati dalle regioni che attiveranno nel corso del 2006 i propri albi regionali, fissando a priori un costo per ogni istruttoria, parametrato sul costo unitario sostenuto dall'Ufficio Nazionale, pari a una media di € 60,00= per procedimento. Ne consegue che le regioni dovranno fornire una relazione dettagliata di tali attività, comunque desumibile, almeno in parte, anche dal sistema Helios.

II. Implementazione del sistema informativo Helios con il completamento della parte regionale del sistema stesso, compresa l'attività di assistenza tecnica: € 400.000,00= (voce 46).

La cifra riguarda i maggiori oneri per l'ingegnerizzazione del sistema per adeguarlo alle esigenze delle regioni; le spese di adeguamento dovranno comprendere, solo nel primo anno, anche l'assistenza ai nuovi sistemi operativi che verranno attivati nelle singole regioni, quantificabile in circa ¼ del totale.

Le parti si danno reciproco atto che detti maggiori oneri non riguardano le modifiche relative alle determinazioni interne di ogni singola regione con effetti sull'implementazione delle banche dati informatiche delle regioni stesse.

III. Spese di personale in servizio presso le sedi regionali dell'UNSC: € 400.000,00= circa (voce 12).

Dal punto di vista contabile e dal punto di vista della gestione economica del personale, non è possibile al momento che l'Ufficio rimborsi direttamente alle regioni la spesa per il personale da adibire alla gestione dei nuovi albi regionali, anche nel caso che tale personale sia lo stesso finora utilizzato nelle sedi periferiche dell' UNSC attualmente operative. Si prevede pertanto, nell'attesa di quanto indicato più oltre, di mantenere le sedi periferiche anche in funzione di supporto transitorio alle regioni.

La spesa è dunque relativa al personale (14 unità) proveniente da comparti di contrattazione collettiva della P. A. e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Per il personale comandato di cui sopra l'Ufficio sostiene attualmente gli oneri del trattamento economico fondamentale e accessorio, mentre per il personale della P.C.M. sostiene le spese per i soli oneri accessori.

Si conviene tra le parti che comunque su richiesta delle Regioni o Provincia autonoma, l'Ufficio potrà procedere alla chiusura delle sue sedi periferiche nelle REGIONI che istituiranno i loro albi.



IV. Formazione e informazione sul Servizio civile a cura delle regioni: stanziamento 2005 € 5.000.000,00 (voce 68)

Fatti salvi eventuali provvedimenti connessi all'attuazione della legge finanziaria 2006.

Tabella finanziaria

Quantificazione dei costi a valere sul Fondo nazionale per il servizio civile- Es. finanziario 2006	Tipologia di spesa
€ 225.000,00	Accreditamento enti di servizio civile e valutazione progetti
€ 400.000,00	Implementazione sistema Helios compresa assistenza tecnica
€ 400.000,00	Oneri di personale
€ 5.000.000,00	Attività di informazione e di formazione concernente il servizio civile su base regionale

La fase definitiva (dal 1° gennaio 2007)

Le parti convengono sulla necessità di adottare ogni iniziativa volta ad inserire, nel primo provvedimento utile, una modifica dell'art. 7, comma 3, della legge 64/2001, nella quale si preveda che a partire dall'anno 2007 le spese di funzionamento delle Regioni e Province autonome siano coperte da una specifica percentuale del Fondo Nazionale per il Servizio Civile, secondo criteri di ripartizione stabiliti annualmente dalla Conferenza dei Presidenti delle regioni.

Con lo stanziamento fisso sopra ipotizzato, le regioni operative dal 2007 potranno provvedere alla copertura delle spese di personale e di tutti gli altri oneri di funzionamento conseguenti.

5. MODIFICA DELLA VIGENTE CIRCOLARE UNSC 10/11/2003 N. 53529/LI

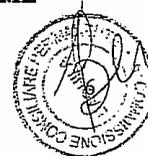
Il criterio da seguire nella prima modifica della circolare in parola, oltre alle incongruenze rispetto alle previsioni del D.Lgs.77, attiene al nuovo ruolo delle REGIONI nella gestione del SCN.

6. MODIFICHE ALLA LEGGE 64 DEL 2001 ED AL DECRETO LEGISLATIVO 77 DEL 2002

Viene condiviso che per consentire alle REGIONI, per quanto di competenza, di collaborare all'attuazione del servizio civile nazionale sia evidente l'esigenza di apportare alcune modifiche alla L.64 del 2001 ed al D.Lgs.77 del 2002.

Tali modifiche saranno esaminate da un apposito gruppo di lavoro costituito dall'UFFICIO e dalle REGIONI.

7. RAPPRESENTANZA DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUTONOME



Il maggiore coinvolgimento delle REGIONI nella gestione del SCN, commisurato alle attribuzioni istituzionali trasferite, giustifica l'ampliamento del numero dei loro rappresentanti, oggi limitato ad uno, all'interno degli organismi nazionali del servizio civile. Al tempo stesso è necessario preservare l'ambito di competenza regionale nelle sedi in cui sono rappresentati solo soggetti di competenza nazionale, riconoscendo un 'peso' diverso al parere delle REGIONI.

**8. COLLABORAZIONE TRA LE REGIONI E PROVINCE AUTONOME E
L'UFFICIO NAZIONALE IN VISTA DELL'ATTRIBUZIONE DI COMPETENZE
PREVISTO DAL D.LGS.77/2002 RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE PER
L'ISCRIZIONE NELL'ALBO DEL SERVIZIO CIVILE**

E' stata concordata la necessità di un percorso d'accompagnamento nelle procedure tecnico-informative per l'iscrizione all'albo del SCN da parte dell'UFFICIO a favore del personale regionale/provinciale. A tal fine

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio nazionale per il servizio civile - e le Regioni e Province autonome rilevata l'opportunità di svolgere azioni comuni integrando le rispettive competenze nella prospettiva dell'integrale attuazione del Decreto Legislativo 5 aprile 2002, n. 77 "Disciplina del servizio civile nazionale" convengono quanto segue:

PREMESSO

- che il richiamato D.Lgs. 77/2002 prevede il coinvolgimento delle Regioni e Province autonome (in seguito denominate Regioni) nella gestione del servizio civile nazionale insieme all'Ufficio Nazionale per il servizio civile (in seguito denominato Ufficio), rispettivamente per gli enti di competenza regionale e per quelli di competenza nazionale, secondo il principio di leale collaborazione richiamato dalla Corte Costituzionale nelle sue decisioni nn. 228 e 229 del 2004;
- che tale collaborazione ha già trovato disponibilità nell'organizzazione di diverse iniziative di formazione, di monitoraggio e di promozione;

CONSIDERATO

- che l'entrata in vigore integrale del D.Lgs. 77 del 2002 è prevista dall' 1 gennaio 2006;



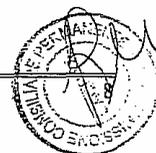
- che nell'ambito della Conferenza Stato - Regioni è stato costituito un Tavolo misto di lavoro tra Ufficio e Regioni per la definizione dell'accordo per l'attribuzione delle competenze in attuazione del D.Lgs.77;

VISTE

- la legge 6 marzo 2001, n. 64 "Istituzione del servizio civile nazionale";
- il decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77 "Disciplina del servizio civile nazionale";
- le leggi regionali e provinciali relative al servizio civile, approvate dai rispettivi organi legislativi;

Ritenuto necessario, nell'immediato, addivenire al seguente accordo che consenta l'affiancamento del personale delle strutture regionali ai competenti funzionari dell'Ufficio o esperti incaricati dall'Ufficio stesso, relativamente all'apprendimento delle procedure per l'iscrizione degli enti nell'albo del servizio civile, stabiliscono che:

- **Le premesse sono parte integrante dell'intesa;**
- **L'Ufficio rende disponibili propri dirigenti e/o esperti incaricati per affiancare il personale delle strutture regionali e provinciali nell'apprendimento delle procedure per l'iscrizione degli enti nell'albo del servizio civile;**
- **Le Regioni segnalano i nominativi del proprio personale che parteciperà all'affiancamento dei competenti funzionari dell'Ufficio o esperti incaricati dall'Ufficio stesso per l'acquisizione delle conoscenze di cui all'alinea precedente;**
- **Gli oneri derivanti dall'attuazione del presente accordo restano a carico delle parti che li attivano, senza alcuna pretesa o rivalsa della controparte, in particolare l'attività di cui al secondo alinea resta a carico dell'Ufficio, mentre le Regioni si assumeranno l'onere previsto al terzo alinea;**
- **La presente intesa ha validità dalla sua sottoscrizione fino al 31 dicembre 2006 e potrà essere integrata con altre iniziative d'apprendimento, ferme restando le restanti previsioni.**

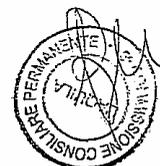




9. SEDI PERIFERICHE DELL'UFFICIO

Si propone che nel periodo in cui coesisteranno nei territori regionali/provinciali competenze ripartite tra UFFICIO (bando ordinario 2006, informazioni, gestione domande giovani, ecc.) e REGIONI (procedure d'iscrizione sugli albi regionali), e comunque entro il 31 dicembre 2006, le Sedi periferiche aperte siano mantenute operative con l'attuale organico di personale, fatta salva diversa richiesta della Regione/Provincia autonoma interessata.

Nel suddetto periodo si potrà così attivare un'effettiva collaborazione nell'attribuzione concreta delle competenze, con la gradualità temporale precedentemente individuata al punto 3, anche rispetto alla verifica di un possibile comando in Regione del personale interessato attualmente assegnato alle Sedi stesse.





PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

UFFICIO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE

CIRCOLARE 2 febbraio 2006

Norme sull'accREDITamento degli enti di servizio civile nazionale



INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Albo nazionale e albi regionali e provinciali	pag. 3
3. I Requisiti	pag. 4
3.1 Capacità organizzativa e possibilità di impiego. Le sedi di attuazione e gli Operatori locali di progetto	pag. 4
4. Le classi di accreditamento	pag. 6
5. Iscrizione agli albi e rapporti tra enti	pag. 10
5.1 I passaggi di classe	pag. 11
6. La procedura	pag. 12
6.1 Tempi di presentazione delle richieste	pag. 12
6.2 Modalità di presentazione delle richieste	pag. 12
6.3 Accreditamento di enti in qualità di sedi di attuazione di progetto	pag. 13
6.4 Passaggio da un albo ad un altro	pag. 13
6.5 L'istruttoria delle richieste	pag. 14
6.6 Sostituzioni	pag. 14
7. Abrogazioni	pag. 14
8. Allegati	pag. 15
9. Revisioni	pag. 15
10. All. 1 GLOSSARIO E COMPATIBILITA' DEI RUOLI	pag. 16
11. All. 2 ACCORDO DI PARTENARIATO	pag. 23
12. All. 3 MODULISTICA	pag. 28



1. Premessa

L'accREDITAMENTO degli enti di servizio civile nazionale ha lo scopo di assicurare le condizioni perché l'impiego dei volontari sia efficace, in termini di utilità per la collettività ed efficiente in rapporto alle risorse pubbliche impiegate; si vuole altresì garantire che la proposta rivolta ai giovani sia chiaramente definita e comunicata in modo trasparente, e che l'esperienza di servizio civile costituisca effettivamente un momento di crescita personale e di miglioramento delle capacità dei giovani.

La procedura di accREDITAMENTO consiste perciò nell'accERTAMENTO del possesso dei requisiti strutturali e organizzativi adeguati e delle competenze e risorse specificamente destinate al servizio civile nazionale richiesti agli enti.

2. Albo nazionale e albi regionali e provinciali

La circolare dell'Ufficio nazionale del 10 novembre 2003 ha dettato la disciplina dell'accREDITAMENTO per il periodo transitorio; su quella base è stato istituito l'albo nazionale provvisorio, cui sono stati iscritti anche enti a competenza territoriale regionale o subregionale.

Con l'entrata in vigore, del decreto legislativo n. 77 del 2002, a partire dal 1° gennaio 2006, le Regioni e le Province autonome istituiscono un proprio albo, cui saranno iscritti gli enti di servizio civile nazionale con sede legale nella regione e sedi di attuazione di progetto in non più di altre tre regioni. Al momento dell'istituzione di ogni singolo albo (cui Regioni e Province autonome sono tenute a dare adeguata informazione e pubblicità), gli enti di competenza regionale o provinciale già accREDITATI vi vengono iscritti automaticamente, transitandovi dall'albo nazionale provvisorio. A partire dal 1° febbraio 2006, gli enti con le caratteristiche su indicate presentano domanda di accREDITAMENTO o, se già accREDITATI, domanda di adeguamento alle Regioni o Province autonome che hanno istituito il rispettivo albo regionale o provinciale, il cui elenco è pubblicato sul sito dell'Ufficio nazionale.

Non possono essere accREDITATE, essere sede di attuazione di progetto, essere soggetto di accordi di partenariato e iscritte agli albi regionali e provinciali o all'albo nazionale, le stesse Regioni o Province autonome. Possono essere iscritte all'albo nazionale le Regioni a statuto speciale e le Province autonome al solo fine di presentare progetti di servizio civile nazionale nelle materie, negli ambiti e nei servizi di loro competenza ai sensi degli Statuti speciali e delle relative norme di attuazione, nei quali, nel restante territorio nazionale, le correlative funzioni sono svolte dalle Amministrazioni dello Stato.

Continuano ad essere iscritti, o iscrivibili, nell'albo nazionale gli enti di servizio civile con sedi di attuazione di progetto in più di quattro regioni. Le Amministrazioni centrali dello Stato, comprese le sedi periferiche, devono essere iscritte autonomamente all'albo nazionale a prescindere dal numero delle regioni in cui sono dislocate le loro sedi di attuazione di progetto. In via transitoria, le Amministrazioni centrali dello Stato e le loro sedi periferiche, attualmente accREDITATE quali sedi di attuazione di progetto di enti di rilevanza nazionale possono restare in tale condizione per il solo anno corrente.

Gli enti locali e le loro aggregazioni (Comunità montane, Unioni, Associazioni tra enti locali) non legati ad altro ente di servizio civile da accordi di partenariato sono iscritti o iscrivibili, autonomamente, all'albo regionale o provinciale di competenza in relazione



alla propria sede legale e non possono avere sedi di attuazione di progetto in più di altre tre regioni. Restano iscritti all'albo nazionale, per il solo anno 2006, gli enti locali o loro aggregazioni che all'entrata in vigore della presente circolare siano accreditati con sedi di attuazione di progetto in più di quattro regioni.

Le norme che seguono riguardano l'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale sia nell'albo nazionale che negli albi regionali e provinciali.

Nel prosieguo della circolare è indicato come "ufficio competente", l'Ufficio nazionale o l'ufficio regionale o delle province autonome per il servizio civile nazionale, rispettivamente competenti a valutare le domande di accreditamento presentate dagli enti nazionali e dagli enti regionali.

La presentazione di progetti di servizio civile nazionale è consentita ai soli enti accreditati.

3. I Requisiti

Ai fini dell'accreditamento gli enti sono tenuti a dimostrare i requisiti richiesti dall'art. 3 della legge n. 64 del 2001, e cioè:

- assenza di scopo di lucro;
- capacità organizzativa e possibilità di impiego in rapporto al servizio civile nazionale;
- corrispondenza tra fini istituzionali e finalità previste dall'art. 1 della stessa legge n. 64;
- svolgimento di un'attività continuativa da almeno tre anni.

Un'ulteriore condizione per l'accreditamento è la sottoscrizione, da parte del responsabile legale di ogni ente che intenda entrare nel servizio civile, di una "Carta di impegno etico del servizio civile nazionale", per ribadire che l'intero sistema partecipa della stessa cultura del servizio civile nazionale, senza interpretazioni particolari, riduttive o devianti.

3.1 Capacità organizzativa e possibilità di impiego. Le sedi di attuazione e gli operatori locali di progetto.

La "capacità organizzativa e possibilità d'impiego" indica la necessità di modulare il numero dei volontari impiegati dall'ente in relazione a diversi livelli di capacità organizzativa e di possibilità d'impiego dei volontari. E' infatti evidente che i due requisiti richiamati non hanno valore assoluto, ma inducono a pensare ad una necessaria proporzionalità tra le caratteristiche, le dimensioni, i modelli organizzativi dell'ente e la capacità di impiegare e gestire correttamente un certo numero di volontari.

L'esperienza ha dimostrato che, per la buona riuscita del servizio civile nazionale, non basta che il numero dei volontari in servizio presso un ente sia proporzionale alle possibilità di impiego dell'ente e ad una sua generica capacità organizzativa, ma è necessaria la presenza di alcune funzioni che connotano la capacità organizzativa dell'ente, in relazione alle specifiche esigenze del servizio civile nazionale, concernenti in particolare la gestione dei progetti, del reclutamento, della selezione, della cura dei volontari e della loro formazione.

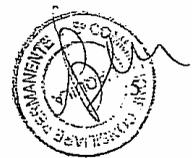




L'analisi della capacità organizzativa e della possibilità di impiego degli enti deve essere condotta al livello della più piccola unità operativa del servizio civile, e cioè della "sede di attuazione di progetto". Ai fini che interessano, la "sede di attuazione di progetto" è l'unità operativa di base di un qualsiasi ente, presso la quale il volontario opera per la gran parte del periodo di attuazione del progetto: ad esempio, per gli enti pubblici sarà l'ufficio, o il servizio (quindi non l'assessorato che raggruppa più unità di base, tanto meno il Comune); nelle ASL il singolo reparto, il servizio o l'ufficio; nelle Università ogni dipartimento o ufficio, o struttura operativa dell'uno e dell'altro, come ad esempio la biblioteca, il servizio informatico. Anche gli enti privati potranno avere, in capo alla stessa sede locale di ente accreditato, due o più sedi di attuazione del progetto, se vengono gestite attività diverse, oppure la stessa attività in luoghi diversi. Pertanto alla stessa sede fisica, che dovrà possedere tutti i requisiti previsti per la sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, possono fare capo più sedi di attuazione di progetto, che si riferiscono ovviamente a progetti tra loro diversi.

Si richiama l'attenzione sul fatto che le sedi di attuazione di progetto devono essere indicate riferendole esattamente all'ente che ne è titolare, sia esso l'ente accreditato, che l'ente a quest'ultimo legato da vincoli diversi; deve essere cioè sempre possibile individuare l'ente nel cui effettivo interesse prestano servizio i volontari presso una determinata sede. Le sedi devono essere pertanto contraddistinte con il codice fiscale proprio dell'ente cui afferiscono (ente accreditato, o associato, o in accordo di partenariato, v. successivo par. 5); l'ufficio competente può chiedere in ogni momento la dimostrazione della effettiva riferibilità della sede all'ente. In mancanza di accordi di partenariato la sede si intende riferibile all'ente quando sia dimostrabile il titolo in base al quale ne dispone e vi sia personale dipendente o volontario o a contratto dell'ente.

Le condizioni minime vanno dunque ricercate nel luogo in cui il volontario presterà servizio. Poiché il servizio civile nazionale si connota per la duplice esigenza, di avere utilità sociale, da un lato, e dall'altro di rispondere ad un criterio di utilità per chi lo svolge, tali condizioni minime sono essenzialmente due: la prima, che sia chiaro cosa l'ente propone di fare, la seconda, che sia chiaro con chi il volontario dovrà operare. Infatti il servizio civile nazionale realizza la condizione di essere utile alla società e al volontario se il progetto porta a risultati concreti, ed insieme se il volontario è messo in condizione di "imparare facendo" da qualcuno più esperto di lui, con il quale il volontario stabilisce un rapporto da "apprendista" a "maestro", dal quale imparerà, sarà seguito, acquisirà ciò che gli serve a migliorare nel corso dell'anno di servizio. La sede di attuazione deve perciò essere caratterizzata dalla presenza di un **operatore locale di progetto** dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le azioni e gli obiettivi del progetto, in grado di fungere da coordinatore delle attività del progetto in senso ampio e delle attività dei volontari nello specifico, con caratteristiche tali cioè da poter essere "maestro" al volontario. Inoltre deve essere definito il numero massimo di volontari per ogni operatore locale di progetto disponibile: perché l'affiancamento sia efficace, ogni operatore locale di progetto non può seguire più di un piccolo numero di "apprendisti". Fermo restando il limite minimo di quattro volontari per progetto, il rapporto tra operatori locali di progetto e volontari è diverso a seconda del livello di complessità dell'attività proposta, ed è fissato come segue:



Ambito	N. operatori locali di progetto	N. massimo volontari per ogni operatore locale di progetto
Assistenza (assistenza, cura e riabilitazione, reinserimento sociale, prevenzione)	1	4
Ambiente e protezione civile (difesa ecologica, protezione civile, tutela e incremento del patrimonio forestale, salvaguardia e fruizione del patrimonio ambientale)	1	6
Cultura ed educazione (promozione culturale, educazione, salvaguardia e fruizione del patrimonio artistico)	1	6
Servizio civile all'estero	1	4

La "possibilità di impiego" di un ente è perciò parametrata al numero di operatori locali di progetto che è in grado di impiegare per le finalità del servizio civile nazionale e al numero di sedi di attuazione di progetto. La "capacità organizzativa", dovrà invece essere adeguata al numero di sedi di attuazione di progetto gestite da ogni ente, dando per acquisito che ogni sede di attuazione dovrà avere almeno un operatore locale di progetto perché sia possibile attivare un progetto di servizio civile nazionale.

Il nominativo dell'operatore locale di progetto dovrà essere indicato nei progetti, per ogni sede di attuazione, ma non sarà però necessario che l'operatore sia accreditato: il relativo curriculum dovrà essere allegato al progetto e sarà valutato contestualmente a quest'ultimo.

4. Le classi di accreditamento

La capacità organizzativa di un ente è data essenzialmente dall'organizzare l'ingresso dei volontari all'interno della propria struttura, dall'assicurare le condizioni per la loro permanenza, per la loro crescita e maturazione, dall'assicurare il risultato finale del progetto a beneficio della collettività e dei volontari, attraverso forme idonee di controllo e gestione di quanto avviene nelle sedi di attuazione di progetto e misure adeguate per assicurare la presenza di condizioni organizzative specifiche per il servizio civile nazionale.

Sulla base di questi elementi è possibile costruire una scala che parte dal caso più semplice, quello di un ente con una sola sede di attuazione di progetto, fino alle situazioni più complesse degli enti nazionali, caratterizzati da una ampia articolazione interna e dalla presenza di grandi numeri di sedi di attuazione di progetto.

Un primo gruppo di elementi riguarda la capacità di gestione dei progetti di servizio civile nazionale:

- la disponibilità a partecipare consapevolmente al sistema nazionale del servizio civile;



- la presenza di almeno un operatore locale di progetto per ogni sede di attuazione di progetto (l'accertamento dei requisiti viene effettuato in sede di valutazione del progetto);
- la preparazione specifica di tutto il personale direttamente impiegato nel servizio civile nazionale.

Un secondo gruppo di caratteristiche riguarda la capacità di reclutamento e di comunicazione con il mondo giovanile e con gli Uffici competenti del servizio civile nazionale:

- il possesso di un indirizzo e-mail;
- la disponibilità di un sito web e di altri strumenti di comunicazione con i giovani;
- la capacità di gestione informatica di comunicazioni e banche dati.

Un terzo gruppo di elementi caratterizza la specifica capacità organizzativa in materia di servizio civile nazionale e di controllo e gestione del servizio civile presso le singole sedi di attuazione del progetto:

- la capacità di progettazione del servizio civile nazionale;
- la capacità di formazione dei volontari, degli operatori locali di progetto e dei responsabili organizzativi;
- la capacità di selezione dei volontari;
- la capacità di tutoraggio dei volontari;
- la capacità di monitoraggio del servizio civile, di valutazione dell'apprendimento e della maturazione dei volontari;
- la capacità di redazione di rapporti di sintesi del servizio civile svolto presso l'ente.

Sulla base di questi elementi e tenendo conto anche dei rapporti massimi prima indicati nel rapporto tra volontari e operatori locali di progetto, si possono raggruppare gli enti in classi dimensionali a seconda del numero di sedi di attuazione del progetto che ogni ente gestisce. Ogni classe è caratterizzata da un certo numero di elementi che l'ente deve possedere in proprio, mentre gli altri elementi della capacità organizzativa del servizio civile nazionale possono essere acquisiti dall'ente da altre fonti. Il glossario allegato alla presente circolare (all. 1) contiene la descrizione degli elementi richiesti, con la definizione, per ogni figura professionale o funzione, dei contenuti minimi e dei requisiti di accesso.

La capacità organizzativa così definita deve essere dimostrata da tutti gli enti che intendono accreditarsi, indipendentemente dalla loro natura pubblica e privata. Norme speciali potranno essere dettate per le amministrazioni dello Stato, al solo fine di rendere compatibili le prescrizioni della presente circolare al loro specifico ordinamento, particolarmente per quanto riguarda la struttura di gestione stabile dedicata al servizio civile nazionale, nel caso di richiesta di accreditamento in prima classe. Sempre nel rispetto degli standard indicati dalla presente circolare, alle amministrazioni dello Stato potrà inoltre essere fornito direttamente un supporto da parte dell'Ufficio nazionale nelle aree della formazione e del monitoraggio.

Le classi di accreditamento sono individuate perciò come segue:



Classe	Numero sedi di attuazione	Numero massimo di volontari su base annua
prima	oltre 100	
seconda	da 31 a 100	fino a 700
terza	da 6 a 30	fino a 200
quarta	da 1 a 5	fino a 30

L'accreditamento in una delle classi così come sopra individuate comporta il rispetto di entrambi i parametri previsti, sia del numero di sedi di attuazione di progetto, che del numero massimo di volontari.

Per quanto concerne il numero massimo di volontari su base annua, il calcolo va effettuato sui volontari da avviare presso l'ente nel corso dell'anno solare.

La quarta classe riguarda gli enti da 1 a 5 sedi di attuazione di progetto e una possibilità massima di impiego di 30 volontari.

Per essere iscritti alla quarta classe gli enti devono assicurare:

- il possesso di un indirizzo e-mail;
- la disponibilità di un sito web, con una pagina dedicata al servizio civile nazionale;
- la progettazione del servizio civile, con ricorso ad almeno un **progettista**;
- la gestione amministrativa con ricorso ad un **responsabile amministrativo**;
- le competenze in materia di informatica con ricorso ad un **responsabile informatico**;
- la formazione al servizio civile per gli operatori locali di progetto e i volontari, con ricorso ad un **formatore**;
- il monitoraggio del progetto, dei suoi sviluppi e dei suoi risultati con ricorso ad un **esperto del monitoraggio**.

Il personale indicato per i ruoli di progettista, responsabile amministrativo, responsabile informatico, formatore ed esperto del monitoraggio deve essere in possesso dei requisiti indicati per le singole figure nell'allegato glossario.

La progettazione, la formazione e il monitoraggio, possono essere acquisiti, documentando le modalità di fornitura, dagli enti accreditati di prima classe. Il monitoraggio e la formazione possono essere anche acquisiti, documentando le modalità di fornitura, dalle Regioni e Province autonome, che possono avvalersi, a tal fine, di enti dotati di specifiche professionalità.

All'atto della presentazione del progetto gli enti dovranno assicurare la presenza di almeno un operatore locale di progetto per ogni sede di attuazione e fornire il relativo curriculum.

Alla quarta classe, pur in presenza di un numero di 30 volontari richiesti su base annua nell'ambito della stessa provincia, non si applica la disciplina relativa ai tutor ed ai responsabili locali di ente accreditato prevista per la 1^a, 2^a e 3^a classe.





La terza classe raggruppa gli enti che gestiscono da 6 a 30 sedi di attuazione di progetto e una possibilità massima di impiego di 200 volontari.

Questi enti devono assicurare, oltre gli elementi previsti per la quarta classe:

- la presenza di un **responsabile di servizio civile nazionale**. L'incarico del responsabile deve risultare da deliberazione degli organi decisionali dell'ente;
- un **sistema di comunicazione, collegamento e coordinamento** tra le sedi di attuazione dei progetti adeguato ad assicurare il controllo e la gestione del servizio civile.

Il personale indicato per il ruolo di responsabile di servizio civile nazionale deve essere in possesso dei requisiti indicati per la predetta figura nell'allegato glossario.

All'atto della presentazione dei progetti gli enti, oltre agli operatori locali di progetto, dovranno assicurare la presenza di tutor (dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico) e responsabili locali di enti accreditati (dipendente o volontario) nel numero e con i requisiti indicati per le singole figure nell'allegato glossario da valutare mediante i relativi curricula.

La progettazione, la formazione e il monitoraggio, se non assicurate mediante risorse proprie, possono essere acquisiti secondo quanto innanzi precisato per gli enti della quarta classe.

La seconda classe raggruppa gli enti che gestiscono fino da 31 a 100 sedi di attuazione di progetto e una possibilità massima di impiego di 700 volontari.

Questi enti sono accreditati per il servizio civile nazionale quando assicurano, in aggiunta agli elementi indicati per la classe precedente la presenza di uno o più selettori, in possesso dei requisiti indicati nel glossario allegato.

La progettazione, la formazione e il monitoraggio devono essere assicurati mediante risorse proprie, con personale volontario, dipendente o a contratto, e non possono essere acquisiti da altri enti o dalle Regioni o Province autonome.

L'ente accreditato in seconda classe può gestire, per conto terzi, sedi di attuazione di progetto, sulla base di vincoli associativi, federativi o consortili, ovvero di accordi di partenariato (v. successivo par. 5) fino alla concorrenza del numero di 100 sedi di attuazione, ma non può fornire i servizi di progettazione, formazione e monitoraggio agli enti di cui alle precedenti classi terza e quarta.

La prima classe raggruppa gli enti che gestiscono più di 100 sedi di attuazione di progetto.

Per gestire più di 100 sedi di attuazione di progetto, un ente deve avere dedicato al servizio civile nazionale investimenti, competenze e risorse stabili, disporre di una struttura apposita, e può porsi in una posizione di partnership con l'Ufficio nazionale, le Regioni e le Province autonome per la diffusione, la qualificazione e lo sviluppo del servizio civile nazionale.

L'accREDITAMENTO comporta che l'ente disponga, a qualsiasi titolo, oltre a quanto già richiesto per gli enti di seconda classe di:

- una **struttura di gestione** stabile dedicata al servizio civile nazionale (compresa una sede fisica); la presenza della struttura di gestione e il suo organico devono risultare da deliberazione dell'organo decisionale dell'ente; la struttura di gestione deve





comprendere almeno un responsabile, un responsabile per la formazione, un responsabile amministrativo, un responsabile dell'informatica;

- un **sistema di progettazione**;
- un **sistema di reclutamento e selezione** attuato da uno staff di professionisti stabile;
- un **sistema di formazione**, dimensionato in relazione al numero delle posizioni di servizio civile nazionale attivabili, per i formatori, gli operatori locali di progetto, i responsabili locali e i volontari;
- un **sistema di tutoraggio**;
- un **sistema di monitoraggio e valutazione**;

e che si impegni a realizzare un rapporto sul servizio civile svolto presso le sedi di attuazione gestite, con riferimento ai progetti approvati da ciascun bando annuale.

L'ente di prima classe, oltre a gestire sedi di attuazione di progetto per enti terzi, può fornire anche agli enti accreditati della terza e quarta classe i servizi che questi non sono tenuti ad assicurare con risorse proprie, in particolare le attività di progettazione, formazione e monitoraggio.

L'Ufficio nazionale, le Regioni e le Province autonome possono utilizzare le capacità formative degli enti di prima classe nell'attuazione del programma annuale di formazione degli operatori locali di progetto, dei responsabili locali di altri enti accreditati e dei tutor del servizio civile nazionale.

5. Iscrizione agli albi e rapporti tra enti.

Gli enti interessati possono accedere al servizio civile nazionale:

- con una autonoma iscrizione all'albo nazionale, ovvero a quello regionale o provinciale competente, in relazione alla propria tipologia, secondo quanto indicato al paragrafo 2;
- attraverso gli enti di prima e seconda classe, che presenteranno e gestiranno i progetti per loro conto, assumendosene la responsabilità nei confronti dell'Ufficio nazionale o della regione o provincia autonoma di appartenenza. In questo caso le sedi dell'ente più piccolo si configurano come sedi di attuazione dell'ente titolare del progetto. In tutti i casi in cui si costituisce un rapporto tra enti, tale rapporto deve essere dichiarato e documentato. Nel caso più semplice, con la dimostrazione dei vincoli associativi, consortili o federativi, che intercorrano fra tali enti. Quando invece tali vincoli non ricorrano, dovrà essere stipulato un accordo di partenariato, nel quale sono definite funzioni e responsabilità riconosciute e delegate all'ente di livello superiore, in base al modello allegato alla presente circolare (all. 2).

Quando un ente sia iscritto nell'albo come sede di attuazione di progetto (o per più sedi di progetto) di un altro ente accreditato, in virtù dei ricordati vincoli associativi, consortili, federativi o di partenariato e sia a sua volta un soggetto collettivo (es. consorzio di cooperative, comunità montana), la logica dell'accreditamento e le esigenze di trasparenza impongono di evidenziare comunque i singoli enti di cui è composto che intendono accreditarsi come sedi di attuazione dello stesso (per tornare agli esempi precedenti, le cooperative aderenti a un consorzio, i comuni facenti parte della comunità montana). Ciò al duplice scopo di:

1. consentire la verifica della sussistenza dei requisiti di legge in capo ad ogni singolo ente presso cui i volontari presteranno servizio;



2. evitare doppie iscrizioni nello stesso albo o in albi diversi.

Anche in questi casi dovranno perciò essere prodotti gli statuti e gli atti costitutivi degli enti per così dire di "terzo livello", che dovranno essere inseriti nel sistema Helios con il loro proprio codice fiscale. Si prescindereà invece dalla delibera dell'organo di governo, nel caso di enti pubblici, in quanto deve ritenersi sufficiente la volontà di aderire al servizio civile nazionale espressa nell'atto proveniente dal soggetto collettivo.

Ogni ente può essere iscritto una sola volta ed in un solo albo. Si ribadisce pertanto che non è consentito allo stesso ente di presentare domanda di iscrizione sia in forma autonoma, che associata ad altro ente mediante accordi di partenariato, ovvero con vincoli consortili, federativi o associativi, sia nello stesso albo, che in albi diversi.

In particolare, non è consentito allo stesso ente presentare:

- una richiesta di iscrizione autonoma e una richiesta di iscrizione in forma associata ad altro ente mediante accordi di partenariato, ovvero con vincoli consortili, federativi o associativi;
- due richieste di iscrizione autonome;
- due richieste di iscrizione in forma associata ad altro ente mediante accordi di partenariato, ovvero con vincoli consortili, federativi o associativi, facenti capo ad enti diversi.

Inoltre, non è consentito allo stesso ente:

- presentare più di una domanda di iscrizione sia all'albo nazionale, che allo stesso albo regionale;
- presentare domande di iscrizione in due o più albi regionali;
- presentare domande di iscrizione all'albo nazionale e ad uno o più albi regionali.

In relazione all'istituzione degli albi regionali e delle Province autonome gli enti già accreditati come sedi di attuazione di un altro ente non possono chiedere di essere accreditati:

- autonomamente nell'albo nazionale o in un altro albo, salvo che alleghino alla richiesta l'assenso dell'ente titolare dell'accreditamento;
- quali sedi di attuazione di progetto di altro ente prima di due anni.

5.1. I passaggi di classe.

Il passaggio tra una classe e l'altra per gli enti di servizio civile nazionale è subordinato:

- al vincolo di due anni di gestione di progetti di servizio civile in una classe prima di chiedere il passaggio alla classe dimensionale immediatamente superiore. Si ritiene che, in sede di prima attuazione, il vincolo dei due anni di gestione di progetti possa essere riferito anche a progetti approvati con bandi emanati prima dell'entrata in vigore della disciplina sull'accreditamento;
- ad una esplicita domanda all'Ufficio competente, accompagnata dalla documentazione tesa a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla classe immediatamente superiore.



6. La procedura

6.1 Tempi di presentazione delle richieste

All'atto dell'istituzione degli albi regionali, l'Ufficio trasferisce agli albi delle Regioni e delle Province autonome, gli enti di loro competenza – individuati secondo i criteri fissati al precedente paragrafo 2 - già iscritti all'albo nazionale provvisorio. Gli enti trasferiti, pertanto presentano le eventuali richieste di adeguamento dell'accREDITAMENTO alla Regione o Provincia autonoma nell'albo della quale sono state trasferite.

Gli enti non ancora iscritti e che intendono presentare progetti nell'anno 2006, il cui inizio è previsto per l'anno 2007, devono far pervenire le richieste di accREDITAMENTO all'Ufficio nazionale o alla Regione o alla Provincia autonoma competente, nel periodo 2 febbraio – 15 marzo 2006, mediante apposita istanza firmata, a pena di nullità, dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato, redatta secondo il modello 1/a per le richieste di iscrizione all'albo nazionale, oppure 1/b per le richieste di iscrizione all'albo regionale o delle Province autonome, di cui all'allegato 3 alla presente circolare.

Le richieste dovranno **pervenire** entro le date fissate e, pertanto, l'Ufficio, le Regioni e le Province autonome non valuteranno quelle pervenute in data successiva al termine indicato. **A tal uopo si precisa che non rileva la data del timbro di spedizione dell'Ufficio postale accettante.**

L'Ufficio, previa intesa con le Regioni e Province autonome, rende noto le date di riapertura della presentazione delle richieste di accREDITAMENTO e di adeguamento con avviso a firma del Direttore Generale.

Le domande di accREDITAMENTO devono recare l'indicazione in calce a sinistra della busta di invio " Domanda di accREDITAMENTO".

Gli enti già accREDITATI ed iscritti all'albo nazionale o a uno degli albi Regionali o delle Province autonome, qualora intendano presentare progetti nell'anno 2006 devono far **pervenire** le richieste di adeguamento relative a nuovi enti in accordo, ovvero legati all'ente richiedente da vincoli associativi, consortili o federativi, a nuove sedi di attuazione di progetto e a nuove figure "professionali" all'Ufficio competente entro i termini innanzi fissati: 2 febbraio – 15 marzo 2006.

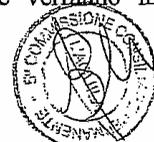
Le domande di adeguamento dell'accREDITAMENTO devono recare l'indicazione in calce a sinistra della busta di invio " Domanda di adeguamento dell'accREDITAMENTO".

6.2 Modalità di presentazione delle richieste.

La richiesta di accREDITAMENTO deve pervenire all'Ufficio, ovvero alla Regione o Provincia autonoma competente con le modalità di seguito descritte, rappresentate da una parte informatica e da una parte cartacea, che si integrano e controllano a vicenda. In mancanza dell'invio entro i termini indicati al precedente paragrafo 6.1 di una delle parti (informatica o cartacea) l'Ufficio, ovvero la Regione o la Provincia autonoma competente non sottopone ad esame la richiesta di iscrizione.

Per presentare la richiesta di iscrizione necessita effettuare le seguenti operazioni:

1. scaricare dal sito Internet dell'Ufficio (www.serviziocivile.it) il Mod. Rich, compilarlo correttamente in ogni parte e spedirlo all'Ufficio nazionale esclusivamente via fax ai numeri ivi indicato;
2. attendere all'indirizzo di posta elettronica indicata nel modello trasmesso il codice di utenza e la password di accesso al sistema Helios, che verranno inviati dall'Ufficio nazionale entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta;



3. accedere al sistema Helios utilizzando esclusivamente il codice di utenza e la password inviata ed inserire, seguendo le istruzioni dell'apposito manuale reperibile sul sito Internet dell'Ufficio, tutte le informazioni relative alla classe di iscrizione richiesta.

Le operazioni di inserimento dei dati e delle informazioni sul sistema Helios devono essere effettuate prima di spedire la documentazione cartacea in quanto il sistema è dotato di una serie di controlli automatici, tarati sulle disposizioni della presente circolare, sia sugli enti, sia sulle figure "professionali", che impediscono all'ente richiedente di commettere una serie di errori, tra i quali l'invio della documentazione ad un albo errato. Inoltre, all'atto dell'inserimento dell'ente richiedente, il sistema Helios genera un codice da riportare obbligatoriamente negli appositi spazi sul supporto cartaceo. Una volta terminato l'inserimento occorre attivare la funzione "presenta". Per un corretto utilizzo del software Helios si rimanda al relativo manuale applicativo;

4. inoltrare all'Ufficio ovvero alla Regione o alla Provincia autonoma competente la richiesta di accreditamento su supporto cartaceo mediante apposita istanza firmata, a pena di nullità, dal legale rappresentante dell'ente o da suo delegato (in questo caso occorre allegare l'atto di delega), redatta secondo il modello 1/a o 1/b di cui all'allegato 3 alla presente circolare. Unitamente alla predetta domanda gli enti debbono far pervenire tutta la documentazione elencata, a seconda della classe di iscrizione richiesta, nella scheda A (per gli enti richiedenti l'iscrizione alla quarta classe), B (per gli enti richiedenti l'iscrizione alla terza classe), C (per gli enti richiedenti l'iscrizione alla seconda classe) e D (per gli enti richiedenti l'iscrizione alla prima classe).

Le procedure innanzi descritte si applicano anche agli enti già iscritti nei competenti albi, che intendono chiedere l'adeguamento dell'accREDITAMENTO. In questo caso gli enti seguiranno la procedura descritta a partire dal precedente punto 3), limitatamente ai nuovi enti, alle nuove sedi di attuazione di progetto e alle nuove figure che si intendono accreditare.

6.3 Accreditamento di enti in qualità di sedi di attuazione di progetto.

Si rammenta che ai sensi del precedente paragrafo 5 gli enti che intendono impiegare volontari possono non accreditarsi direttamente, ma figurare come sedi di attuazione di progetto di altri enti; anche in questo caso deve essere provato il possesso dei requisiti previsti dalla legge n. 64 del 2001, oltre che il legame intercorrente con l'ente che chiede l'accREDITAMENTO. Il mod. I.I relativo a questi enti, nonché tutta la documentazione ivi prevista devono pertanto essere allegati alla domanda di accREDITAMENTO dell'ente principale.

6.4 Passaggio da un albo ad un altro.

Nel caso in cui la richiesta di adeguamento dell'accREDITAMENTO comporti il passaggio dell'ente dalla competenza di un albo regionale o delle Province autonome, alla competenza dell'albo nazionale la predetta richiesta deve essere indirizzata all'Ufficio



nazionale, inviando contemporaneamente una comunicazione al detentore dell'albo di provenienza.

Qualora, a seguito dell'esame della richiesta di accreditamento, o di adeguamento il risultato finale dell'istruttoria preveda l'iscrizione dell'ente ad una classe diversa da quella richiesta, e ciò comporti l'iscrizione ad un diverso albo (regionale o provinciale) l'Ufficio trasmette tutta la documentazione alla Regione o alla Provincia autonoma competente informandone l'ente richiedente.

Verrà seguita analoga procedura anche nel caso in cui il risultato finale dell'istruttoria preveda l'accREDITAMENTO delle sedi di attuazione di progetto in sole quattro Regioni o Province autonome.

6.5 L'istruttoria delle richieste.

L'ufficio competente provvederà all'istruttoria delle richieste, e ad accogliere o a respingere le domande di accreditamento, dandone tempestiva comunicazione all'ente. In caso di esito positivo l'ente sarà accreditato per la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale ed iscritto nell'albo degli enti accreditati alla classe richiesta, oppure in quella risultante dall'istruttoria.

L'assenza di uno dei requisiti previsti dall'art. 3 della legge n. 64 del 2001, comporta il rigetto della richiesta di iscrizione all'albo degli enti accreditati. Una volta ottenuta l'iscrizione all'albo l'ente è obbligato a mantenere i requisiti innanzi individuati. Il venir meno anche di uno dei requisiti richiesti per l'accREDITAMENTO comporta la cancellazione dell'ente dall'albo. L'ente accreditato è obbligato a comunicare qualsiasi variazione concernente i predetti requisiti al fine di porre l'ufficio competente nelle condizioni di valutare la validità degli stessi ed il permanere dell'ente nella classe di accREDITAMENTO alla quale è iscritto. L'ufficio competente verifica la persistenza dei requisiti per l'accREDITAMENTO anche mediante ispezioni.

6.6 Sostituzioni.

Il personale indicato per i vari ruoli può essere sostituito dall'ente in occasione dell'adeguamento dell'accREDITAMENTO. Qualora, per causa di forza maggiore (es. decesso, malattia, maternità, pensionamento, termine del contratto, ecc...) vi sia la necessità di sostituire, oltre i termini dell'adeguamento, il personale di alcuni ruoli, l'ente inserisce i nuovi nominativi sul sistema Helios utilizzando l'apposita funzione "sostituzione" ed invia successivamente all'ufficio competente la relativa documentazione su supporto cartaceo.

7. Abrogazioni

Sono abrogate la circolare 10 novembre 2003 "Norme per l'accREDITAMENTO degli enti di servizio civile nazionale", le "Note esplicative alla circolare 10 novembre 2003" del 16 dicembre 2003 e le "Istruzioni per il completamento della procedura di accREDITAMENTO degli enti di servizio civile nazionale e per la presentazione dei progetti entro il 30 settembre 2004" del 2 agosto 2004.





8. Allegati

Gli allegati 1 (Glossario e compatibilità dei ruoli), 2 (Accordo di partenariato) e 3 (Modelli) sono parte integrante della presente circolare.

9. Revisione

Le disposizioni della presente circolare sono soggette a revisione, d'intesa con le Regioni e le Province autonome, entro il 31 dicembre 2006.

Roma, 2 febbraio 2006

Il Direttore Generale
Ing. Massimo Palombi



ALL.1

GLOSSARIO E COMPATIBILITA' DEI RUOLI.

Sede di attuazione di progetto: è l'unità operativa di base dell'ente al di sotto della quale non può essere istituita altra struttura di livello inferiore ed è caratterizzata dalla disponibilità della stessa da parte dell'ente e dalla presenza di personale dipendente o volontario o a contratto dell'ente. Ad esempio, per gli enti pubblici sarà l'ufficio, o il servizio (quindi non l'assessorato che raggruppa più unità di base, tantomeno il Comune); nelle ASL il singolo reparto, il servizio o l'ufficio; nelle Università ogni dipartimento o ufficio, o struttura operativa dell'uno e dell'altro, come ad esempio la biblioteca, il servizio informatico, etc.. Anche gli enti non profit potranno avere, in capo alla stessa sede locale, due o più sedi di attuazione dei progetti. Sulla stessa sede fisica, che dovrà possedere tutti i requisiti previsti per la sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, possono fare capo più sedi di attuazione di progetto, che si riferiscono ovviamente a progetti tra loro diversi.

Accordo di partenariato: è l'accordo mediante il quale un ente non accreditato (organizzazione di accoglienza), affida ad un ente accreditato (ente capofila) la presentazione e la gestione per suo conto di progetti di servizio civile nazionale, definendo le rispettive funzioni e responsabilità. In ogni caso l'ente non accreditato deve essere in possesso dei requisiti dell'assenza di scopo di lucro, della corrispondenza tra fini istituzionali e finalità previste dalla legge n. 64 e dello svolgimento di un'attività continuativa da oltre tre anni. L'accordo di partenariato è presentato al momento della domanda di accreditamento da parte dell'ente capofila. Il modello allegato alla presente circolare (all. 2) contiene gli elementi essenziali e non derogabili dell'accordo, ma può essere integrato da ulteriori previsioni concordate tra le parti; in particolare, può non essere portata a conoscenza dell'Ufficio competente la parte riguardante il corrispettivo economico pattuito.

Responsabile del servizio civile nazionale (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima, seconda e terza classe): dipendente o volontario, che abbia avuto esperienze dirette di gestione del servizio civile volontario in qualità almeno di responsabile di un progetto già terminato o di responsabile di sede di assegnazione ai sensi della legge n. 230 del 1998, per almeno un anno. L'incarico di responsabile del servizio civile nazionale deve risultare da deliberazione degli organi decisionali dell'ente. L'incarico è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, alternativamente o con l'incarico di progettista o con quello di formatore ed incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti. L'incarico è responsabile del servizio civile in tutte le sue articolazioni e manifestazioni, di cui risponde direttamente all'Ufficio nazionale o alla Regione o Provincia autonoma competente. Coordina le sedi e l'attività di tutti i responsabili di sede locale di progetto, rappresenta, all'interno dell'ente, l'ultima istanza per le controversie nate con i volontari coinvolti nei progetti, fatte salve altre autonome modalità dell'ente stesso e fatta salva la responsabilità generale dell'Ufficio nazionale. E' l'unico soggetto dell'ente accreditato ad



intrattenere rapporti con l'Ufficio nazionale o la Regione o la Provincia autonoma competente.

Progettista: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico che abbia maturato una esperienza almeno triennale nella progettazione dell'assistenza sociale, dell'ambiente e protezione civile, della cultura ed educazione. L'incarico di progettista è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, con quello di formatore, selettore ed esperto del monitoraggio per un massimo di tre incarichi tra i quattro possibili ed è incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti. Per le classi di accreditamento dove è previsto la figura del responsabile del servizio civile nazionale (1[^], 2[^] e 3[^]), l'incarico di progettista è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, con quest'ultimo ma in questo caso non è compatibile con nessun altro incarico di quelli previsti.

Sistema di progettazione (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima classe): risorse umane, tecniche e specifico know how capace di garantire la qualità e l'eccellenza dei progetti di servizio civile nazionale mediante l'applicazione ed il rispetto di parametri definiti. Il sistema è coordinato da un responsabile in possesso dei requisiti di progettista.

Formatore: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore, con esperienza professionale in ambito formativo di almeno:

a) tre anni (minimo 50 giornate di formazione annue risultanti dalla media aritmetica delle giornate di formazione effettuate nei tre anni previsti), di cui uno nell'ambito specifico del servizio civile non inferiore alle 50 giornate;

oppure

b) 1200 ore di formazione negli ultimi sei anni, di cui 200 nell'ambito specifico del servizio civile.

In entrambi i casi l'esperienza di servizio civile può essere sostituita dalla frequenza di un percorso formativo organizzato dall'Ufficio nazionale o dalla Regione o Provincia autonoma competente, da considerarsi in aggiunta ai tre anni o alle 1200 ore di esperienza formativa prevista.

Per le classi superiori alla quarta il rapporto formatore/volontari è di un formatore ogni 200 volontari o frazione di 200. L'incarico di formatore è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, con quello di progettista, selettore ed esperto del monitoraggio per un massimo di tre incarichi tra i quattro possibili ed è incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti. Per le classi di accreditamento dove è previsto la figura del responsabile del servizio civile nazionale (1[^], 2[^] e 3[^]), l'incarico di progettista è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, con quest'ultimo ma in questo caso non è compatibile con nessun altro incarico di quelli previsti.

Sistema di formazione (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima classe): risorse umane, tecniche e specifico know how capace di garantire la formazione ai volontari e alle restanti figure del servizio civile nazionale con indicazione degli standard qualitativi,



individuazione delle risorse umane e strumentali, e procedure di valutazione dei livelli di apprendimento raggiunti. Deve essere inoltre previsto un progetto di formazione permanente dei formatori. Il sistema è considerato adeguato alle dimensioni dell'ente con la presenza di almeno un formatore per ogni duecento volontari o frazione di duecento. Il sistema è coordinato da un responsabile, dipendente o con contratto specifico, in possesso di titolo di istruzione superiore, in possesso di esperienza di almeno un anno nella gestione logistica e amministrativa, nell'organizzazione e nel coordinamento di un sistema di formazione rivolto a obiettori di coscienza o volontari del servizio civile nazionale.

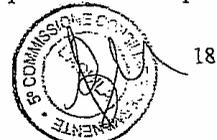
Sistema di tutoraggio (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima classe): risorse umane, tecniche e specifico know how capace di garantire e rilevare il livello di soddisfazione dei volontari per la partecipazione ai progetti di servizio civile nazionale, mediante l'impiego di tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane, nonché di strumenti gestionali per la risoluzione dei più comuni conflitti tra volontari e responsabili dei progetti e degli enti.

Sistema di comunicazione (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima, seconda e terza classe): collegamento, anche di natura informatica ed informativa, e coordinamento tra le sedi di attuazione dei progetti idoneo ad assicurare il controllo e la gestione del servizio civile, che preveda una rete di operatori responsabili articolata a livello territoriale, con individuazione di un responsabile locale per ogni provincia nella quale è previsto l'impiego di 30 o più volontari, in grado di risalire al responsabile del servizio civile nazionale dell'ente accreditato senza interruzioni.

Sistema di reclutamento e selezione (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima classe): risorse umane, tecniche e specifico know how finalizzato alla puntuale attuazione dei criteri di selezione eventualmente elaborati dall'ente, ovvero delle disposizioni emanate in materia dall'Ufficio nazionale e alla corretta compilazione delle graduatorie e della relativa documentazione. 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.

Selettore (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima e seconda classe): dipendente, volontario o con contratto specifico, che abbia svolto l'attività di selezione del personale o di gestione di risorse umane per almeno un anno. L'incarico di selettore è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, con quello di formatore, progettista ed esperto del monitoraggio, per un massimo di tre incarichi tra i quattro possibili ed è incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti.

Sistema di monitoraggio e di valutazione del servizio civile (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima classe) permanente, incentrato sulla efficacia e l'efficienza delle attività previste dal progetto e quelle di formazione dei volontari, capace quindi attraverso l'analisi seriale delle rilevazioni di individuare gli eventuali scostamenti da quanto previsto in progetto, di valutarne l'impatto sul risultato finale e di suggerire gli eventuali accorgimenti. Il sistema è coordinato da un responsabile con i requisiti richiesti per l'esperto del monitoraggio.





Esperto del monitoraggio: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico in possesso di titolo di studio di istruzione superiore ed esperienza di raccolta ed elaborazione dati/informazioni. L'incarico di esperto del monitoraggio, in presenza dei requisiti richiesti, è compatibile con quello di progettista, selettore e formatore per un massimo di tre incarichi tra i quattro possibili ed è incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti.

Responsabile amministrativo: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di diploma di scuola media di secondo grado ad indirizzo amministrativo-contabile, ovvero titoli professionali evidenziati da un curriculum dal quale risultino almeno due anni di esperienza nelle attività specifiche, ovvero in possesso della specifica qualifica di inquadramento nell'organico se dipendente di enti pubblici. Nel solo caso di dipendenti di enti pubblici occorre trasmettere anche l'atto formale di nomina. L'incarico di responsabile amministrativo è compatibile con il solo incarico di responsabile informatico ed è incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti.

Responsabile informatico: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di diploma di scuola media di secondo grado ad indirizzo informatico, ovvero titoli professionali evidenziati da un curriculum dal quale risultino almeno due anni di esperienza nelle attività specifiche, ovvero in possesso della specifica qualifica di inquadramento nell'organico se dipendente di enti pubblici. L'incarico di responsabile informatico è compatibile con il solo ruolo di responsabile amministrativo ed è incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti.





FIGURE DA NON ACCREDITARE E DA TRASMETTERE CON I PROGETTI UNITAMENTE AI CURRICULA DEI NOMINATIVI INDICATI.

Responsabile locale di ente accreditato (per enti che chiedono l'iscrizione alla prima, seconda e terza classe): dipendente o volontario con esperienze dirette di gestione del servizio civile volontario in qualità almeno di responsabile di un progetto già terminato, ovvero in qualità di responsabile di sede di servizio civile di cui alla legge n. 230 del 1998 per la durata di almeno un anno. Deve dipendere direttamente dall'ente titolare dell'accREDITamento, o da una sua articolazione periferica, o da un ente ad esso legato da vincoli associativi, federativi o consortili; non è possibile cioè nominare responsabile locale dell'ente accreditato un volontario o un dipendente di un ente legato all'ente accreditato da un accordo di partenariato. E' figura che deve essere necessariamente indicata nel progetto quando siano richiesti nella stessa provincia 30 o più volontari su base annua, anche se previsti su progetti differenti: è pertanto sufficiente un responsabile locale qualunque sia il numero, da trenta in su, di posti di volontario (anche se l'ente può decidere di indicare più di un responsabile locale per provincia). Al responsabile locale di ente accreditato è affidato il coordinamento di tutti i progetti che si riferiscono alla specifica provincia e la responsabilità della loro gestione amministrativa e organizzativa. In caso di accordo di partenariato attivo nella sede locale è il delegato all'attuazione di quanto disposto dall'art.2, comma 1, lett. e) del predetto accordo. Rappresenta l'interfaccia per i volontari, per i tutor e per gli operatori locali di progetto per le questioni organizzative, amministrative e gestionali afferenti ai progetti stessi. L'incarico di Responsabile locale di ente accreditato può essere espletato per un solo ente e per una sola provincia ed è incompatibile con gli incarichi di tutor e di operatore locale di progetto.

Tutor (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima, seconda e terza classe); dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, che abbia svolto attività di tutoraggio in altri progetti sociali per almeno tre anni. Il periodo è ridotto ad un anno se le predette attività sono state svolte nell'ambito di progetti di servizio civile nazionale; ovvero presso l'ente che chiede l'accREDITamento, o in uno dei settori di attività previsti dall'art. 1 della legge n. 64/2001. E' figura che deve essere necessariamente indicata nel progetto quando siano richiesti nella stessa provincia 30 o più volontari su base annua, anche se previsti su progetti differenti; al contrario di quanto previsto per il responsabile locale di ente accreditato, è richiesto un tutor ogni trenta posti (un tutor da trenta a cinquantanove posti, due tutor da sessanta a ottantanove posti, ecc). Il tutor, dotato di capacità di gestione delle risorse umane ed incline alle relazioni interpersonali, rappresenta la figura di prima istanza per i volontari, facilita il loro ingresso nelle strutture dell'ente, li accompagna durante il percorso formativo e lo svolgimento delle attività previste dal progetto. Svolge la supervisione delle attività effettuate in relazione a quelle previste nel progetto in costante contatto con il responsabile locale di ente accreditato competente, al quale risponde e per il quale redige periodiche relazioni sull'andamento delle attività, con particolare riferimento al grado di soddisfazione dei volontari ed agli aspetti organizzativi che influiscono negativamente sull'andamento del progetto. L'incarico di tutor può essere espletato per un solo ente e per una sola provincia ed è incompatibile con gli incarichi di operatore locale di progetto e di responsabile locale di ente accreditato.



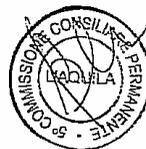
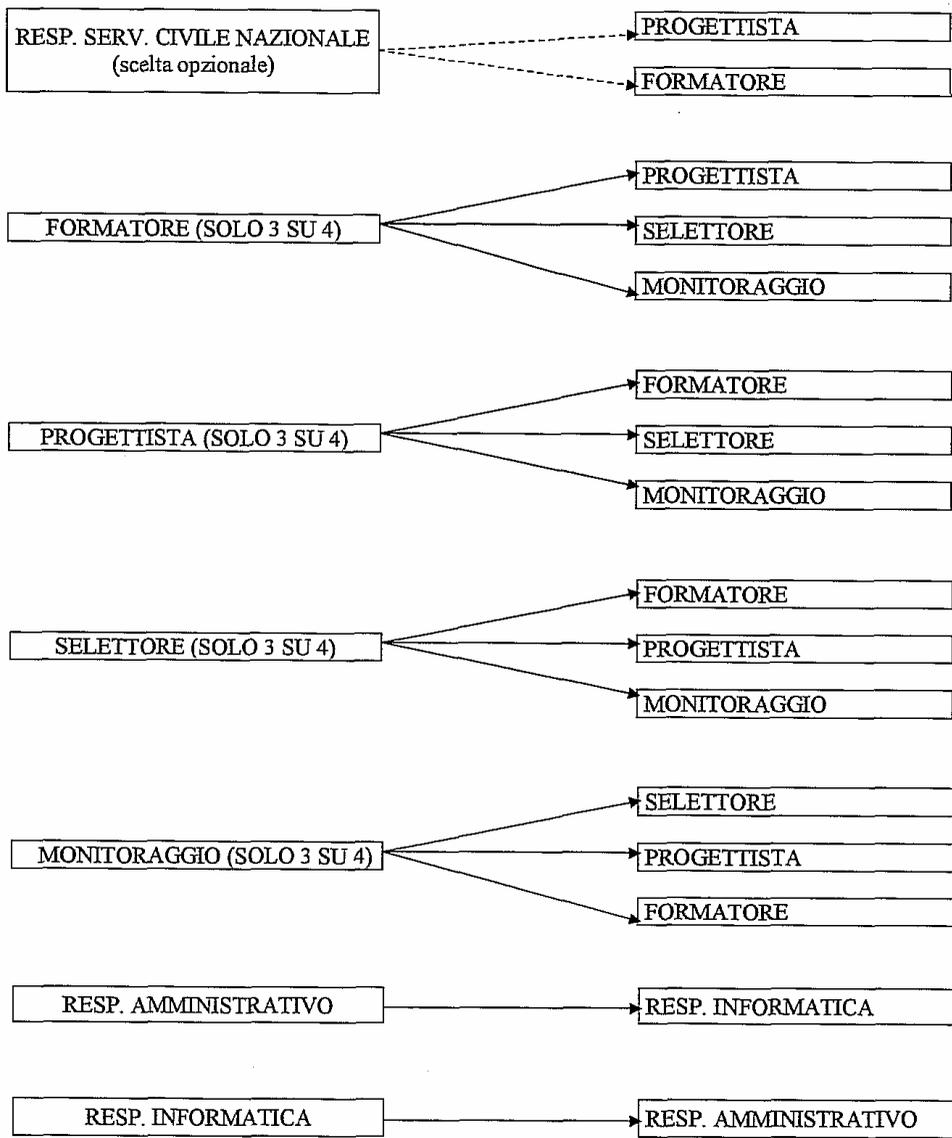
Operatore locale di progetto: volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali cioè 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 dall'Ufficio nazionale o dalle Regioni o Province autonome. L'incarico di operatore locale di progetto può essere espletato in una sola sede di attuazione di progetto e, avendone i requisiti, anche per più progetti previsti per una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 o di 1 a 6 con i volontari. L'incarico di operatore locale di progetto è incompatibile con gli incarichi di tutor e di responsabile locale di ente accreditato.

Tutte le figure previste dal sistema del Servizio civile nazionale nell'ambito dei procedimenti sia dell'iscrizione all'albo (vedi figure descritte nella presente circolare), sia dei progetti (vedi responsabile locale di ente accreditato, tutor e operatore locale di progetto) sono incompatibili con lo status di volontario del servizio civile nazionale.

I requisiti richiesti per i singoli incarichi sono dimostrabili mediante autocertificazione resa ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, esclusivamente dai soli interessati, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità.



ACCREDITAMENTO COMPATIBILITA' DEI RUOLI





AII.2



Servizio Civile Nazionale

Accordo di partenariato

**tra ente accreditato di 1[^] o 2[^] classe
ed ente non accreditato
per la presentazione di progetti di
servizio civile nazionale**



SERVIZIO CIVILE NAZIONALE**Accordo di partenariato****tra**

.....(designazione dell'Ente/Organizzazione
capofila)

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

rappresentata da

e

.....(designazione dell'Ente/Organizzazione
d'accoglienza dei volontari)

in appresso denominato/a "l'Organizzazione d'accoglienza"

rappresentata da

PREMESSO

che ai sensi dell'articolo 3 della legge 6 marzo 2001 n. 64 possono presentare progetti per il servizio civile nazionale solo gli enti in possesso dei requisiti fissati dal medesimo articolo 3;

che ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77 per poter presentare progetti di servizio civile nazionale occorre essere accreditati presso gli albi di servizio civile nazionale;

che con circolari dell'Ufficio nazionale del servizio civile, di seguito denominato Ufficio nazionale, sono state fissate le modalità di accreditamento e di presentazione dei progetti di servizio civile nazionale;

che per la selezione e l'impiego dei volontari in servizio civile nazionale, i relativi progetti devono essere preventivamente approvati secondo le rispettive competenze dall'Ufficio nazionale per il servizio civile, dalle Regioni o dalle Province Autonome (di seguito genericamente denominati "Ufficio competente") nel numero massimo di giovani che annualmente possono essere ammessi a prestare servizio civile su base volontaria;

che l'Ente capofila è accreditato in prima/seconda classe e come tale può gestire per conto terzi sedi di realizzazione del progetto sulla base di vincoli consortili, associativi, federativi, ovvero di accordi di partenariato;



che l'organizzazione di accoglienza non è accreditata ma è in possesso dei requisiti richiesti dal citato articolo 3, della legge n. 64 del 2001 per l'impiego dei volontari in servizio civile nazionale;

che per garantire un'efficiente gestione dei volontari in servizio civile nazionale occorre svolgere azioni comuni, integrando le rispettive competenze attraverso la stipula di un apposito accordo;

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

CONVENGONO

quanto segue

Articolo 1 (Oggetto dell'accordo)

1. L'ente capofila e l'organizzazione di accoglienza si impegnano, nel quadro della normativa vigente in materia di "Servizio civile nazionale", a realizzare in uno spirito di cooperazione i progetti di Servizio civile nazionale secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla legge n. 64 del 2001.

Articolo 2 (Definizione delle rispettive funzioni e competenze)

1. L'ente capofila si impegna a:
- presentare per l'approvazione all'Ufficio competente progetti di servizio civile nazionale a firma di un proprio progettista accreditato;
 - assumersi a tal fine la titolarità dei rapporti con l'Ufficio competente;
 - collaborare e partecipare con l'ente di accoglienza nell'attività di selezione dei volontari, assumendosene la responsabilità;
 - provvedere alla realizzazione dell'attività di formazione per l'operatore locale di progetto ed i volontari, tramite strutture dedicate e un proprio formatore accreditato;
 - monitorare l'andamento del progetto approvato, il suo sviluppo e i risultati raggiunti, operando - ove necessario - per un diverso approccio operativo da parte dell'ente di accoglienza, ivi inclusa la eventuale individuazione del responsabile locale di progetto e migliorando in tal modo le attività dei volontari;





- f. seguire i volontari in modo adeguato durante tutto il periodo di svolgimento del servizio civile nazionale, anche attraverso attività di un tutoraggio secondo i requisiti richiesti dalla circolare sull'accREDITAMENTO;
 - g. garantire un sistema di comunicazione, collegamento e coordinamento tra le sedi di attuazione dei progetti attraverso una rete di operatori articolata fino al livello provinciale, al fine del controllo e della corretta gestione del servizio civile nazionale;
 - h. raccogliere la documentazione relativa all'inizio servizio e all'apertura dei libretti di risparmio postale delle/i volontari;
 - i. tenere la corrispondenza con l'Ufficio nazionale;
 - j. mettere a disposizione sul proprio sito web una pagina dedicata all'ente di accoglienza ed al progetto.
2. L'organizzazione di accoglienza si impegna a :
- a. impiegare i volontari selezionati in attività senza scopo di lucro secondo le modalità indicate nel/i progetto/i approvato/i;
 - b. facilitare con tutti i mezzi l'integrazione dei giovani nel progetto e nel suo ambiente d'accoglienza, fornendo un adeguato inquadramento e un sostegno personale al volontario;
 - c. nominare uno o - in caso di più sedi di attuazione del progetto - più operatori locali di progetto, in possesso dei requisiti richiesti dall'Ufficio nazionale;
 - d. garantire la partecipazione del o degli operatori locali di progetto, alla formazione erogata dall'ente capofila secondo le modalità richieste dall'Ufficio nazionale;
 - e. mettere a disposizione sul proprio sito web una pagina dedicata al progetto;
 - 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;
 - g. informare tempestivamente l'ente capofila di eventuali difficoltà o problemi connessi alla realizzazione del progetto;
 - h. recepire le indicazioni dell'ente capofila relative alla eventuale necessità di adeguamento del progetto e delle modalità di gestione dei volontari;
 - i. rispettare le condizioni eventualmente offerte in materia di vitto ed alloggio.

Articolo 3

(Banche dati e scambio di informazioni)

- 1. Le parti si impegnano, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto della disciplina in materia di dati personali, con riferimento a quei dati personali di cui in qualsiasi modo dovessero venire in possesso nell'attuazione di progetti di servizio civile nazionale.



Articolo 4
(Durata dell'accordo)



1. Il presente accordo di partenariato resta in vigore fino alla data di conclusione dei progetti presentati dall'ente capofila e approvati dall'Ufficio competente.
2. Nel periodo di vigenza del presente accordo, l'organizzazione di accoglienza può presentare autonoma istanza di accreditamento presso l'Ufficio competente previo assenso dell'ente capofila.

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 progetti approvati, nonché di esaminare e risolvere le eventuali questioni connesse all'attuazione degli stessi.

Li,

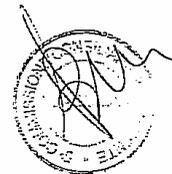
Per l'Ente capofila

Per l'Organizzazione d'accoglienza



All. 3

MODULISTICA





Mod. Rich.

RICHIESTA DI ACCESSO AL SISTEMA HELIOS

(Denominazione Ente)

(Codice Fiscale Ente)

(E-Mail Ente)

CHIEDE

il rilascio di Utenza e Password per l'accesso al sistema Helios al fine di poter presentare la richiesta di accreditamento.

Luogo e data

.....

Firma del richiedente

.....

AVVERTENZA. Inviare **esclusivamente** via fax il presente modulo all'Ufficio nazionale per il servizio civile al seguente numero **06-49224.280**, unitamente alla copia di un documento di identità valido del richiedente.



Mod. 1/a (Domanda di accreditamento Albo nazionale)

All' Ufficio Nazionale per il servizio civile
Via S. Martino della Battaglia, 6
000185 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 Helios.....
con sede in..... via..... n.....
telefono..... fax.....
Indirizzo di posta elettronica.....@.....
Sito web.....

CHIEDE

che l'ente del quale è legale rappresentante sia accreditato per la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale ed iscritto alla classe (*barrare la voce che interessa*):

- 1^
- 2^
- 3^
- 4^

dell'albo nazionale degli enti di servizio civile nazionale per n..... sedi di attuazione di progetto.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che tutte le sedi di attuazione di progetto richieste sono in regola con i requisiti previsti dalla legge 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, concernenti la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Luogo e Data

.....

Il Responsabile legale dell'ente

.....

Nota Allegare fotocopiatura del documento di riconoscimento del dichiarante.





Mod. 1/b (Domanda di accreditamento Albo regionale/provinciale)

Alla Regione/Provincia Autonoma
Via.....
.....

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

CHIEDE

che l'ente del quale è legale rappresentante sia accreditato per la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale ed iscritto alla classe (*barrare la voce che interessa*):

- 1^
- 2^
- 3^
- 4^

dell'albo della Regione/Provincia Autonomadegli enti di servizio civile nazionale per n..... sedi di attuazione di progetto.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che tutte le sedi di attuazione di progetto richieste sono in regola con i requisiti previsti dalla legge 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, concernenti la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Luogo e Data

.....

Il Responsabile legale dell'ente

.....

Nota Allegare fotocopiapola del documento di riconoscimento del dichiarante.





Mod. 1.1 (Per enti associati o con accordi di partenariato)

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.....

- legato da vincoli associativi/consortili/federativi a codesto ente;
- legato da accordo di partenariato a codesto ente;

CHIEDE

di essere inserito nell'elenco delle sedi da accreditare di codesto ente.

Allega a tal fine:

- la carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta.
- (*eventuale*) Accordo di partenariato 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 non 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);
- 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 legale, 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, 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;
- Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici);
- Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente;
- Documentazione atta a dimostrare il legame di vincoli associativi/consortili/federativi con codesto ente.

Luogo e data

.....

Il responsabile legale dell'ente

.....



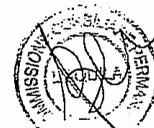

Scheda A

**ELENCO DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DA FORNIRE PER L'ACCREDITAMENTO
ALLA QUARTA CLASSE**

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non 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).
- 2) 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 legale, 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, 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.
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici).
- 4) Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.
- 5) Indirizzo E-Mail dell'ente (**vedi Mod. 1**).
- 6) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (**vedi Mod. 1**).
- 7) Eventuali modelli 1.1 debitamente compilati e sottoscritti, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata, concernente gli enti che intendono accreditarsi in qualità di sedi di attuazione di progetto dell'ente richiedente e legati a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili o federativi.
- 8) Sedi di attuazione di progetti di cui si richiede l'accREDITAMENTO, per le quali è previsto il solo inserimento sul sistema informatico Helios.
- 9) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1^ classe o fornito dalle Regioni o Province autonome, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione del servizio dal quale risulti chiaramente l'ente presso il quale è stato acquisito il servizio e, nel caso di enti di 1^ classe, il relativo codice identificativo.
- 10) Nominativi dei progettisti corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1^ classe inviare copia del contratto/accordo di acquisizione dal quale risulti chiaramente l'ente presso il quale è stato acquisito il servizio ed il relativo codice identificativo.
- 11) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1^ classe o fornito dalle Regioni o Province autonome, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione dal quale risulti chiaramente l'ente presso il quale è stato acquisito il servizio ed il relativo codice identificativo.
- 12) Nominativo del responsabile amministrativo, corredato dal relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 13) Nominativo del responsabile informatico, corredato da relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.

Qualora l'ente richiedente sia un soggetto collettivo, costituito cioè da più enti giuridicamente indipendenti (es. Comunità montane, Unione dei comuni, Piani di zona per i servizi sociali, Consorzi, ecc...), legati al richiedente da vincoli associativi, consortili o federativi, per ogni singolo ente costituente il soggetto collettivo e che si intenda accreditate come sede di attuazione di progetto necessita inviare il mod. 1.1, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata ed inserire lo stesso sul sistema Helios con il rispettivo codice fiscale e le ulteriori informazioni richieste.

Si rammenta che all'atto della presentazione del progetto gli enti dovranno assicurare la presenza di almeno un operatore locale di progetto per ogni sede di attuazione e fornire il relativo curriculum.



Scheda B**ELENCO DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DA FORNIRE PER L'ACCREDITAMENTO****ALLA TERZA CLASSE**

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non 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).
- 2) 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 legale, 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, 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.
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici).
- 4) Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.
- 5) Indirizzo E-Mail dell'ente (**vedi Mod. 1**).
- 6) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (**vedi Mod. 1**).
- 7) Eventuali modelli 1.1 debitamente compilati e sottoscritti, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata, concernente gli enti che intendono accreditarsi in qualità di sedi di attuazione di progetto dell'ente richiedente e legati a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili o federativi.
- 8) Sedi di attuazione di progetti di cui si richiede l'accreditamento, per le quali è previsto il solo inserimento sul sistema informatico Helios.
- 9) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1^ classe o fornito dalle Regioni o Province autonome, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione del servizio dal quale risulti chiaramente l'ente presso il quale è stato acquisito il servizio e, nel caso di enti di 1^ classe, il relativo codice identificativo.
- 10) Nominativi dei progettisti corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1^ classe inviare copia del contratto/accordo di acquisizione dal quale risulti chiaramente l'ente presso il quale è stato acquisito il servizio ed il relativo codice identificativo.
- 11) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1^ classe o fornito dalle Regioni o Province autonome, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione dal quale risulti chiaramente l'ente presso il quale è stato acquisito il servizio ed il relativo codice identificativo.
- 12) Nominativo del responsabile amministrativo, corredato dal relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 13) Nominativo del responsabile informatico, corredato da relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 14) Nominativo del responsabile del servizio civile nazionale, corredato da relativo curriculum.
- 15) Sistema di comunicazione e di coordinamento (**vedi Mod COM**).

Qualora l'ente richiedente sia un soggetto collettivo, costituito cioè da più enti giuridicamente indipendenti (es. Comunità montane, Unione dei comuni, Piani di zona per i servizi sociali, Consorzi, ecc...), legati al richiedente da vincoli associativi, consortili o federativi, per ogni singolo ente costituente il soggetto collettivo e che si intenda accreditate come sede di attuazione di progetto, necessita inviare il mod. 1.1, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata ed inserire lo stesso sul sistema Helios con il rispettivo codice fiscale e le ulteriori informazioni richieste.

Si rammenta che all'atto della presentazione dei progetti gli enti, oltre agli operatori locali di progetto, dovranno assicurare la presenza di tutor e responsabili locali di enti accreditati nel numero e con i requisiti indicati per le singole figure nell'allegato glossario da valutare mediante i relativi curricula.



Scheda C**ELENCO DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DA FORNIRE PER L'ACCREDITAMENTO
ALLA SECONDA CLASSE**

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non 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).
- 2) 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 legale, 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, 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.
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici).
- 4) Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.
- 5) Indirizzo E-Mail dell'ente (**vedi Mod. 1**).
- 6) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (**vedi Mod. 1**).
- 7) Eventuali modelli 1.1 debitamente compilati e sottoscritti, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata, concernente gli enti che intendono accreditarsi in qualità di sedi di attuazione di progetto dell'ente richiedente e legati a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili o federativi, ovvero da accordi di partenariato.
- 8) Sedi di attuazione di progetti di cui si richiede l'accREDITAMENTO, per le quali è previsto il solo inserimento sul sistema informatico Helios.
- 9) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula.
- 10) Nominativi dei progettisti corredati dai relativi curricula.
- 11) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula.
- 12) Nominativo del responsabile amministrativo, corredato dal relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 13) Nominativo del responsabile informatico, corredato da relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 14) Nominativi dei selettori, corredati dai relativi curricula.
- 15) Nominativo del responsabile del servizio civile nazionale, corredato da relativo curriculum.
- 16) Sistema di comunicazione e di coordinamento (**vedi Mod COM**).

Qualora l'ente richiedente sia un soggetto collettivo, costituito cioè da più enti giuridicamente indipendenti (es. Comunità montane, Unione dei comuni, Piani di zona per i servizi sociali, Consorzi, ecc...), o raggruppamenti più enti giuridicamente indipendenti legati al richiedente da vincoli associativi, consortili o federativi, ovvero da accordi di partenariato, per ogni singolo ente costituente il soggetto collettivo e che si intenda accreditate come sede di attuazione di progetto, necessita inviare il mod. 1.1, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata ed inserire lo stesso sul sistema Helios con il rispettivo codice fiscale e le ulteriori informazioni richieste.

Si rammenta che all'atto della presentazione dei progetti gli enti, oltre agli operatori locali di progetto, dovranno assicurare la presenza di tutor e responsabili locali di enti accreditati nel numero e con i requisiti indicati per le singole figure nell'allegato glossario da valutare mediante i relativi curricula.



**Scheda D****ELENCO DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DA FORNIRE PER L'ACCREDITAMENTO****ALLA PRIMA CLASSE**

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non 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).
- 2) 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 legale, 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, 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.
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici).
- 4) Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.
- 5) Indirizzo E-Mail dell'ente (**vedi Mod. 1**).
- 6) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (**vedi Mod. 1**).
- 7) Eventuali modelli 1.1 debitamente compilati e sottoscritti, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata, concernente gli enti che intendono accreditarsi in qualità di sedi di attuazione di progetto dell'ente richiedente e legati a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili o federativi, ovvero da accordi di partenariato.
- 8) Sedi di attuazione di progetti di cui si richiede l'accREDITAMENTO, per le quali è previsto il solo inserimento sul sistema informatico Helios.
- 9) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula.
- 10) Nominativi dei progettisti corredati dai relativi curricula.
- 11) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula.
- 12) Nominativo del responsabile amministrativo, corredato dal relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 13) Nominativo del responsabile informatico, corredato da relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 14) Nominativi dei selettori, corredati dai relativi curricula.
- 15) Nominativo del responsabile del servizio civile nazionale, corredato da relativo curriculum.
- 16) Sistema di comunicazione e di coordinamento (**vedi Mod COM**).
- 17) Sistema di progettazione (**vedi Mod S/PROG**).
- 18) Sistema di reclutamento e selezione (**vedi Mod S/REC/SEL**).
- 19) Sistema formativo (**vedi Mod S/FORM**).
- 20) Sistema di tutoraggio (**vedi Mod S/TUT**).
- 21) Sistema di monitoraggio e valutazione (**vedi Mod S/MON/VAL**).
- 22) Nominativi dei componenti la struttura di gestione del servizio civile nazionale, corredati dai relativi curricula.
- 23) 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 il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento (**vedi Mod RAP/ANN**).

Qualora l'ente richiedente sia un soggetto collettivo, costituito cioè da più enti giuridicamente indipendenti (es. Comunità montane, Unione dei comuni, Piani di zona per i servizi sociali, Consorzi, ecc...), o raggruppamenti più enti giuridicamente indipendenti legati al richiedente da vincoli associativi, consortili o federativi, ovvero da accordi di partenariato, per ogni singolo ente costituito il soggetto





collettivo e che si intenda accreditate come sede di attuazione di progetto, necessita inviare il mod. 1.1, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata ed inserire lo stesso sul sistema Helios con il rispettivo codice fiscale e le ulteriori informazioni richieste.

Si rammenta che all'atto della presentazione dei progetti gli enti, oltre agli operatori locali di progetto, dovranno assicurare la presenza di tutor e responsabili locali di enti accreditati nel numero e con i requisiti indicati per le singole figure nell'allegato glossario da valutare mediante i relativi curricula.



Mod. COM.

SISTEMA DI COMUNICAZIONE E DI COORDINAMENTO*
(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1[^], 2[^] e 3[^] classe)

Ente:

Cod. Ente:

- 1) Collegamenti informatici tra le sedi di realizzazione dei progetti, eventuale responsabile locale a livello provinciale, e responsabile del servizio civile nazionale. Modalità di comunicazione informatica con l'Ufficio nazionale o regionale o provinciale per il servizio civile:

- 2) Flusso di circolazione delle informazioni tra le diverse strutture dell'ente in materia di servizio civile nazionale:

- 3) Schema decisionale dell'ente in materia di servizio civile nazionale per input provenienti sia dall'Ufficio, che dal mondo esterno:

- 4) Strumenti e modalità di comunicazione con l'esterno ed in particolare con l'Ufficio nazionale o regionale o provinciale per il servizio civile 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/PROG.

SISTEMA DI PROGETTAZIONE*

(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1^ classe)

Ente:

Cod. Ente:

Elementi obbligatori del sistema di progettazione:

a) Metodologia:

b) Parametri utilizzati:

c) Indicatori di qualità utilizzati:

d) Elementi considerati e tecniche utilizzate per garantire la coerenza interna dei progetti ed il loro dimensionamento ottimale.

*) 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. S/REC/SEL

SISTEMA DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE*

(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1^ classe)

Ente:

Cod. Ente:

- 1) Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo (eventuale):
 - a) Metodologia e tecniche utilizzate:
 - b) Strumenti utilizzati (in caso di impiego di test o di traccia di interviste - colloqui allegare i relativi elaborati):
 - c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:
 - d) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

- 2) Metodologie e tecniche utilizzate per la puntuale implementazione delle disposizioni emanate in materia dall'Ufficio anche al fine di una corretta redazione delle graduatorie:

*) Il sistema autonomo deve contenere obbligatoriamente tutti i punti 1) previsti della scheda. L'ente può inserire nel sistema altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso. Nel caso in cui l'ente non scelga un sistema autonomo di selezione è obbligatorio sviluppare il punto 2). Si precisa che i due punti della scheda sono alternativi tra di loro.





Mod. S/FORM.

SISTEMA DI FORMAZIONE*

(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1^ classe)

Ente:

Cod. Ente:

- 1) Risorse tecniche impiegate:
- 2) Progetto formativo dei 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 dei Formatori 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 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;
- 5) Progetto formativo dei Responsabili locale di ente accreditato 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 5 della scheda. L'ente può inserire altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso.





Mod. S/TUT

SISTEMA DI TUTORAGGIO*

(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1^ classe)

Ente:

Cod. Ente:

Elementi obbligatori del sistema di tutoraggio:

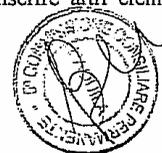
- a) Metodologia e strumenti utilizzati:

- b) tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane utilizzate:

- c) strumenti gestionali utilizzati per la risoluzione dei conflitti:

- d) Modalità di rapportarsi con le diverse figure previste dal servizio civile per la risoluzione dei conflitti tra volontari ed ente:

*) 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. S/MON

SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE *
(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1^a classe)

Ente:

Cod. Ente:

Elementi obbligatori del sistema di monitoraggio:

- a) Metodologia e strumenti utilizzati (in caso di utilizzo di un questionario o di traccia di intervista allegare il relativo testo):

- b) Variabili ed indicatori utilizzati per la misurazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività previste dal progetto:

- c) Tempistica e numero delle rilevazioni:

- d) Tecniche statistiche di elaborazione dei dati rilevati con particolare riferimento agli indicatori individuati alla precedente lett.b) ed alla misura degli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:

*) 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***(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1^ classe)**

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 ed il loro impatto sui destinatari e/o sulle collettività (scostamenti tra i progetti iniziali e le effettive attività svolte con l'evidenziazione delle cause in caso scostamenti rilevanti; benefici apportati dai progetti ai destinatari e/o alle collettività di appartenenza).
- 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.



AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicibile di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila
centralino: 0862 3631
Tel. 0862/ 364659 - 364660 - 364661 - 364663 - 36470
Fax. 0862 364665
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**