



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTU' E DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE  
IL CAPO DIPARTIMENTO

**CIRCOLARE 23 settembre 2013**

**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. 9
5.1 I passaggi di classe	pag. 10
6. La procedura	pag. 10
6.1 Tempi di presentazione delle richieste	pag. 10
6.2 Modalità di presentazione delle richieste	pag. 11
6.3 Accreditamento di enti in qualità di sedi di attuazione di progetto	pag. 12
6.4 Passaggio da un albo ad un altro	pag. 12
6.5 L'istruttoria delle richieste	pag. 12
6.6 Sostituzioni	pag. 13
6.7 Sedi all'estero	pag. 13
7. Esito delle consultazioni	pag. 14
8. Abrogazioni	pag. 14
9. Allegati	pag. 14
10. All. 1 GLOSSARIO E COMPATIBILITA' DEI RUOLI	pag. 15
11. All. 2 ACCORDO DI PARTENARIATO	pag. 20
12. All. 3 MODULISTICA	pag. 24

## **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.

L'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, nonché nell'accertamento del mantenimento nel tempo dei predetti requisiti.

## **2. Albo nazionale e albi regionali e provinciali.**

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 77 del 2002, a partire dal 1° gennaio 2006, le Regioni e le Province autonome hanno istituito un proprio albo, cui sono 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. Gli enti con le caratteristiche su indicate presentano domanda di accreditamento o, se già accreditati, domanda di adeguamento alle Regioni o Province autonome il cui elenco è pubblicato sul sito del Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale ([www.serviziocivile.gov.it](http://www.serviziocivile.gov.it)).

Continuano ad essere iscritti, o iscrिवibili, 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.

Gli enti locali e le loro aggregazioni (Comunità montane, Unioni di comuni, Associazioni e Consorzi tra enti locali) ad esclusione dei Piani di zona che non sono accreditabili, le aziende sanitarie e le aziende ospedaliere, non legati ad altro ente di servizio civile da accordi di partenariato sono iscritti, o iscrिवibili, autonomamente, all'albo regionale o provinciale di competenza in relazione alla propria sede legale e possono avere sedi di attuazione di progetto esclusivamente entro l'ambito territoriale di loro competenza.

Gli enti pubblici, le Amministrazioni centrali dello Stato e le associazioni no profit sono iscritti, con le modalità previste al successivo paragrafo 5, agli albi regionali, delle Province autonome e all'albo nazionale esclusivamente per le finalità desumibili rispettivamente dalle leggi istitutive e dagli Statuti, riconducibili a quelle previste dall'art.1, comma 1°, della legge 6 marzo 2001, n. 64, ad eccezione di quanto previsto alla lett. e) del citato articolo 1. Gli enti, all'atto della richiesta di accreditamento o di adeguamento dell'accREDITAMENTO dichiarano per quali delle finalità previste, così come codificate nei settori di cui alla successiva tabella 1, richiedono l'iscrizione.

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", il Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale (di seguito denominato Dipartimento) 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.

Ulteriori condizioni per l'accREDITAMENTO sono rappresentate:

- dall'ubicazione della sede legale dell'ente titolare dell'accREDITAMENTO nell'ambito del territorio dello Stato italiano;
- dalla 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, alla sede di attuazione di progetto corrisponde una ed una sola sede fisica, facente capo ad un solo ente ed individuata mediante: denominazione, via/piazza, numero civico, palazzina, scala, piano, interno, c.a.p. e comune di ubicazione. Ogni sede di attuazione di progetto deve rispettare tutti i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81e successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a pena di non iscrizione o di cancellazione dall'albo delle singole sedi. Anche le sedi già accreditate dovranno essere adeguate a quanto previsto dalla predetta normativa a pena di cancellazione dall'albo. Su ogni sede di attuazione di progetto, ad eccezione delle sedi di riferimento in Italia dei progetti da realizzarsi all'estero, possono operare, fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81e successive modificazioni ed integrazioni, un numero massimo di 20 volontari, anche se impegnati nella realizzazione di progetti diversi. Nel caso in cui l'ente in sede di accREDITAMENTO o di adeguamento dell'accREDITAMENTO dichiari espressamente di voler impegnare sulla stessa sede di attuazione di progetto un numero di volontari superiore a 20, l'Ufficio competente procede agli opportuni accertamenti anche avvalendosi della collaborazione di altre istituzioni e dell'Arma dei carabinieri.

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 ente legato a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili, federativi, canonico-pastorali 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. Inoltre, l'ente deve dimostrare, il titolo giuridico in base al quale dispone della sede di attuazione di progetto (proprietà, locazione, *comodato d'uso gratuito, ecc...*) *attraverso il rilascio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà*, avendo cura di elencare tutte le sedi ed il relativo titolo di godimento, corredata dalla copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

*Fermo restando quanto previsto in materia penale dall'art.76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci, l'Ufficio competente, ai sensi dell'art.71 del predetto D.P.R., effettua controlli sulle dichiarazioni rese ed in caso di riscontro di non veridicità del contenuto delle stesse provvede, ai sensi del successivo art.75 del DPR n.445/2000, a dichiarare l'ente decaduto dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.*

Tenuto conto che 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, le condizioni minime che ciascun ente deve assicurare 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 e dei volontari, con caratteristiche tali cioè da poter essere "maestro" al volontario. Affinché l'affiancamento sia efficace, ogni operatore locale di progetto non può seguire più di un piccolo numero di "apprendisti" a seconda del livello di complessità dell'attività proposta. Pertanto, il rapporto tra operatori locali di progetto e volontari è fissato come segue:

**Tab. 1 Rapporto tra Operatore Locale di Progetto e numero dei volontari per settori di intervento.**

<u>Settore</u>	N. operatori locali di progetto	N. massimo volontari per ogni operatore locale di progetto
Assistenza	1	4
Ambiente	1	6
<u>Educazione e promozione culturale</u>	1	6
<u>Patrimonio artistico e culturale</u>	1	6
<u>Protezione civile</u>	1	6
<u>Esteri</u>	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, allegando il relativo curriculum che sarà valutato contestualmente a questi ultimi.

#### **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, della P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) e della firma elettronica;
- 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 e gestione dei volontari;
- la capacità di monitoraggio del servizio civile;
- la capacità di redazione di rapporti di sintesi del servizio civile svolto presso l'ente;
- la capacità di valutazione dei risultati dei progetti di servizio civile nazionale. A tal fine il Dipartimento sentite la Consulta Nazionale per il Servizio Civile, le Regioni e le Province autonome, entro *ventiquattro* mesi dall'emanazione della presente circolare detta i criteri generali da applicare alla valutazione dei progetti di servizio civile nazionale.

Sulla base di questi elementi e tenendo conto anche dei rapporti massimi prima indicati 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. Le classi di accreditamento sono individuate perciò come segue:

**Tab. 2 Classi di accreditamento per numero sedi di attuazione di progetto e numero massimo di volontari assegnabili.**

Classe	Numero sedi di attuazione	Numero massimo di volontari <u>assegnabili</u> su base annua
prima	oltre 100	<u>10% del contingente annuo</u>
seconda	da <u>26</u> a 100	fino a <u>400</u>
terza	da 6 a <u>25</u>	fino a <u>100</u>
quarta	da 1 a 5	fino a <u>20</u>

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 previsto per le singole classi, il calcolo va effettuato tenendo conto dei volontari assegnati in occasione del bando annuale e di eventuali bandi speciali e/o straordinari. I limiti previsti nella tabella 2 non possono essere in alcun modo superati e si applicano a partire dai progetti che saranno presentati nell'anno 2014.

Le Regioni e le Province autonome, entro sessanta giorni prima della scadenza annuale della presentazione dei progetti, possono, con delibera dell'organo di governo, da pubblicare sul proprio sito internet, prevedere una riduzione del numero massimo dei volontari assegnabili per ogni singola classe in relazione alla stima del contingente regionale dei volontari che sarà attribuito alle singole Regioni e Province autonome in sede di riparto.

La quarta classe riguarda gli enti da 1 a 5 sedi di attuazione di progetto e una possibilità massima di impiego di 20 volontari.

Per essere iscritti alla quarta classe gli enti devono assicurare:

- il possesso di un indirizzo e-mail, della P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) e della firma elettronica;
- la disponibilità di un sito web, con una pagina dedicata al servizio civile nazionale;
- la progettazione del servizio civile;
- la gestione amministrativa;
- le competenze in materia di informatica;
- la selezione e la gestione dei volontari;
- la formazione al servizio civile per i volontari, con ricorso ad un formatore;
- il monitoraggio del progetto, con ricorso ad un esperto del monitoraggio e, entro *trentasei* mesi dall'entrata in vigore della presente circolare, la valutazione dei progetti.

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

La progettazione, la formazione, la valutazione e il monitoraggio, possono essere acquisiti, documentando le modalità di fornitura, dagli enti accreditati di prima classe. La formazione può essere anche acquisita, 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.

La terza classe raggruppa gli enti che gestiscono da 6 a 25 sedi di attuazione di progetto e una possibilità massima di impiego di 100 volontari.

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

- 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;
- la presenza del/i responsabile/i locale/i di ente accreditato (dipendente o volontario) nel numero e con i requisiti indicati nell'allegato glossario da valutare all'atto della presentazione dei progetti mediante l'esame dei relativi curricula.

La progettazione, la formazione, la valutazione 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 da 26 a 100 sedi di attuazione di progetto e una possibilità massima di impiego di 400 volontari.

Questi enti sono accreditati per il servizio civile nazionale quando assicurano, in aggiunta agli elementi indicati per la classe precedente la presenza:

- di un responsabile di servizio civile nazionale. L'incarico del responsabile deve risultare da deliberazione degli organi decisionali dell'ente;
- di uno o più selettori, in possesso dei requisiti indicati nel glossario allegato.

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

L'ente accreditato in seconda classe può gestire sedi di attuazione di progetto, sulla base di vincoli associativi, federativi, consortili o canonico pastorali, 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, valutazione 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 e una possibilità massima di impiego pari al 10% del contingente annuo dei volontari.

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 il Dipartimento, 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, 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, e un responsabile del monitoraggio e della valutazione;
- un sistema di progettazione;
- un sistema di reclutamento e selezione attuato da uno staff di professionisti stabile;



- un sistema di formazione per gli operatori locali di progetto, per i responsabili locali e per i volontari che sia dimensionato in relazione al numero delle posizioni di servizio civile nazionale attivabili;
- un sistema di monitoraggio, integrato, entro *trentasei* mesi, da criteri mirati alla valutazione dei progetti;

e che si impegni a realizzare un rapporto sul servizio civile svolto presso le sedi di attuazione gestite, con riferimento ai progetti inseriti in ciascun bando annuale entro sei mesi dal termine degli stessi.

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, valutazione e monitoraggio. Il Dipartimento, 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 e dei responsabili locali di altri enti accreditati.

## **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 del Dipartimento 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, federativi o canonico-pastorali che intercorrono fra tali enti, mediante esibizione di apposita documentazione. Quando invece tali vincoli non ricorrono, 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, canonico-pastorali 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 prescinderà 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, canonico-pastorali o associativi, sia nello stesso albo, che in albi diversi.

In particolare, non è consentito allo stesso ente identificato con codice fiscale e ragione sociale o denominazione 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, canonico-pastorali 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, canonico-pastorali 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 caso di riscontro di una doppia iscrizione il Dipartimento, le Regioni e le Province autonome provvedono d'intesa ad eliminare dall'albo la seconda iscrizione in relazione alla data della richiesta. In caso di richieste effettuate nello stesso anno è privilegiata l'iscrizione in forma autonoma. Nel caso in cui si tratti di iscrizioni contemporanee entrambe in forma associata è privilegiata la richiesta supportata da accordi associativi, federativi, consortili o canonico-pastorali rispetto a quella effettuata mediante accordi di partenariato. In caso di richieste contemporanee di accreditamento mediante accordi di partenariato l'ente è chiamato a decidere, su invito dell'ufficio competente, quale delle due richieste deve essere eliminata. Le disposizioni relative alle doppie iscrizioni si applicano anche agli enti già accreditati e, contrariamente a quanto previsto nel successivo paragrafo 6.1, producono effetti negativi sugli eventuali progetti in corso.

*Gli enti già accreditati come sedi di attuazione di un altro ente possono chiedere di essere accreditati autonomamente, ovvero quali sedi di attuazione di progetto di altro ente nell'albo nazionale o in un altro albo, presentando la richiesta di cancellazione del precedente accreditamento, accompagnata dall'assenso dell'ente titolare del precedente accreditamento ed impegnandosi nel contempo a concludere eventuali progetti in corso o finanziati. Il diniego dell'assenso da parte dell'ente titolare deve essere motivato.*

*Gli enti accreditati autonomamente possono chiedere di essere iscritti quali sedi di attuazione progetto di altro ente nell'albo nazionale o in un altro albo allegando alla richiesta l'impegno a concludere eventuali progetti in corso o finanziati.*

## **5.1. I passaggi di classe.**

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

*Il Dipartimento, sentita la Consulta per il Servizio Civile Nazionale e previa intesa con le Regioni e Province autonome, rende noto le date di apertura e di chiusura della presentazione delle richieste di accreditamento e di adeguamento per l'anno 2013 con avviso a firma del Capo Dipartimento. Dal 3 giugno 2014 la presentazione delle richieste di accreditamento e di adeguamento dell'accREDITAMENTO da parte degli enti potrà avvenire in qualsiasi data senza alcun vincolo temporale.*

*Gli Uffici competenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 e dall'art. 10bis della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, dovranno concludere il procedimento entro 180 giorni dalla ricezione della richiesta, come previsto dal DPCM 16 luglio 2010, n. 142 recante: "Regolamento riguardante i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, aventi durata superiore ai novanta giorni, in attuazione all'art.2 della legge 7 agosto 1990, n. 241".*

*Le Regioni e le Province autonome dovranno concludere il procedimento entro i tempi innanzi fissati, qualora non diversamente disposto in materia da leggi regionali o delle Province autonome.*

Gli enti devono far pervenire le richieste di accreditamento o di adeguamento al Dipartimento o alla Regione o alla Provincia autonoma competente, 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.

*Per l'anno 2013 le richieste dovranno **pervenire** entro le date fissate nell'Avviso e, pertanto, il Dipartimento, le Regioni e le Province autonome non valuteranno quelle pervenute nel periodo decorrente dalla data di scadenza del termine previsto dal citato Avviso e fino al 2 giugno 2014. **A tal uopo si precisa che non rileva la data del timbro di spedizione dell'Ufficio postale accettante.***

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

*Per l'anno 2013 gli enti già accreditati ed iscritti all'albo nazionale o a uno degli albi Regionali o delle Province autonome, devono far **pervenire** le richieste di adeguamento relative a nuovi enti in accordo, ovvero legati all'ente richiedente da vincoli associativi, consortili, canonico-pastorali o federativi, a nuove sedi di attuazione di progetto e a nuove figure "professionali" all'Ufficio competente entro i termini fissati nel citato "Avviso".*

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 al Dipartimento 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. *Per l'anno 2013* in mancanza dell'invio entro i termini indicati nell'Avviso di cui al precedente paragrafo 6.1 di una delle parti (informatica o cartacea) il Dipartimento, ovvero la Regione o la Provincia autonoma competente non sottopone ad esame la richiesta di iscrizione o di adeguamento della stessa.

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

1. scaricare dal sito Internet del Dipartimento ([www.serviziocivile.gov.it](http://www.serviziocivile.gov.it)) il Mod. Rich, compilarlo correttamente in ogni parte e spedirlo al Dipartimento esclusivamente *a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata ivi indicata;*
2. attendere all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modello trasmesso il codice di utenza e la password di accesso al sistema Helios, che verranno inviati dal Dipartimento 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 del Dipartimento 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 al Dipartimento, 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. 1.1 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 e viceversa, la predetta richiesta deve essere indirizzata al Dipartimento o alla Regione o Provincia autonoma competente 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) il Dipartimento 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 meno di 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 e di quelli ulteriori previsti al precedente par.3, 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'accredimento comporta la cancellazione dell'ente dall'albo. L'ente accreditato è obbligato a comunicare qualsiasi variazione concernente i predetti requisiti, *le sedi di attuazioni di progetto e le figure previste* 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'accredimento anche mediante ispezioni.

## **6.6 Sostituzioni.**

Qualora per causa di forza maggiore (es. decesso, malattia, maternità, pensionamento, termine del contratto, ecc...) vi sia la necessità di sostituire il personale di alcuni ruoli nel periodo intercorrente *tra la conclusione del procedimento di accreditamento e la data del 3 giugno 2014*, 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. *A partire dal 3 giugno 2014 il personale indicato per i vari ruoli può essere sempre sostituito, mentre la sostituzione delle sedi impegnate nella realizzazione di un progetto per causa di forza maggiore è possibile solo tra sedi ubicate nello stesso comune, ovvero di comuni confinanti, fatti salvi gli obiettivi del progetto in fase di realizzazione.* La richiesta di sostituzione deve essere inoltrata all'ufficio competente e debitamente motivata, specificando se si tratti di una sostituzione temporanea o definitiva e i motivi che inducono a richiedere la sostituzione. Alla richiesta di sostituzione della sede deve essere allegata la documentazione concernente la conformità della stessa alle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. L'ufficio competente, previa idonea istruttoria, comunica all'ente richiedente l'avvenuta sostituzione della sede, sulla quale in nessun caso quest'ultimo potrà trasferire i volontari prima della ricezione dell'esito positivo della richiesta.

## **6.7. Sedi all'estero.**

Per le sedi di attuazione all'estero valgono le stesse disposizioni che disciplinano le sedi di attuazione in Italia, in quanto applicabili. In particolare, per le sedi all'estero devono essere rispettate le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dettate dalle norme vigenti nel Paese nel quale sono ubicate. L'assenza di norme in materia nel Paese estero deve essere comunque attestata dall'ente titolare della sede estera. L'ente partner estero deve dimostrare di possedere i requisiti di cui all'art. 3 della legge 6 marzo 2001, n.64. La relativa documentazione deve essere inoltrata agli uffici competenti in copia nella lingua originaria corredata da una traduzione in lingua italiana. In considerazione dell'eventualità che in altri Paesi, specialmente di matrice giuridica e culturale diversa da quella occidentale, neppure sia riconosciuta l'esistenza giuridica dell'ente straniero o siano previste differenti forme di accordo, ovvero non siano per nulla contemplate, l'ente italiano e l'ente straniero dovranno produrre almeno una lettera di accordo nella quale dovranno essere chiaramente indicati i referenti esteri e le caratteristiche strutturali e organizzative dell'ente estero, dalla quale sia possibile evincere la capacità di svolgere le attività progettuali in partnership con l'ente italiano. Qualora la sede di attuazione di progetto ubicata all'estero dipenda direttamente dall'ente principale o da altro ente a quest'ultimo legato da vincoli associativi, federativi, canonico-pastorali o consortili, l'ente è tenuto a dimostrare, come per le sedi in Italia, il titolo giuridico in virtù del quale dispone delle predette sedi.

## **7. Esito delle consultazioni.**

Le Regioni e Province Autonome hanno espresso, in data 19 settembre 2013 il parere tecnico sulla presente circolare.

Sul testo della presente circolare si è espressa favorevolmente anche la Consulta nazionale degli enti di servizio civile con parere espresso in data 2 agosto 2013.

## **8. Abrogazioni.**

La presente circolare sostituisce la circolare 17 giugno 2009 concernente: *"Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale"*.

## **9. Allegati.**

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

Roma, 23 settembre 2013

Il Capo del Dipartimento  
Cons. Paola Paduano



## 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. Sulla stessa sede fisica, che dovrà possedere tutti i requisiti previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, individuata mediante denominazione, via/piazza, numero civico, palazzina, scala, piano, interno, c.a.p. e comune di ubicazione può far capo una sola sede di attuazione di progetto, sulla quale possono operare un numero massimo di 20 volontari, anche se impegnati nella realizzazione di progetti 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. 64/2001 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 e seconda classe): dipendente o volontario, che abbia avuto esperienze dirette di gestione del servizio civile volontario in qualità di Operatore Locale di Progetto o di Responsabile locale di ente accreditato di un progetto già terminato. 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, 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 al Dipartimento 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 del Dipartimento. E' l'unico soggetto dell'ente accreditato ad intrattenere rapporti con il Dipartimento o la Regione o la Provincia autonoma competente. Sono fatte salve le iscrizioni nel predetto ruolo effettuate sulla base dei requisiti previsti dalla precedente circolare del 2 febbraio 2006.

**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.

**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 dal Dipartimento o dalla Regione o Provincia autonoma competente, da considerarsi in aggiunta ai *due* anni o alle *1000* ore di esperienza formativa prevista.

Per le classi superiori alla *terza* 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 selettore ed esperto del monitoraggio per un massimo di *due incarichi tra i tre* 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<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup>), l'incarico *di formatore*, in presenza dei requisiti richiesti, è compatibile con il primo 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, degli operatori locali di progetto e i dei responsabili locali di enti accreditati*, con indicazione degli standard qualitativi, individuazione delle risorse umane e strumentali, e procedure di valutazione dei livelli di apprendimento raggiunti. 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 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 elaborati dall'ente, ovvero delle disposizioni emanate in materia dal Dipartimento 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 e di esperto del monitoraggio, per un massimo di **due** incarichi tra i **tre** possibili ed è incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti.

**Sistema di monitoraggio e di valutazione** (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima classe). *Il sistema di monitoraggio deve permettere, attraverso l'analisi seriale delle rilevazioni, di individuare gli eventuali scostamenti tra quanto previsto nel progetto e quanto si sta realizzando nella realtà e di individuare gli eventuali accorgimenti.* Il sistema è coordinato da un responsabile con i requisiti richiesti per l'esperto del monitoraggio.

*La parte del sistema relativa alla valutazione del progetto dovrà essere redatta entro trentasei mesi dalla entrata in vigore della presente circolare sulla base dei criteri dettati dal Dipartimento.*

**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 selettore e formatore per un massimo di **due** incarichi tra i **tre** possibili 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 almeno un anno nel coordinamento di personale e di strutture in altri progetti sociali o nell'ambito dell'ente e una esperienza nell'ambito del servizio civile per almeno un anno in uno dei seguenti ruoli: Operatore Locale di Progetto, Formatore della formazione generale, Tutor o Esperto del monitoraggio di un progetto di servizio civile nazionale già terminato. 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 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 l'incarico di operatore locale di progetto.

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

**ACCREDITAMENTO  
COMPATIBILITA' DEI RUOLI**

RESP. SERV. CIVILE NAZIONALE → FORMATORE

FORMATORE (SOLO 2 SU 3) → SELETTORE  
FORMATORE (SOLO 2 SU 3) → MONITORAGGIO

SELETTORE (SOLO 2 SU 3) → FORMATORE  
SELETTORE (SOLO 2 SU 3) → MONITORAGGIO

MONITORAGGIO (SOLO 2 SU 3) → SELETTORE  
MONITORAGGIO (SOLO 2 SU 3) → FORMATORE



**Accordo  
di partenariato**

**tra ente accreditato di 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> 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 del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, di seguito denominato Dipartimento, 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 dal Dipartimento, 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:

- a. presentare per l'approvazione all'Ufficio competente progetti di servizio civile nazionale a firma di un proprio progettista accreditato;
- b. assumersi a tal fine la titolarità dei rapporti con l'Ufficio competente;
- c. collaborare e partecipare con l'ente di accoglienza nell'attività di selezione dei volontari, assumendosene la responsabilità;
- d. provvedere alla realizzazione dell'attività di formazione per l'operatore locale di progetto ed i volontari, tramite strutture dedicate e un proprio formatore accreditato;
- e. 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;
- 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 competente;
- 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 dal Dipartimento;
- d. garantire la partecipazione del o degli operatori locali di progetto, alla formazione erogata dall'ente capofila secondo le modalità richieste dal Dipartimento;
- e. mettere a disposizione sul proprio sito web una pagina dedicata al 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.

*Lì,*

Per l'Ente capofila

Per l'Organizzazione d'accoglienza

.....

.....

All. 3

**MODULISTICA**



**RICHIESTA DI ACCESSO AL SISTEMA HELIOS**

(Denominazione Ente)

(Codice Fiscale Ente)

(E-Mail Ente)

(PEC Ente)

**CHIEDE**

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

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

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

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

**CHIEDE**

che l'ente del quale è legale rappresentante sia accreditato per la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale nei seguenti settori:

- Assistenza;
- Ambiente;
- Educazione e promozione culturale;
- Patrimonio artistico e culturale;
- Protezione civile;
- Estero;

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

- 1<sup>^</sup>
- 2<sup>^</sup>
- 3<sup>^</sup>
- 4<sup>^</sup>

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

Luogo e Data

Il Responsabile legale dell'ente

.....

**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 e PEC.....@.....  
Sito web.....

**CHIEDE**

che l'ente del quale è legale rappresentante sia accreditato per la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale nei seguenti settori:

- Assistenza;
- Ambiente;
- Educazione e promozione culturale;
- Patrimonio artistico e culturale;
- Protezione civile;
- Estero;

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

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

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

Luogo e Data

.....

Il Responsabile legale dell'ente

.....

## 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/\_*canonico-pastorali* a codesto ente;
- legato da accordo di partenariato a codesto ente;

### CHIEDE

di essere inserito nell'elenco delle sedi da accreditare di codesto ente la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale nei seguenti settori:

- Assistenza;
- Ambiente;
- Educazione e promozione culturale;
- Patrimonio artistico e culturale;
- Protezione civile;
- Estero.

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;
- Documentazione atta a dimostrare il titolo giuridico in base al quale dispone delle sedi di attuazione di progetto per le quali è stato richiesto l'accreditamento;
- Documentazione atta a dimostrare la conformità delle sedi di attuazione di progetto per le quali si richiede l'accreditamento alle disposizioni del decreto legislativo n. 81/2008 e

successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Luogo e data

Il responsabile legale dell'ente

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

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

DICHIARA:

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

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

- Assistenza;
- Ambiente;
- Educazione e promozione culturale;
- Patrimonio artistico e culturale;
- Protezione civile;
- Estero;

Roma,

In fede

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE

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

- 
1. In caso di sede/i di attuazione progetto facente/i capo ad Ente legato da accordo di partenariato o da vincoli associativi/federativi/consortili, la dichiarazione va rilasciata dal legale rappresentate del predetto Ente.
  2. Qualora la dichiarazione sia resa dal rappresentante di ente legato da accordo di partenariato o da vincoli associativi/federativi/consortili, **all'ente** principale, indicare ugualmente il codice NZ attribuito a quest'ultimo.

Allegato della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dell'Ente..... (C.F.....)

del ...../...../..... NZ (1).....

Codice sede helios	<u>Titolo di disponibilità</u> (2)	Denominazione sede	Via / Piazza	Numero civico	Palazzina	Scala	Piano	Interno	C.A.P	Comune

1) Qualora la dichiarazione sia resa dal rappresentante di ente legato da accordo di partenariato o da vincoli associativi/federativi/consortili, all'ente principale, indicare ugualmente il codice NZ attribuito a quest'ultimo.  
2) Inserire il codice P = Proprietà; L = Locazione; C = Comodato d'uso gratuito; A = Atto di affido; S = Contratto di servizio comprensivo dell'uso dell'immobile; D = Diversi da specificare;

**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) Posta Elettronica Certificata (PEC) e Firma digitale.
- 8) 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, canonico-pastorali o federativi.
- 9) *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente* il titolo giuridico in base al quale l'ente dispone delle sedi di attuazione di progetto per le quali è stato richiesto l'accREDITAMENTO e da inserire sul sistema informatico Helios.
- 10) *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà* Certificazione relativa alle sedi di attuazione progetto per quali si richiede l'accREDITAMENTO, concernente la conformità delle stesse a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 11) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> classe, il relativo codice identificativo.
- 12) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1<sup>a</sup> 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 ed entro 36 mesi dall'emanazione della presente circolare, di quello di valutazione dei progetti.

Qualora l'ente richiedente sia un soggetto collettivo, costituito cioè da più enti giuridicamente indipendenti (es. Comunità montane, Unione dei comuni, Consorzi, ecc...), legati al richiedente da vincoli associativi, consortili canonico-pastorali 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.



**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) Posta Elettronica Certificata (PEC) e Firma digitale.
- 8) 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, canonico-pastorali o federativi.
- 9) *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente* il titolo giuridico in base al quale l'ente dispone delle sedi di attuazione di progetto per le quali è stato richiesto l'accREDITAMENTO e da inserire sul sistema informatico Helios.
- 10) *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà*/Certificazione relativa alle sedi di attuazione progetto per quali si richiede l'accREDITAMENTO, concernente la conformità delle stesse a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 11) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> classe, il relativo codice identificativo.
- 12) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1<sup>a</sup> 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 ed, entro 36 mesi dall'emanazione della presente circolare, di quello di valutazione dei progetti.
- 13) 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, Consorzi, ecc...), legati al richiedente da vincoli associativi, consortili, canonico-pastorali 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 dei 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.

**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) Posta Elettronica Certificata (PEC) e Firma digitale.
- 8) 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, canonico-pastorali o federativi, ovvero da accordi di partenariato.
- 9) *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente* il titolo giuridico in base al quale l'ente dispone delle sedi di attuazione di progetto per le quali è stato richiesto l'accREDITAMENTO e da inserire sul sistema informatico Helios.
- 10) *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente/Certificazione* relativa alle sedi di attuazione progetto per quali si richiede l'accREDITAMENTO, concernente la conformità delle stesse a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 11) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula.
- 12) Nominativi degli esperti del monitoraggio, ed entro 36 mesi i nominativi degli esperti della valutazione, corredati dai relativi curricula.
- 13) Nominativi dei selettori, corredati dai relativi curricula.
- 14) Nominativo del responsabile del servizio civile nazionale, corredato dal relativo curriculum e dalla delibera degli organi di governo dell'ente.
- 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, Consorzi, ecc... ), o raggruppamenti più enti giuridicamente indipendenti legati al richiedente da vincoli associativi, consortili, canonico-pastorali o federativi, ovvero da accordi di partenariato, per ogni singolo ente costituente il soggetto collettivo e che si intenda accreditare 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 dei 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.

**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) Posta Elettronica Certificata (PEC) e Firma digitale.
- 8) 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, canonico-pastorali o federativi, ovvero da accordi di partenariato.
- 9) *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente* il titolo giuridico in base al quale l'ente dispone delle sedi di attuazione di progetto per le quali è stato richiesto l'accREDITAMENTO e da inserire sul sistema informatico Helios.
- 10) *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente*/Certificazione relativa alle sedi di attuazione progetto per quali si richiede l'accREDITAMENTO, concernente la conformità delle stesse a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 11) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula.
- 12) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula.
- 13) Nominativi dei selettori, corredati dai relativi curricula.
- 14) Nominativo del responsabile del servizio civile nazionale, corredato da relativo curriculum e delibera degli organi di governo degli enti.
- 15) Sistema di comunicazione e di coordinamento (**vedi Mod COM**).
- 16) Sistema di progettazione (**vedi Mod S/PROG**).
- 17) Sistema di reclutamento e selezione (**vedi Mod S/REC/SEL**).
- 18) Sistema formativo (**vedi Mod S/FORM**).
- 19) Sistema di monitoraggio, integrato entro *trentasei* mesi dall'emanazione della presente circolare dai criteri di valutazione dei progetti (**vedi Mod S/MON/VAL**).
- 20) Nominativi dei componenti la struttura di gestione del servizio civile nazionale, corredati dai relativi curricula.
- 21) Schema di rapporto annuale sul servizio civile nazionale svolto presso l'ente, corredato da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante che si impegna a presentare il predetto rapporto entro i termini previsti dal paragrafo 4 della presente circolare. (**vedi Mod RAP/ANN**).

Qualora l'ente richiedente sia un soggetto collettivo, costituito cioè da più enti giuridicamente indipendenti (es. Comunità montane, Unione dei comuni, Consorzi, ecc... ), o raggruppamenti più enti giuridicamente indipendenti legati al richiedente da vincoli associativi, consortili, canonico-pastorali 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 dei 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.

**SISTEMA DI COMUNICAZIONE E DI COORDINAMENTO\***

**(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup> e 3<sup>^</sup> 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 il Dipartimento o gli uffici regionali o gli uffici delle provincie autonome:
  
- 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 dal Dipartimento, che dal mondo esterno:
  
- 4) Strumenti e modalità di comunicazione con l'esterno ed in particolare con il Dipartimento o gli uffici regionali o gli uffici delle provincie autonome 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.

**SISTEMA DI PROGETTAZIONE\***

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

**Ente:**

**Cod. Ente:**

Elementi obbligatori del sistema di progettazione:

a) Metodologia:

b) Percorso logico della progettazione:

c) Tecniche e strumenti utilizzati per la progettazione:

d) Tecniche e strumenti utilizzati 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.

**SISTEMA DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE\***

**(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1<sup>a</sup> classe)**

**Ente:**

**Cod. Ente:**

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

a) Metodologia:

b) Strumenti e tecniche utilizzati :

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

d) Criteri di selezione

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

---

\*) Il sistema autonomo deve contenere obbligatoriamente tutti i punti previsti della scheda. L'ente può inserire nel sistema altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso.

**SISTEMA DI FORMAZIONE\***

**(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1<sup>a</sup> 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 degli Operatori Locali di Progetto costituito dai seguenti elementi obbligatori:
  - Metodologia;
  - Contenuti;
  - Numero ore di formazione previste;
  - Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti;
- 4) Progetto formativo dei Responsabili 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 4 della *scheda e rispettare la metodologia ed i contenuti fissati nelle linee guida della formazione in vigore all'atto di presentazione della richiesta di accreditamento*. L'ente può inserire altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso, *ma deve rispettare il numero minimo delle ore di formazione generale previsto per i volontari dal D. Lgs. n. 77/2002*.



**SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE \***  
**(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1<sup>a</sup> classe)**

**Ente:**

**Cod. Ente:**

Elementi obbligatori del sistema di monitoraggio:

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

Elementi obbligatori del sistema di valutazione: (da inoltrare entro *trentasei* mesi dall'emanazione della presente circolare).

---

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

**SCHEMA RAPPORTO ANNUALE SUL SERVIZIO CIVILE\***  
**(Obbligatorio all'atto della richiesta di accreditamento per enti di 1<sup>a</sup> 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 (*da effettuarsi per i progetti presentati dopo 36 mesi dall'entrata in vigore della presente circolare*).
- 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.