

# **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

**UFFICIO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE**

**CIRCOLARE 2 febbraio 2006**

**Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale**

## INDICE

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

## **1. Premessa**

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

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

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

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

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

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

Continuano ad essere iscritti, o 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. In via transitoria, le Amministrazioni centrali dello Stato e le loro sedi periferiche, attualmente accreditate quali sedi di attuazione di progetto di enti di rilevanza nazionale possono restare in tale condizione per il solo anno corrente.

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

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

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

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

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

### **3. I Requisiti**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Le classi di accreditamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le classi di accreditamento sono individuate perciò come segue:

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

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

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

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

Per essere iscritti alla quarta classe gli enti devono assicurare:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Iscrizione agli albi e rapporti tra enti.**

Gli enti interessati possono accedere al servizio civile nazionale:

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

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

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

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

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

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

In particolare, non è consentito allo stesso ente presentare:

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

Inoltre, non è consentito allo stesso ente:

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

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

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

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

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

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

## 6. La procedura

### 6.1 Tempi di presentazione delle richieste

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

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

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

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

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

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

Le domande di adeguamento dell'accreditamento devono recare l'indicazione in calce a sinistra della busta di invio “ Domanda di adeguamento dell'accreditamento”.

### 6.2 Modalità di presentazione delle richieste.

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

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

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

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

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

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

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

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

Si rammenta che ai sensi del precedente paragrafo 5 gli enti che intendono impiegare volontari possono non accreditarsi direttamente, ma figurare come sedi di attuazione di progetto di altri enti; anche in questo caso deve essere provato il possesso dei requisiti previsti dalla legge n. 64 del 2001, oltre che il legame intercorrente con l'ente che chiede l'accREDITAMENTO. Il mod. 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 la predetta richiesta deve essere indirizzata all'Ufficio

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

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

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

### **6.5 L'istruttoria delle richieste.**

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

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

### **6.6 Sostituzioni.**

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

## **7. Abrogazioni**

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

## **8. Allegati**

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

## **9. Revisione**

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

Roma, 2 febbraio 2006

Il Direttore Generale  
Ing. Massimo Palombi

## GLOSSARIO E COMPATIBILITA' DEI RUOLI.

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

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

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



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

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

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

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

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

oppure

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

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

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

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

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

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

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

**Sistema di reclutamento e selezione** (solo per enti che chiedono l'iscrizione alla prima classe): risorse umane, tecniche e specifico know how finalizzato alla puntuale attuazione dei criteri di selezione eventualmente elaborati dall'ente, ovvero delle disposizioni emanate in materia dall'Ufficio nazionale e alla corretta compilazione delle graduatorie e della relativa documentazione. Il sistema di selezione elaborato dall'ente deve essere compiuto e coerente, con l'indicazione non solo delle modalità (es. colloquio, test, ecc...), ma anche dei criteri di valutazione e della scala dei punteggi attribuibili. In ogni caso il sistema deve consentire l'attribuzione di un punteggio finale ad ogni singolo candidato e prevedere le soglie minime di inclusione.

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

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

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

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

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

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

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

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

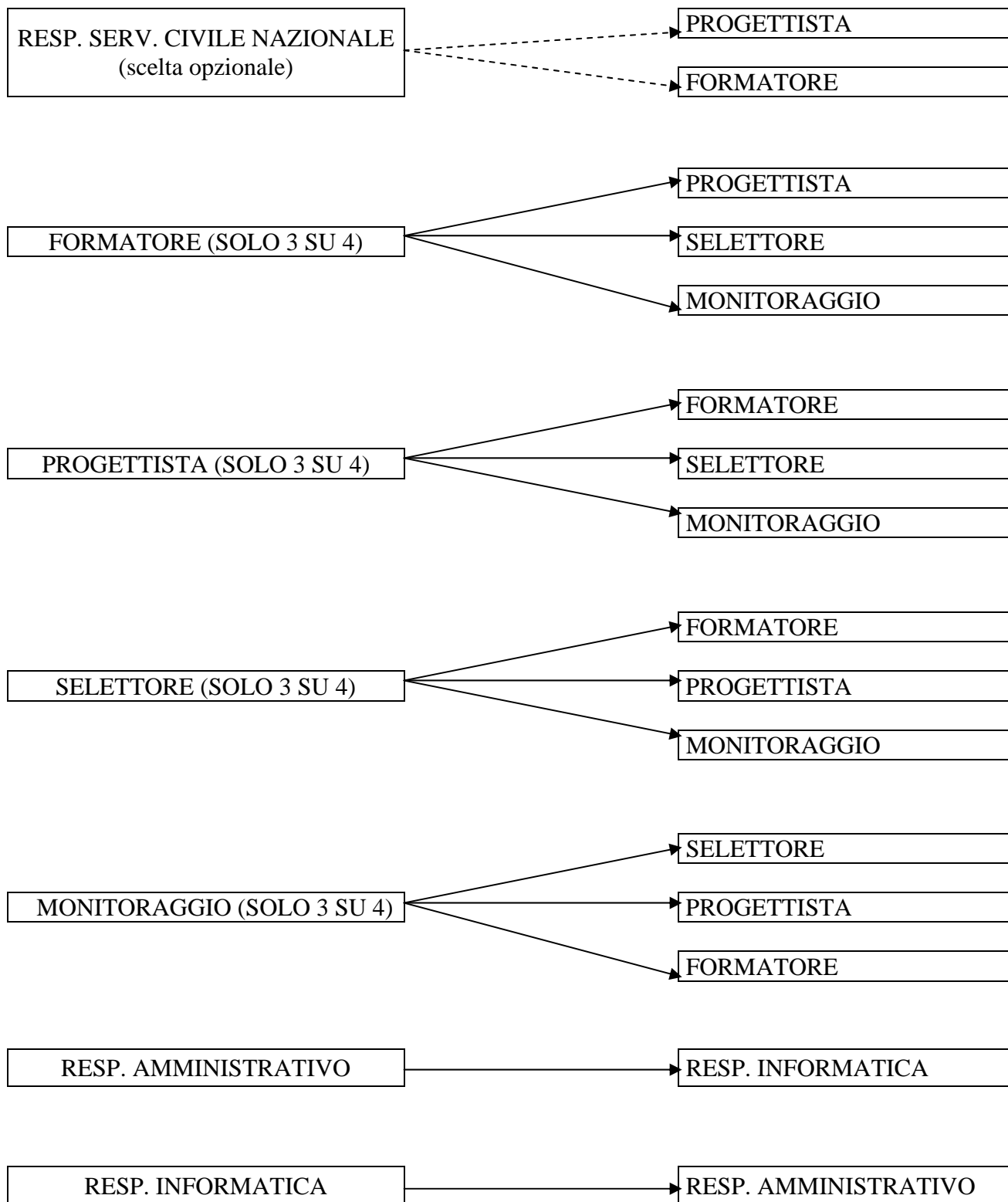
**Operatore locale di progetto:** volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali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

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

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

# ACCREDITAMENTO

## COMPATIBILITA' DEI RUOLI





Servizio Civile Nazionale

## **Accordo di partenariato**

**tra ente accreditato di 1<sup>^</sup> o 2<sup>^</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 dell'Ufficio nazionale del servizio civile, di seguito denominato Ufficio nazionale, sono state fissate le modalità di accreditamento e di presentazione dei progetti di servizio civile nazionale;

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

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



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

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

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

## CONVENGONO

quanto segue

### Articolo 1

*(Oggetto dell'accordo)*

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

### Articolo 2

*(Definizione delle rispettive funzioni e competenze)*

1. L'ente capofila si impegna a:

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

### Articolo 3

#### *(Banche dati e scambio di informazioni)*

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

Articolo 4  
*(Durata dell'accordo)*

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

Articolo 5  
*(Condizioni economiche)*  
*(omissis)*

Articolo 6  
*(Disposizioni finali)*

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

*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)

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

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

All' Ufficio Nazionale per il servizio civile  
Via S. Martino della Battaglia, 6  
000185 ROMA

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

**CHIEDE**

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

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

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

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

**DICHIARA**

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

Luogo e Data

.....

Il Responsabile legale dell'ente

.....

---

**Nota** Allegare fotocopiatura del documento di riconoscimento del dichiarante.

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

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

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

**CHIEDE**

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

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

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

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

**DICHIARA**

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

Luogo e Data

.....

Il Responsabile legale dell'ente

.....

---

**Nota** Allegare fotocopiaccia del documento di riconoscimento del dichiarante.

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

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

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

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

### CHIEDE

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

Allega a tal fine:

- la carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta.
- (eventuale) Accordo di partenariato con codesto ente sottoscritto in data.....

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

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non profit); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili (per i soli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato intese o accordi);
- Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente dal legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale, attestante in modo puntuale le attività svolte dall'ente in uno o più settori previsti dall'articolo 1 della legge 6 marzo 2001, n. 64, negli ultimi tre anni, come specificati al paragrafo 3.1 della presente circolare. Si prescinde dalla predetta dichiarazione qualora la richiesta di iscrizione provenga da un ente pubblico;
- Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici);
- Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente;
- Documentazione atta a dimostrare il legame di vincoli associativi/consortili/federativi con codesto ente.

Luogo e data

.....

Il responsabile legale dell'ente

.....



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

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non profit); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili (per i soli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato intese o accordi).
- 2) Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente dal legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale, attestante in modo puntuale le attività svolte dall'ente in uno o più settori previsti dall'articolo 1 della legge 6 marzo 2001, n. 64, negli ultimi tre anni, come specificati al paragrafo 3.1 della presente circolare. Si prescinde dalla predetta dichiarazione qualora la richiesta di iscrizione provenga da un ente pubblico.
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici).
- 4) Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.
- 5) Indirizzo E-Mail dell'ente (**vedi Mod. 1**).
- 6) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (**vedi Mod. 1**).
- 7) Eventuali modelli 1.1 debitamente compilati e sottoscritti, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata, concernente gli enti che intendono accreditarsi in qualità di sedi di attuazione di progetto dell'ente richiedente e legati a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili o federativi.
- 8) Sedi di attuazione di progetti di cui si richiede l'accreditamento, per le quali è previsto il solo inserimento sul sistema informatico Helios.
- 9) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1<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.
- 10) Nominativi dei progettisti 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.
- 11) Nominativi degli esperti del monitoraggio, 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 dal quale risulti chiaramente l'ente presso il quale è stato acquisito il servizio ed il relativo codice identificativo.
- 12) Nominativo del responsabile amministrativo, corredato dal relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 13) Nominativo del responsabile informatico, corredato da relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.

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

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

**ELENCO DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DA FORNIRE PER L'ACCREDITAMENTO**

**ALLA TERZA CLASSE**

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non profit); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili (per i soli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato intese o accordi).
- 2) Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente del legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale, attestante in modo puntuale le attività svolte dall'ente in uno o più settori previsti dall'articolo 1 della legge 6 marzo 2001, n. 64, negli ultimi tre anni, come specificati al paragrafo 3.1 della presente circolare. Si prescinde dalla predetta dichiarazione qualora la richiesta di iscrizione provenga da un ente pubblico.
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici).
- 4) Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.
- 5) Indirizzo E-Mail dell'ente (**vedi Mod. 1**).
- 6) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (**vedi Mod. 1**).
- 7) Eventuali modelli 1.1 debitamente compilati e sottoscritti, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata, concernente gli enti che intendono accreditarsi in qualità di sedi di attuazione di progetto dell'ente richiedente e legati a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili o federativi.
- 8) Sedi di attuazione di progetti di cui si richiede l'accreditamento, per le quali è previsto il solo inserimento sul sistema informatico Helios.
- 9) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula. Qualora il servizio sia acquisito presso enti accreditati alla 1<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.
- 10) Nominativi dei progettisti 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.
- 11) Nominativi degli esperti del monitoraggio, 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 dal quale risulti chiaramente l'ente presso il quale è stato acquisito il servizio ed il relativo codice identificativo.
- 12) Nominativo del responsabile amministrativo, corredato dal relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 13) Nominativo del responsabile informatico, corredato da relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 14) Nominativo del responsabile del servizio civile nazionale, corredato da relativo curriculum.
- 15) Sistema di comunicazione e di coordinamento (**vedi Mod COM**).

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

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

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

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non profit); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili (per i soli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato intese o accordi).
- 2) Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente del legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale, attestante in modo puntuale le attività svolte dall'ente in uno o più settori previsti dall'articolo 1 della legge 6 marzo 2001, n. 64, negli ultimi tre anni, come specificati al paragrafo 3.1 della presente circolare. Si prescinde dalla predetta dichiarazione qualora la richiesta di iscrizione provenga da un ente pubblico.
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici).
- 4) Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.
- 5) Indirizzo E-Mail dell'ente (**vedi Mod. 1**).
- 6) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (**vedi Mod. 1**).
- 7) Eventuali modelli 1.1 debitamente compilati e sottoscritti, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata, concernente gli enti che intendono accreditarsi in qualità di sedi di attuazione di progetto dell'ente richiedente e legati a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili o federativi, ovvero da accordi di partenariato.
- 8) Sedi di attuazione di progetti di cui si richiede l'accreditamento, per le quali è previsto il solo inserimento sul sistema informatico Helios.
- 9) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula.
- 10) Nominativi dei progettisti corredati dai relativi curricula.
- 11) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula.
- 12) Nominativo del responsabile amministrativo, corredato dal relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 13) Nominativo del responsabile informatico, corredato da relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 14) Nominativi dei selettori, corredati dai relativi curricula.
- 15) Nominativo del responsabile del servizio civile nazionale, corredato da relativo curriculum.
- 16) Sistema di comunicazione e di coordinamento (**vedi Mod COM**).

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

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

**ELENCO DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DA FORNIRE PER L'ACCREDITAMENTO**

**ALLA PRIMA CLASSE**

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati non profit); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili (per i soli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato intese o accordi).
- 2) Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente del legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale, attestante in modo puntuale le attività svolte dall'ente in uno o più settori previsti dall'articolo 1 della legge 6 marzo 2001, n. 64, negli ultimi tre anni, come specificati al paragrafo 3.1 della presente circolare. Si prescinde dalla predetta dichiarazione qualora la richiesta di iscrizione provenga da un ente pubblico.
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di accreditarsi ed iscriversi nell'albo nazionale o regionale o provinciale degli enti del servizio civile nazionale (per i soli enti pubblici).
- 4) Carta di impegno etico del servizio civile nazionale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.
- 5) Indirizzo E-Mail dell'ente (**vedi Mod. 1**).
- 6) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile nazionale (**vedi Mod. 1**).
- 7) Eventuali modelli 1.1 debitamente compilati e sottoscritti, unitamente a tutta la documentazione ivi indicata, concernente gli enti che intendono accreditarsi in qualità di sedi di attuazione di progetto dell'ente richiedente e legati a quest'ultimo da vincoli associativi, consortili o federativi, ovvero da accordi di partenariato.
- 8) Sedi di attuazione di progetti di cui si richiede l'accreditamento, per le quali è previsto il solo inserimento sul sistema informatico Helios.
- 9) Nominativi dei formatori corredati dai relativi curricula.
- 10) Nominativi dei progettisti corredati dai relativi curricula.
- 11) Nominativi degli esperti del monitoraggio, corredati dai relativi curricula.
- 12) Nominativo del responsabile amministrativo, corredato dal relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 13) Nominativo del responsabile informatico, corredato da relativo curriculum. Qualora il servizio sia acquisito presso terzi, inviare copia del contratto/accordo di acquisizione.
- 14) Nominativi dei selettori, corredati dai relativi curricula.
- 15) Nominativo del responsabile del servizio civile nazionale, corredato da relativo curriculum.
- 16) Sistema di comunicazione e di coordinamento (**vedi Mod COM**).
- 17) Sistema di progettazione (**vedi Mod S/PROG**).
- 18) Sistema di reclutamento e selezione (**vedi Mod S/REC/SEL**).
- 19) Sistema formativo (**vedi Mod S/FORM**).
- 20) Sistema di tutoraggio (**vedi Mod S/TUT**).
- 21) Sistema di monitoraggio e valutazione (**vedi Mod S/MON/VAL**).
- 22) Nominativi dei componenti la struttura di gestione del servizio civile nazionale, corredati dai relativi curricula.
- 23) Schema di rapporto annuale sul servizio civile nazionale svolto presso l'ente, corredato da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante che si impegna a presentare il predetto rapporto entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento (**vedi Mod RAP/ANN**).

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

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

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

**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 l'Ufficio nazionale o regionale o provinciale per il servizio civile:
  
- 2) Flusso di circolazione delle informazioni tra le diverse strutture dell'ente in materia di servizio civile nazionale:
  
- 3) Schema decisionale dell'ente in materia di servizio civile nazionale per input provenienti sia dall'Ufficio, che dal mondo esterno:
  
- 4) Strumenti e modalità di comunicazione con l'esterno ed in particolare con l' l'Ufficio nazionale o regionale o provinciale per il servizio civile ed il mondo giovanile:

---

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

**SISTEMA DI PROGETTAZIONE\***

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

Ente:

Cod. Ente:

Elementi obbligatori del sistema di progettazione:

a) Metodologia:

b) Parametri utilizzati:

c) Indicatori di qualità utilizzati:

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

---

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

**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 e tecniche utilizzate:

b) Strumenti utilizzati (in caso di impiego di test o di traccia di interviste - colloqui allegare i relativi elaborati):

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

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

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

---

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



**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 dei Formatori costituito dai seguenti elementi obbligatori:
  - Metodologia;
  - Contenuti;
  - Numero ore di formazione previste;
  - Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti;
- 4) Progetto formativo degli Operatori Locali di Progetto costituito dai seguenti elementi obbligatori:
  - Metodologia;
  - Contenuti;
  - Numero ore di formazione previste;
  - Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti;
- 5) Progetto formativo dei Responsabili locale di ente accreditato costituito dai seguenti elementi obbligatori:
  - Metodologia;
  - Contenuti;
  - Numero ore di formazione previste;
  - Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti;

---

\*) Il sistema deve contenere obbligatoriamente i punti da 1 a 5 della scheda. L'ente può inserire altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso.



**SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE \***

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

**Ente:**

**Cod. Ente:**

Elementi obbligatori del sistema di monitoraggio:

- a) Metodologia e strumenti utilizzati (in caso di utilizzo di un questionario o di traccia di intervista allegare il relativo testo):
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- b) Variabili ed indicatori utilizzati per la misurazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività previste dal progetto:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- c) Tempistica e numero delle rilevazioni:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- d) Tecniche statistiche di elaborazione dei dati rilevati con particolare riferimento agli indicatori individuati alla precedente lett.b) ed alla misura degli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:

---

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

**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 ed il loro impatto sui destinatari e/o sulle collettività (scostamenti tra i progetti iniziali e le effettive attività svolte con l'evidenziazione delle cause in caso scostamenti rilevanti; benefici apportati dai progetti ai destinatari e/o alle collettività di appartenenza).
- 7) Competenze acquisite dai volontari durante la realizzazione dei progetti, crediti formativi e tirocini attivati per i diversi progetti e loro effettiva spendibilità nel mondo del lavoro e degli studi.

---

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