

SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

ASPETTI NORMATIVI GENERALI

SERVIZIO CIVILE,
UNA SCELTA CHE TI CAMBIA LA VITA!

COSA È IL SERVIZIO CIVILE

Il Servizio Civile Nazionale opera nel rispetto dei principi della solidarietà, della partecipazione, dell'inclusione e dell'utilità sociale nei servizi resi, anche a vantaggio di un potenziamento dell'occupazione giovanile. Le aree di intervento del Servizio Civile Nazionale sono riconducibili ai settori di:

- Ambiente, assistenza, educazione e promozione culturale, patrimonio artistico e culturale, protezione civile, servizio civile all'estero.

FINALITÀ

La legge 64/01, con cui è stato istituito il Servizio Civile Nazionale prevede all'art.1 il raggiungimento delle seguenti finalità:

- Concorrere, in alternativa al servizio militare obbligatorio, alla difesa della Patria con mezzi ed attività non militari;
- Favorire la realizzazione dei principi costituzionali di solidarietà sociale;
- Promuovere la solidarietà e la cooperazione, a livello nazionale ed internazionale, con particolare riguardo alla tutela dei diritti sociali, ai servizi alla persona ed alla educazione alla pace fra i popoli;
- Partecipare alla salvaguardia e tutela del patrimonio della Nazione, con particolare riguardo ai settori ambientale, storico-artistico, culturale e della protezione civile;
- Contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani mediante attività svolte anche in enti ed amministrazioni operanti all'estero.



La legge ha visto convivere, in una prima fase, due forme di Servizio civile: obbligatorio, per gli obiettori di coscienza e, su adesione volontaria, per le giovani donne secondo alcuni requisiti previsti dalla normativa.

La sospensione della leva obbligatoria, prevista dalla legge 226/2004, ha decretato nel 2005 la seconda fase di applicazione della norma; la partecipazione al Servizio civile nazionale è rivolta ai giovani di entrambi i sessi ed esclusivamente tramite adesione volontaria.

Il sistema

Il SCN è un sistema che prevede la partecipazione di vari attori e l'organizzazione di alcune fasi.

Gli attori sono:

- lo Stato
- gli Enti
- i volontari

Le fasi:

- il bando per i progetti
- la presentazione dei progetti
- la valutazione e graduatoria
- l'approvazione dei progetti finanziabili
- il bando per la selezione dei volontari

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTU' E DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE CIRCOLARE

TESTO COORDINATO E INTEGRATO della circolare 3 agosto 2017 "Albo degli enti di servizio civile universale. NORME e REQUISITI PER l'ISCRIZIONE" e della circolare 12 dicembre 2017 "INTEGRAZIONE alla circolare 3 agosto 2017".

1. PREMessa

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

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

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

La presente circolare disciplina in fase di prima applicazione il procedimento di iscrizione degli enti pubblici e privati all'albo del servizio civile universale, ivi compreso quello presso le sezioni regionali e delle Province autonome di Trento e Bolzano.

2. DEFINIZIONI e GLOSSARIO

Ente di servizio civile universale: soggetto pubblico o privato senza scopo di lucro, avente sede legale in Italia, iscritto all'albo degli enti di servizio civile universale. L'ente può essere iscritto singolarmente oppure in associazione con altri soggetti. Resta fermo il requisito del possesso della sede legale in Italia per l'ente titolare dell'iscrizione.

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

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

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

Contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale: è il contratto mediante il quale un soggetto pubblico o privato, che vuole accedere al sistema del servizio civile universale in qualità di ente di accoglienza, definisce con l'ente capofila le rispettive funzioni e responsabilità in ordine alla presentazione e alla gestione di progetti di servizio civile universale. Tale contratto, debitamente firmato tra le parti, è presentato dall'ente capofila all'atto della domanda di iscrizione o in sede di adeguamento dell'iscrizione. Il modello allegato alla presente circolare (all. 14) contiene gli elementi essenziali e non derogabili del Contratto, che tuttavia può essere integrato da ulteriori previsioni concordate tra le parti.

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

Coordinatore Responsabile del servizio civile universale: persona in possesso del diploma di scuola media di II grado; oppure che abbia avuto esperienze dirette, almeno biennali, del servizio civile nazionale; oppure che abbia frequentato un apposito corso organizzato dal Dipartimento. L'incarico di Coordinatore Responsabile del servizio civile universale deve risultare da deliberazione degli organi decisionali dell'ente. L'incarico è responsabile del servizio civile universale in tutte le sue articolazioni e manifestazioni e ne risponde direttamente al Dipartimento. Coordina la realizzazione dei programmi di intervento e dei progetti in essi contenuti, le attività delle sedi di attuazione di progetto, le risorse umane dell'ente, l'attività dei responsabili

regionali e provinciali dell'ente accreditato e degli operatori locali di progetto. Rappresenta, all'interno dell'ente, l'ultima istanza per le controversie nate con gli operatori volontari coinvolti nei programmi, fatte salve altre autonome modalità dell'ente stesso e fatta salva la responsabilità generale del Dipartimento. E' l'unico soggetto dell'ente, oltre al rappresentante legale, ad intrattenere rapporti con il Dipartimento.

Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze:

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

L'incarico di Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze è l'unico che può essere assunto da due differenti soggetti, in relazione alla formazione oppure in relazione alla valorizzazione e certificazione delle competenze.

Responsabile della gestione degli operatori volontari:

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

Responsabile dell'informatica:

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

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

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

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

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

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

In entrambi i casi l'esperienza di servizio civile può essere sostituita dalla frequenza di un percorso formativo organizzato dal Dipartimento o dalla Regione o Provincia autonoma competente, da considerarsi in aggiunta ai due anni o alle 1000 ore di esperienza formativa prevista.

Il rapporto formatore/volontari è di un formatore ogni 200 volontari o frazione di 200. L'incarico di formatore è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, con quello di selettore ed esperto del monitoraggio per un massimo di due incarichi tra i tre possibili.

Selettore: dipendente, volontario o con contratto specifico, che abbia svolto l'attività di selezione del personale o di gestione di risorse umane per almeno un anno.



L'incarico di selettore è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, con quello di formatore e di esperto del monitoraggio, per un massimo di due incarichi tra i tre possibili.

Esperto del monitoraggio: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico in possesso di titolo di studio di istruzione superiore ed esperienza di raccolta ed elaborazione dati/informazioni.

L'incarico di esperto del monitoraggio, in presenza dei requisiti richiesti, è compatibile con quello di selettore e formatore per un massimo di due incarichi tra i tre possibili.

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

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

Sistema di comunicazione e di coordinamento:

collegamento di natura informatica, informativa e di coordinamento tra le sedi di attuazione di progetto, impegnate nella realizzazione dei programmi di intervento e dei progetti, al fine di assicurare il controllo e la gestione del servizio civile universale. Il sistema di comunicazione e coordinamento degli interventi è assicurato da una rete di responsabili regionali e delle province autonome in relazione al numero degli operatori volontari presenti in ogni regione o provincia autonoma. L'ente capofila può depositare, in sede di domanda di iscrizione all'albo o di adeguamento dell'accreditamento, gli atti che regolano, al suo interno, il sistema di coordinamento.

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

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

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

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

3. Albo degli ENTI di SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

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

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

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

L'albo unico è composto da:

a) una sezione nazionale, alla quale sono iscritti: le amministrazioni centrali dello Stato; le altre amministrazioni pubbliche, gli enti e le organizzazioni privati, con una articolazione organizzativa minima di 100 sedi di attuazione - ivi incluse eventuali sedi all'estero e sedi di enti di accoglienza - che operano in almeno due regioni;

b) sezioni regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano, alla quale sono iscritti: le amministrazioni pubbliche periferiche, gli enti e le organizzazioni privati una articolazione organizzativa minima di 30 sedi di attuazione - ivi incluse eventuali sedi all'estero e sedi di enti di accoglienza che operano

esclusivamente nel territorio di un'unica regione o provincia autonoma.

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

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

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

4. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

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

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

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

a) un'articolazione organizzativa di cento o trenta sedi di attuazione, in relazione alla sezione dell'albo prescelta, ivi incluse eventuali sedi all'estero e sedi di enti di accoglienza, aventi i requisiti di cui all'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 40 del 2017;

b) una dotazione di personale qualificato in possesso di idonei titoli di studio, oppure di esperienza biennale nelle relative funzioni, oppure che abbia svolto specifici corsi di formazione e costituita da: un coordinatore responsabile del servizio civile universale; un responsabile della sicurezza ai sensi del d. lgs. n. 81 del 2008 e successive modificazioni; un responsabile delle attività di formazione e di valorizzazione delle competenze degli operatori volontari e dei relativi formatori; un responsabile della gestione degli operatori volontari; un responsabile dell'attività informatica; un responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale.

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

Ulteriori condizioni per l'iscrizione sono rappresentate:

- dall'ubicazione della sede legale dell'ente richiedente l'iscrizione all'albo

nell'ambito del territorio dello Stato italiano;

- dalla sottoscrizione, da parte del responsabile legale dell'ente richiedente, della "Carta di impegno etico del servizio civile universale";
- dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, in materia di antimafia (solo con riferimento agli enti privati no profit).

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

Il Dipartimento si riserva di verificare a campione la persistenza dei requisiti per l'iscrizione mediante controlli ed ispezioni.

5. CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

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

5.1 SEDI DI ATTUAZIONE

Ogni ente per potersi iscrivere all'albo - come già evidenziato al paragrafo 3 - deve avere una capacità organizzativa di cento o trenta sedi di attuazione, in relazione alla sezione dell'albo prescelta, ivi incluse le eventuali sedi all'estero e le sedi di enti di accoglienza legati ad un ente capofila da rapporti associativi, consortili, federativi o canonico pastorali, oppure da apposito "Contratto". L'ente capofila e gli enti di accoglienza devono disporre almeno di una sede, contraddistinta con il codice fiscale dell'ente che ne dispone.

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

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

I prescritti requisiti possono essere dimostrati anche attraverso apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, come da modello allegato alla Circolare (all. n. 8).

Su ogni sede di attuazione di progetto, possono operare, fatto salvo quanto previsto dal citato d. lgs. n. 81 del 2008, un numero massimo di 20 volontari, anche se impegnati nella realizzazione di progetti diversi. La sede da accreditare deve essere idonea con riferimento sia al numero dei volontari da accogliere sia allo svolgimento delle peculiari attività del servizio civile.

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

La sede di attuazione deve essere riferita esattamente all'ente che ne ha la disponibilità - sia esso capofila che di accoglienza - il quale deve produrre idonea documentazione attestante il relativo titolo giuridico (proprietà, locazione, comodato d'uso gratuito, atto di affido, contratto di servizio comprensivo dell'uso dell'immobile) oppure avvalersi della facoltà di autocertificare il titolo di godimento della sede ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000.

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

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

-----OMISSIS-----



5.3 DOTAZIONE DI RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

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

Gli elementi attinenti a detta capacità riguardano:

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

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

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

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

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

L'ente capofila deposita, in sede di domanda di iscrizione all'albo o di adeguamento dell'accreditamento, secondo i modelli allegati alla presente circolare, i seguenti sistemi datati e firmati dal responsabile legale dell'ente:

- un sistema di comunicazione e di coordinamento (all. 9);
- un sistema di reclutamento e selezione (all. 10);
- un sistema di formazione per gli operatori volontari e gli operatori locali di progetto (all. 11);
- un sistema di monitoraggio, integrato dai criteri mirati alla valutazione dei programmi d'intervento e dei progetti, entro il termine di sei mesi a decorrere dall'adozione della relativa metodologia da parte del Dipartimento (all. 12).

Gli enti richiedenti si impegnano a predisporre il Rapporto sul servizio civile universale svolto presso le sedi di attuazione gestite, con riferimento ai pro-

getti inseriti in ciascun bando annuale, entro il termine di sei mesi dalla conclusione degli stessi, sulla base dello "Schema Rapporto Annuale sul servizio civile universale", allegato alla presente circolare (all. 13).

6. ISCRIZIONE all'Albo degli ENTI di SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE e RAPPORTI TRA ENTI

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

a) singolarmente;

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

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

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

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

Nel caso di cui alla lettera b.2, ove tali vincoli non ricorrono, deve essere stipulato il Contratto secondo il modello allegato alla presente circolare (all. 14).

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

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

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

In caso di riscontro di una doppia iscrizione il Dipartimento provvede ad eli-

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

6.1 Adeguateamento e Modifiche dell'iscrizione

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

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

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

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

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

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

6.2 SOSTITUZIONI

Il personale indicato per i vari ruoli nella presente Circolare può essere sempre sostituito, fermo restando il possesso dei requisiti previsti per le singole figure. La sostituzione delle sedi impegnate nella realizzazione di un Programma d'intervento è possibile per cause di forza maggiore solo tra sedi ubicate nello

stesso Comune ovvero in Comuni confinanti, fatti salvi gli obiettivi del Programma in fase di realizzazione.

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

6.3 Modalità di iscrizione all'albo del servizio civile universale degli ENTI già iscritti agli albi del servizio civile nazionale

Le modalità previste nel presente paragrafo si applicano esclusivamente agli enti iscritti ai previgenti albi di servizio civile nazionale. Tali modalità non potranno essere applicate oltre il termine del 4 maggio 2019 in quanto, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 13 aprile 2018, n.43, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, concernente istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106", pubblicato sulla G.U. n.102 del 4 maggio 2018, "l'iscrizione degli enti ai previgenti albi di servizio civile nazionale cessa di avere efficacia decorsi 12 mesi dalla data di entrata in vigore della presente disposizione."

Enti titolari dell'accreditamento

Gli enti titolari dell'accreditamento, già iscritti all'albo nazionale degli enti di servizio civile o agli albi delle regioni e delle province autonome, che intendono iscriversi all'albo del servizio civile universale, ferme restando le disposizioni per l'iscrizione previste dalla presente circolare, in fase di prima applicazione e nel rispetto dei principi di semplificazione e riduzione dei tempi ed adempimenti del procedimento, possono utilizzare il Mod. B (all. 4 alla circolare), al fine di autocertificare la validità e l'efficacia della documentazione già depositata presso il Dipartimento/Regione/Provincia autonoma nell'ambito del procedimento di iscrizione ai previgenti albi di servizio civile nazionale.

Come previsto dalla presente circolare, le informazioni necessarie per l'iscrizione all'albo di servizio civile universale devono essere inserite nel sistema

informatico. Per effettuare tali operazioni gli enti di cui al presente paragrafo possono esportare ed inserire nel sistema tutti i dati e i documenti informatici, relativi anche agli enti di accoglienza, già presenti nel sistema Unico di servizio civile nazionale, seguendo le modalità descritte nel “Manuale utente Helios accreditamento enti di servizio civile universale” (nella sezione dedicata agli enti iscritti ai previgenti albi di servizio civile nazionale).

I predetti enti, al momento della presentazione dell’istanza di iscrizione all’albo del servizio civile universale, possono comunque chiedere l’accreditamento di nuove sedi proprie, nonché di nuovi enti di accoglienza con le relative sedi, secondo le modalità previste dalla presente circolare al paragrafo 7.

Fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall’art. 11 del d. lgs. n. 40 del 2017, gli enti iscritti ai previgenti albi di servizio civile nazionale con un numero di sedi di attuazione inferiore a quello previsto dal paragrafo 5 della presente circolare (cento o trenta sedi in relazione alla sezione dell’albo prescelta), al fine di acquisire il requisito della capacità organizzativa con riferimento alle sedi di attuazione, possono iscriversi all’albo di servizio civile universale in forma associata, avvalendosi delle modalità previste al paragrafo 6, lettera b). In particolare detti enti possono associarsi con un ente capofila già in possesso dei requisiti per l’iscrizione all’albo di servizio civile universale, oppure associarsi tra loro ed indicare quale ente capofila titolare dell’iscrizione uno degli associati o un nuovo ente appositamente istituito. In quest’ultimo caso il requisito dell’attività continuativa per almeno tre anni nei settori di intervento scelti in fase di iscrizione, deve essere dimostrato da tutti gli enti associati e non dal nuovo ente costituito.

❶ Enti di accoglienza

Gli enti già iscritti agli albi di servizio civile nazionale in virtù di vincoli associativi, consortili, federativi o canonico pastorali oppure di accordi di partenariato con l’ente titolare dell’accreditamento, che intendono iscriversi all’albo di servizio civile universale in qualità di enti di accoglienza, ferme restando le disposizioni per l’iscrizione previste dalla presente circolare, in fase di prima applicazione e nel rispetto dei principi di semplificazione e riduzione dei tempi ed adempimenti del procedimento, possono utilizzare il Mod. D (all. 6 alla circolare), al fine di autocertificare la validità e l’efficacia della documentazione già depositata presso il Dipartimento/Regione/Provincia autonoma nell’ambito del procedimento di iscrizione ai previgenti albi di servizio civile nazionale.

Il Mod D, unitamente ai prescritti allegati, deve essere inserito nel sistema informatico a cura dell’ente titolare dell’accreditamento.

Per quanto concerne gli enti in accordo di partenariato, qualora non sia stato

stipulato con l'ente titolare dell'accreditamento il "contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale" di cui all'allegato 14 della presente circolare, l'iscrizione al nuovo albo è effettuata "con riserva".

Il contratto di cui all'allegato 14 deve essere trasmesso al Dipartimento a cura dell'ente titolare dell'accreditamento entro e non oltre 120 giorni decorrenti dall'adozione del decreto di iscrizione all'albo di servizio civile universale. Per quanto riguarda il rispetto del predetto termine, fa fede la data di trasmissione del citato contratto al Dipartimento, tramite PEC, da parte dell'ente titolare dell'accreditamento, previo inserimento dello stesso nel sistema informatico, secondo le procedure previste per l'adeguamento dell'iscrizione nel "Manuale utente Helios accreditamento enti di servizio civile universale" (nella sezione dedicata agli enti iscritti ai previgenti albi di servizio civile nazionale).

La mancata trasmissione o l'irregolarità del predetto contratto determina la decadenza dell'iscrizione all'albo di servizio civile universale dell'ente di accoglienza, nonché la cancellazione dall'albo dell'ente titolare dell'accreditamento qualora, a seguito della decadenza dell'ente di accoglienza, non sussistano più i requisiti di capacità organizzativa con riferimento alle sedi di attuazione di cui all'art. 11 del d. lgs. n. 40 del 2017.

-----OMISSIS-----

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA ENTI E OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

I. PREMESSA

Il presente documento che sostituisce il “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio civile nazionale”, approvato con il D.M. 22 aprile 2015, nasce dall’esigenza di adeguare la disciplina che regola i rapporti tra enti e volontari del servizio civile alla luce delle novità introdotte dal decreto legislativo 6 marzo 2018, n.40, novità che hanno già trovato prima applicazione nell’Avviso agli enti per la presentazione e dei progetti per l’anno 2018, emanato il 3 agosto 2017, e nei conseguenti Bandi per la selezione dei volontari del servizio civile universale pubblicati il 20 agosto 2018.

Le “Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale” enucleano i principi generali dettati dal Dipartimento relativamente alle singole tematiche su cui si fonda il rapporto tra enti e volontari ed indica, in modo specifico, gli adempimenti in capo agli uni e agli altri.

La struttura del documento è ispirata ai principi della semplificazione e della trasparenza e i contenuti rispecchiano ruoli, competenze e responsabilità dei soggetti interessati; il linguaggio utilizzato è semplice e chiaro, per evitare possibili diverse interpretazione dei testi, e la distinzione degli adempimenti favorisce maggiore fruibilità e comprensione dei contenuti.

Le Disposizioni, oltre ad assicurare l’aggiornamento necessario di istituti e benefici in virtù della riforma vigente, hanno recepito molti dei suggerimenti e delle indicazioni proposte dai diversi soggetti che compongono il complesso sistema del servizio civile universale, dai giovani volontari alle Regioni e Province Autonome agli enti di servizio civile, sulla base delle esperienze maturate negli ultimi anni.

La loro prossima attuazione consentirà di evidenziare eventuali criticità in fase di applicazione che il Dipartimento provvederà tempestivamente a rilevare, monitorare ed analizzare, in un’ottica di costante attività finalizzata all’efficientamento del sistema complessivo, nel rispetto di ruoli, competenze, capacità e aspettative di ciascuno.

2. PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

2.1 Adempimenti dell'ente titolare dell'accreditamento e dell'ente di accoglienza

2.1.1 L'ente titolare dell'accreditamento o l'ente di accoglienza convoca, con ogni possibile anticipo, l'operatore volontario presso la sede di assegnazione e nel giorno indicati dal Dipartimento per la consegna delle credenziali (codice utenza e password) con le quali collegarsi al sito istituzionale del medesimo Dipartimento www.serviziocivile.gov.it (area riservata volontari).

In particolare, l'ente di accoglienza predispone per il volontario una postazione internet per permettere allo stesso l'accesso all'area sopra indicata. Il volontario, inoltre, deve avere a disposizione:

- il contratto di servizio civile;
- le condizioni generali dell'assicurazione per la copertura dei rischi connessi allo svolgimento del servizio civile, stipulata dal Dipartimento in suo favore;
- copia del progetto ove sarà impegnato;
- copia del piano di sicurezza in caso di impiego in progetti all'estero;
- i moduli relativi al domicilio fiscale, al conto corrente bancario o postale, o altro prodotto bancario munito di codice IBAN su cui il Dipartimento accredita le somme relative all'assegno per il servizio civile;
- il documento contenente l'indicazione dell'orario di servizio e dei nominativi delle persone di riferimento con i rispettivi incarichi e le connesse responsabilità.

2.1.2 Al momento dell'avvio del progetto, l'ente di accoglienza predispone un registro cartaceo delle presenze ovvero attiva un sistema informatico/elettronico di rilevazione giornaliero delle stesse; inoltre, controfirma il contratto sottoscritto dall'operatore volontario, con l'indicazione della data in cui il volontario inizia effettivamente il servizio.

L'ente titolare dell'accreditamento provvede, successivamente, ad inviare al Dipartimento il contratto sottoscritto.

- **2.1.3** L'ente di accoglienza predispone un fascicolo personale cartaceo, da conservare in apposito archivio, presso la sede di attuazione o presso la struttura locale dell'ente accreditato qualora prevista, dove viene tenuta tutta la documentazione riferita all'interessato, con particolare riferimento a:
 - contratto di servizio civile sottoscritto dal Dipartimento e dall'operatore volontario, controfirmato dall'ente con l'indicazione della data effettiva di inizio del servizio;

- copia del progetto sottoscritto dal volontario per presa visione;
- copia del piano di sicurezza sottoscritto dal volontario in caso di impiego dello stesso in progetti all'estero;
- documentazione attestante permessi, malattie e/o infortuni, ivi compresa quella sanitaria;
- documentazione inerente la formazione, erogata all'operatore volontario, sia generale che specifica;
- istanze e richieste dell'operatore volontario;
- provvedimenti disciplinari adottati dal Dipartimento nei confronti dell'operatore volontario;
- ogni altra documentazione attinente al servizio svolto.

2.1.4 L'ente titolare dell'accreditamento comunica mensilmente al Dipartimento, tramite il sistema informatico UNICO (Helios), le assenze dei volontari che comportano una decurtazione del compenso,

5

comprese quelle per maternità, nonché le assenze per infortunio che non determinano decurtazione del compenso. Ciascun ente valida sul sistema informatico UNICO (Helios), mensilmente tutte le presenze.

2.2 Adempimenti dell'operatore volontario

2.2.1 L'operatore volontario, convocato dall'ente presso cui deve prestare il servizio, si presenta nel giorno e nella sede comunicata all'ente stesso dal Dipartimento, per effettuare gli adempimenti indicati al paragrafo 2.1.1.

La mancata presentazione in servizio alla data stabilita equivale a rinuncia al servizio stesso.

In presenza di gravi e documentati motivi che impediscano la presentazione in servizio nella data indicata (ad esempio malattia attestata da certificato sanitario o esame universitario), l'operatore volontario fornisce per iscritto all'ente le giustificazioni relative all'impedimento.

I giorni di assenza dalla partecipazione al progetto sono decurtati, in funzione della motivazione dell'assenza, dal totale dei giorni di permesso o malattia, spettanti durante il periodo di servizio civile ed indicati nel contratto.

L'eventuale prosecuzione dell'assenza oltre il totale dei giorni di permesso o malattia indicati nel contratto è considerata rinuncia al servizio.

3. ASSEGNAZIONE di OPERATORI VOLONTARI idonei NON SELEZIONATI IN ALTRI PROGETTI CON POSTI VACANTI.

3.1 Il Dipartimento, successivamente alla conclusione del processo di caricamento delle graduatorie sul sistema da parte degli enti, mette a disposizione degli enti il documento che riporta per ciascun progetto, con riferimento alle singole sedi di attuazione, il numero delle posti rimasti scoperti a seguito delle procedure selettive e il numero dei candidati idonei non selezionati. Contestualmente pubblica sul sito un avviso con cui invita i giovani “idonei non selezionati”, se interessati, a contattare gli enti presso cui hanno presentato domanda per conoscere quali enti hanno disponibilità di posti per progetti affini, così da poter essere eventualmente impiegati in altro progetto.

3.2 Adempimenti dell’ente

3.2.1 L’ente, che in sede di selezione non abbia coperto il numero dei posti di volontari previsti dal progetto, può individuare operatori volontari che risultino idonei non selezionati nell’ambito di altre procedure selettive relative a diverso progetto, facente capo al medesimo ente o ad altro ente, tenendo conto del settore di impiego per il quale sono stati selezionati, al fine di garantire la coerenza delle attività da svolgere nel nuovo progetto rispetto a quelle oggetto della selezione effettuata, nonché della posizione in graduatoria, per evitare disparità di trattamento tra i giovani risultati parimenti idonei ma con punteggi differenti.

3.2.2 Il medesimo ente chiede, successivamente, al Dipartimento l’assegnazione al proprio progetto degli idonei non selezionati individuati, a condizione che il progetto sia inserito nel bando di selezione in cui è presente il progetto con esubero di volontari e sia stato avviato nello stesso arco temporale di quest’ultimo, anche se si stia realizzando nell’ambito di un’altra Regione.

3.2.3 L’ente trasmette al Dipartimento la richiesta di assegnazione dei volontari ad altro progetto, esclusivamente via PEC, previa comunicazione all’ente con esubero di volontari, nonché acquisizione del consenso dell’operatore volontario e della sua contestuale rinuncia alla posizione ricoperta nella graduatoria del progetto che presenta posizioni di volontari idonei non selezionati. Il Dipartimento, dopo aver effettuato le opportune verifiche, accoglie o rigetta la richiesta.

3.3 Adempimenti dell’operatore volontario

3.3.1 Il volontario, oltre ad esprimere il proprio consenso alla nuova assegnazione, rinuncia alla posizione ricoperta nella graduatoria del progetto che ha posizioni di volontari idonei non selezionati.

4. INTERRUZIONE del SERVIZIO e SOSTITUZIONE dell'OPERATORE VOLONTARIO.

4.1 Adempimenti dell'ente

4.1.1 L'ente comunica al Dipartimento ogni interruzione del servizio civile da parte degli operatori volontari idonei selezionati (ad esempio esclusioni, dimissioni, ecc..), comprese quelle che non comportino un subentro da parte di un altro operatore volontario.

La comunicazione al Dipartimento è effettuata, a mezzo PEC, tempestivamente, e comunque entro il termine massimo di cinque giorni decorrenti dal verificarsi dell'evento interruttivo, in considerazione dei diretti riflessi sul trattamento economico.

4.1.2 L'ente può chiedere al Dipartimento la sostituzione degli operatori volontari che hanno interrotto il servizio, al fine di coprire la vacanza dei posti. Detta richiesta è effettuata entro il tempo utile affinché i giovani subentranti svolgano almeno sei mesi di servizio e contiene l'indicazione del nominativo del primo operatore volontario idoneo non selezionato che segue nella graduatoria, previa acquisizione per iscritto della sua disponibilità o indisponibilità.

Nel caso in cui il progetto approvato si realizzi in una pluralità di sedi, le sostituzioni dovranno essere fatte in base alle graduatorie riferite a ciascuna sede. L'ente, qualora la graduatoria sia esaurita, può ricorrere alla procedura di cui al paragrafo 3.1.

La richiesta di sostituzione è inviata al Dipartimento mediante PEC, completa della documentazione necessaria per procedere alla sostituzione indicata nel bando di selezione, entro i seguenti termini massimi:

- per i progetti di durata di 8 mesi, trenta giorni dalla data di avvio degli stessi;
- per i progetti di durata di 9, sessanta giorni dalla data di avvio degli stessi;
- per i progetti di durata di 10 mesi, novanta giorni dalla data di avvio degli stessi;
- per i progetti di durata di 11 o 12 mesi, centoventi giorni dalla data di avvio degli stessi.

Le richieste pervenute oltre i termini sopra indicati sono rigettate.

Il Dipartimento, dopo aver espletato le opportune verifiche per assicurare la regolarità dei subentri degli idonei non selezionati, accoglie o rigetta la richiesta. Nel caso di accoglimento, l'ente, ricevuta la nota del Dipartimento relativa all'assegnazione dell'operatore volontario subentrante, provvede a convocarlo per la consegna delle credenziali e per gli adempimenti previsti al capitolo 2.

Eventuali periodi di servizio svolti dal volontario subentrante in data precedente alla sottoscrizione del contratto di servizio civile non sono riconosciuti come periodi di servizio civile prestato.

La durata del servizio civile del volontario subentrante è ridotta al periodo che intercorre dalla data di effettiva presentazione in servizio, indicata sul contratto, fino al termine del progetto. L'eventuale ulteriore permanenza non è riconosciuta come periodo di servizio civile prestato ai fini del trattamento economico, previdenziale ed assicurativo.

4.2 Adempimenti dell'operatore volontario.

4.2.1 L'operatore volontario che interrompe lo svolgimento del servizio civile è invitato a comunicare all'ente di assegnazione, per fini statistici, il motivo della propria decisione.

4.2.2 L'operatore volontario subentrante, per quanto concerne la presentazione in servizio, si attiene a quanto indicato al capitolo 2.

5. ALTRE IPOTESI di CESSAZIONE dal SERVIZIO

5.1 L'esclusione dell'operatore volontario dal servizio per il venir meno, nel corso dello svolgimento dello stesso, di uno dei requisiti richiesti dall'art. 14 del decreto legislativo n. 40/2017 o dal bando di selezione dei volontari (ad eccezione di quello dell'età) determina la cessazione dal servizio e, di conseguenza, dalla prosecuzione delle attività inerenti il progetto.

5.2 Il superamento da parte dell'operatore volontario del numero massimo dei giorni di permesso o di malattia di cui ai capitoli 8 e 9 comporta l'esclusione dello stesso dal servizio.

5.3 L'eventuale irrogazione nei confronti dell'ente della sanzione della "revoca del progetto", disposta dal Dipartimento o dalle Regioni o dalle Province Autonome, determina la cessazione dal servizio degli operatori volontari impiegati presso l'ente sanzionato. Tuttavia, in considerazione delle legittime aspettative degli operatori volontari in ordine al completamento del servizio civile, ove possibile, il Dipartimento ricolloca gli stessi, per il periodo residuo, presso altri enti nella stessa Provincia a partire dal territorio comunale o zone limitrofe, nell'ambito di progetti analoghi a quello oggetto della sanzione, inseriti in uno dei bandi pubblicati contestualmente a quest'ultimo, avviati nello stesso arco temporale e che presentano posti disponibili.

In tale ipotesi, il Dipartimento, contemporaneamente all'adozione del prov-

vedimento sanzionatorio, provvede ad individuare gli enti che realizzino progetti aventi le caratteristiche sopraindicate e, successivamente, a proporre agli operatori volontari la prosecuzione del servizio presso detti enti, purché i posti disponibili siano in numero sufficiente a garantire la ricollocazione di tutti gli operatori volontari.

I medesimi volontari, dopo aver preso contatti con gli enti, segnalano la disponibilità alla prosecuzione del servizio entro i successivi sette giorni al Dipartimento, il quale predispone il relativo provvedimento, previa acquisizione anche del consenso dell'ente individuato.

Detto ente, ricevuta la nota del Dipartimento relativa all'assegnazione degli operatori volontari, provvede a convocare gli stessi per gli adempimenti previsti al capitolo 2.

5.4 Per i progetti all'estero, la previsione o il verificarsi di situazioni di rischio sanitario, calamità naturali, crisi socio-politica, nonché il mancato rinnovo del visto al volontario, determinano l'impossibilità della prosecuzione delle attività da parte del medesimo volontario.

In tali ipotesi, l'ente provvede a dare immediata comunicazione al Dipartimento della situazione verificatasi, informando anche le autorità diplomatiche italiane sul territorio. Il Dipartimento dispone l'immediato rientro in Italia dell'operatore volontario presso la sede nella quale si è presentato il primo giorno di servizio, ovvero dispone la prosecuzione del servizio presso un'altra sede individuata in accordo con l'ente titolare dell'accreditamento.

Il Dipartimento, successivamente, sempre in accordo con l'ente titolare dell'accreditamento, verifica la possibilità di far proseguire il servizio all'operatore volontario per il tempo residuo in un altro progetto all'estero o in Italia che presenta disponibilità di posti, analogo a quello interrotto, inserito nel medesimo bando e avviato nello stesso arco temporale.

Il Dipartimento, qualora venga individuato il progetto, propone la prosecuzione del servizio all'operatore volontario che, entro i successivi sette giorni, comunica allo stesso la propria disponibilità.

Il Dipartimento adotta il relativo provvedimento, dandone comunicazione all'ente di assegnazione, che provvede a convocare l'operatore volontario per gli adempimenti previsti al capitolo 2.

5.5 Con riferimento alle ipotesi di cessazione dal servizio descritte ai paragrafi 5.3 e 5.4, qualora non sia possibile disporre la prosecuzione del servizio dell'operatore volontario, esso può presentare nuova domanda di servizio civile in relazione ad un successivo bando di selezione, purché abbia svolto un periodo di servizio civile non superiore a sei mesi e sia in possesso dei requisiti di ammissione al servizio civile stabiliti dal relativo bando di selezione.

5.6 Nelle ipotesi di cui ai paragrafi 5.3 e 5.4 gli eventuali giorni compresi tra la cessazione dal servizio e la prosecuzione in un altro progetto sono considerati giorni di servizio.

6. TEMPORANEA MODIFICA della sede di SERVIZIO

6.1 L'operatore volontario è impiegato per tutta la durata del progetto presso la sede di attuazione a cui è stato assegnato dal Dipartimento, secondo le modalità indicate nel progetto stesso. Non sono consentiti trasferimenti dell'operatore volontario presso altre sedi, anche se siano sedi di attuazione dello stesso progetto, ad eccezione di quanto previsto al paragrafo 6.2.

6.2 L'ente può impiegare gli operatori volontari, per un periodo non superiore a sessanta giorni, presso altre località in Italia o all'estero, non coincidenti con la sede di assegnazione, soltanto nel caso in cui detta previsione sia contenuta alle voci 9 e 16 della scheda del progetto, concernenti, rispettivamente, "Descrizione delle attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto" e "Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio", e sia finalizzata a dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo (ad esempio soggiorni estivi, mostre itineranti, eventi culturali, momenti formativi supplementari a quanto previsto dal progetto, ecc.).

6.3 In occasione di emergenze di protezione civile - sia nella fase della calamità che in quella post emergenziale - o di missioni umanitarie, l'ente titolare dell'accreditamento, per la realizzazione di propri interventi connessi alla situazione, può impiegare l'operatore volontario, per un periodo non superiore a trenta giorni, anche non consecutivi, presso un'altra struttura, posta sotto la propria responsabilità, ubicata in Italia o all'estero, previa acquisizione del consenso del volontario reso in forma scritta.

A tal fine il medesimo ente invia al Dipartimento, per la necessaria autorizzazione, richiesta circostanziata completa di tutti i dati relativi a: numero e nominativi dei volontari, sede di impiego e tempi previsti.

6.4 L'ente titolare dell'accreditamento, in caso di motivi di forza maggiore che impediscano lo svolgimento del servizio nella sede di attuazione prevista dal progetto, può impiegare l'operatore volontario fino al completamento del servizio, presso altra sede accreditata, previa autorizzazione da parte del Dipartimento.

6.5 Adempimenti dell'ente

6.5.1 Nell'ipotesi prevista al paragrafo 6.2, l'ente invia tempestivamente al Dipartimento la richiesta di temporanea modifica della sede di attuazione, informando la Regione competente in caso di progetti realizzati da enti iscritti agli albi regionali.

Detta richiesta deve pervenire al Dipartimento, tramite PEC, almeno quindici giorni lavorativi prima rispetto alla data prevista per la modifica della sede.

Il Dipartimento, qualora verifichi l'insussistenza delle condizioni di cui al paragrafo 6.2, adotta il provvedimento di rigetto dell'istanza entro 5 giorni dalla data prevista per lo spostamento di sede. In caso contrario l'istanza si intende accolta.

Per la temporanea modifica della sede di servizio non sono previsti a carico del Dipartimento rimborsi relativi alle eventuali spese di viaggio.

6.5.2 Nel caso previsto al paragrafo 6.3, l'ente garantisce all'operatore volontario il rimborso delle spese di vitto e alloggio nonché delle spese di viaggio limitatamente all'andata e ritorno. Resta a carico dell'ente la stipula di apposita assicurazione a favore del volontario per i rischi connessi alle attività svolte in altre sedi, qualora si renda necessario per le particolari attività nelle quali è impegnato in relazione alla tipologia di emergenza.

L'ente è tenuto ad informare il Dipartimento in merito alla stipula o meno di tale assicurazione, fornendo adeguata motivazione.

7. Orario di servizio

7.1 Nella fase transitoria, in attesa della completa attuazione del servizio civile universale, è prevista ancora la realizzazione di progetti articolati su 30 ore settimanali, suddivise su 5 o 6 giorni, o su un monte ore annuo di 1400 ore, oltre che progetti articolati su 25 ore settimanali o su un monte ore annuo da 1145 a 765 ore in relazione alla durata del progetto, che può variare da dodici a otto mesi (art. 16, comma 7 del d.lgs. n.40/2017).

Con riferimento ai progetti articolati su 30 ore settimanali, l'articolazione giornaliera è prevista dal progetto.

Nei progetti che prevedono un monte ore annuo di 1400 ore, gli operatori volontari sono impiegati in modo continuativo per almeno dodici ore settimanali, da articolare su cinque o sei giorni, a seconda di quanto previsto per la realizzazione degli stessi.

In relazione ai progetti articolati su 25 ore settimanali, ogni giornata di servizio civile non può essere inferiore alla durata di 4 ore, da ripartire in almeno 5 o 6 giorni, in base all'articolazione indicata nel progetto.

Con riferimento ai progetti articolati su un monte ore annuo, compreso tra

1145 e 765 ore, articolate su 5 o 6 giorni, l'operatore volontario deve svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali, da distribuire uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto. Inoltre il monte ore annuo non può essere esaurito prima della conclusione del progetto, né è possibile tenere in servizio i volontari oltre i mesi indicati nello stesso.

7.2 Adempimenti dell'ente

7.2.1 L'ente è tenuto a mantenere l'articolazione dell'orario di svolgimento del servizio per tutta la durata del progetto, con riferimento al numero di ore settimanali ovvero al monte ore annuo. E' compito dell'ente che realizza il progetto organizzare gli orari di servizio, sulla base di quanto precisato al paragrafo 7.1, tenendo conto che non è prevista, per l'operatore volontario, 10

l'applicazione della disciplina di un orario "straordinario", né il recupero di ore svolte in misura superiore a quelle giornalmente stabilite, ad eccezione di quanto previsto al paragrafo 7.2.2.

7.2.2 Qualora in casi eccezionali, che non possono essere assunti a sistema di gestione dell'orario, l'operatore volontario, in un periodo limitato di tempo, dovesse svolgere servizio per un numero di ore maggiori rispetto a quanto previsto dal progetto, l'ente assicura all'operatore stesso il recupero compensativo di tali ore entro il mese successivo. Tale recupero può avvenire anche su base settimanale e può essere articolato in 4 giorni, purché sia garantito un minimo di 4 ore di servizio giornaliero. Pertanto, l'orario del 5° o 6° giorno settimanale di servizio (a seconda della previsione del progetto) deve essere effettuato per intero.

Resta fermo che i giorni effettivi di servizio dell'operatore volontario non possono essere inferiori a quelli indicati in sede progettuale e, pertanto, non possono essere concessi riposi compensativi che coprano l'intera giornata di servizio.

7.2.3 Non è consentito all'ente di far svolgere all'operatore volontario attività notturna intesa come attività nella fascia oraria dalle ore 23.00 alle 6.00; né di chiedere allo stesso la reperibilità al di fuori dell'orario di servizio, a meno di espressa previsione nel progetto.

7.3 Adempimenti dell'operatore volontario

7.3.1 L'operatore volontario è tenuto a svolgere l'orario di attività previsto dal progetto al quale partecipa.

8. Permessi

8.1 L'operatore volontario, durante il periodo di servizio, usufruisce del numero di giorni di permesso ordinario retribuiti indicato dal contratto sottoscritto e riportato nella tabella allegata al presente provvedimento, che varia in funzione della durata del progetto.

Il permesso consente all'operatore volontario di assentarsi dal servizio per esigenze personali (ad esempio, necessità familiari, esami universitari, discussione della tesi di laurea, matrimonio); esso si conteggia in giornate e non è frazionabile in permessi orari.

Non è stabilito un periodo minimo di servizio per poter fruire di permessi, né un numero di giorni di permesso utilizzabili al mese.

Eventuali giorni di permesso non usufruiti non possono essere remunerati.

Per l'operatore volontario impiegato in progetti di servizio civile in Italia non sono previsti giorni aggiuntivi di permesso per i viaggi; diversamente per l'operatore volontario impiegato in servizio civile all'estero, in aggiunta ai giorni di permesso previsti dal contratto, sono concessi altri due o quattro giorni di permesso per viaggio, a seconda che si tratti di paesi europei o extraeuropei. Sono, altresì, previsti permessi straordinari, da considerare come giorni di servizio prestato e quindi retribuiti, che non vanno decurtati dai giorni di permesso spettanti nell'arco dei mesi di servizio.

In particolare è riconosciuto all'operatore volontario:

- 1 giorno per la donazione di sangue, con una frequenza non inferiore a tre mesi per i ragazzi e a sei mesi per le ragazze;
- un numero di giorni pari a quelli indicati dalla struttura sanitaria in caso di donazione di midollo o organi;
- 1 giorno nell'ipotesi di convocazione a comparire innanzi all'autorità giudiziaria;
- un massimo di 3 giorni per ogni evento luttuoso relativo alla morte del coniuge e/o parenti entro il secondo grado e di affini entro il primo grado;
- fino a 3 giorni al mese, ai sensi dell'articolo 33, comma 6, della legge 104/92, in caso sia portatore di handicap;
- un numero di giorni della durata dello svolgimento delle operazioni di emergenza di protezione civile e/o delle attività addestrative e formative per i volontari di protezione civile appartenenti al volontariato organizzato di protezione civile di cui al Capo V - sezione II - del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile", e comunque fino ad un massimo di 30 giorni anche non continuativi;
- 20 giorni in caso di richiami in servizio del personale volontario dei vigili del fuoco;
- un numero di giorni corrispondenti alla durata del corso addestramento

per vigili del fuoco volontari;

- 1 giorno per ogni esame universitario sostenuto previa presentazione di documentazione rilasciata dall'Istituto universitario attestante l'effettivo espletamento della prova;
- un numero di giorni corrispondenti alla durata dello svolgimento delle operazioni elettorali in caso di nomina a Presidente di seggio, segretario, scrutatore o rappresentante di lista;
- un numero di giorni per esercitare il diritto di voto pari a:
 - 1 giorno nel caso in cui il luogo di residenza disti da 50 a 500 Km dalla sede di svolgimento del servizio civile;
 - 2 giorni nel caso in cui il luogo di residenza disti oltre 500 Km dalla sede di svolgimento del servizio;
 - 2 giorni nel caso in cui sia impegnato nello svolgimento di progetti in Europa;
 - 3 giorni nel caso in cui sia impegnato nello svolgimento di progetti in paesi extraeuropei.
- In relazione alle ultime due casistiche sopracitate (permessi straordinari per la nomina a Presidente di seggio, segretario, scrutatore, rappresentante di lista o per l'esercizio del diritto di voto), il computo dei permessi avviene nel modo seguente:
 - i giorni di riposo settimanale previsti dal progetto non sono conteggiati;
 - se la domenica in cui si vota è prevista quale giorno di servizio secondo i turni di attività indicati nel progetto, spetta il giorno di permesso;
 - nel caso l'operatore volontario, oltre ad esercitare il diritto di voto, ricopra incarichi connessi allo svolgimento delle operazioni elettorali, le assenze dal servizio sono giustificate nel numero dei giorni risultanti dal verbale della commissione elettorale, cui eventualmente si sommano i giorni per raggiungere la località di votazione in base alle distanze sopraindicate;
 - le giornate in cui l'operatore volontario è stato impegnato per le elezioni e/o per le operazioni elettorali non danno diritto a recuperi.
- La partecipazione dei rappresentanti nazionali e regionali e dei delegati regionali alle riunioni della Consulta nazionale per il servizio civile e alle assemblee regionali è considerata a tutti gli effetti servizio svolto

8.2 Adempimenti dell'ente

8.2.1 L'ente comunica tempestivamente, tramite PEC, al Dipartimento, e comunque entro 5 giorni, l'eventuale utilizzo da parte dell'operatore volontario di giorni di permesso in eccedenza a quelli previsti dal contratto sottoscritto, per consentire allo stesso l'adozione del provvedimento di esclusione dalla partecipazione al progetto.

8.2.2 Nel computo dei giorni di permesso l'ente non deve comprendere i giorni festivi contigui (la domenica o il sabato e la domenica a secondo dell'articolazione dell'orario di servizio) e le eventuali festività infrasettimanali.

8.3 Adempimenti dell'operatore volontario

8.3.1 L'operatore volontario può fruire dei giorni di permessi indicati nel contratto sottoscritto, in accordo con l'ente e compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo conto che durante il periodo dedicato alla formazione di regola non sono ammessi permessi.

Di norma i permessi sono richiesti dal volontario all'operatore locale di progetto della sede di attuazione dello stesso, almeno quarantotto ore prima.

9. Malattie

9.1 L'operatore volontario, durante il periodo di servizio civile, può usufruire di un numero di giorni di malattia, indicato nel contratto e riportato nella tabella allegata al presente provvedimento, che varia in funzione della durata del progetto.

I giorni di malattia previsti sono retribuiti per l'intero importo.

Tuttavia l'operatore volontario può usufruire di ulteriori 15 giorni di malattia, che non sono retribuiti, per i quali il compenso spettante al volontario è decurtato in proporzione al numero di giorni di assenza.

In caso di superamento dei 15 giorni di malattia non retribuiti, il Dipartimento dispone l'esclusione dal servizio dell'operatore volontario, il quale può presentare nuova domanda di servizio civile in uno dei successivi bandi di selezione, purché abbia svolto il servizio per un periodo non superiore a sei mesi e sia in possesso dei requisiti di ammissione al servizio civile previsti dai medesimi bandi.

9.2 Adempimenti dell'ente

9.2.1 In caso di malattia dell'operatore volontario, l'ente calcola i giorni di malattia senza soluzione di continuità. Qualora nel periodo di malattia ricadano giorni festivi o giorni di riposo, questi rientrano nel calcolo delle giornate di assenza, così come quelli che si collocano tra due periodi di assenza per la stessa malattia fruiti senza interruzione, secondo quanto indicato dalla certificazione sanitaria.

I giorni festivi e i giorni di riposo, iniziali e terminali di un periodo di assenza per malattia, qualora non siano compresi nella certificazione rilasciata dal medico, non sono conteggiati nel computo del numero complessivo di giorni di malattia spettanti all'operatore volontario.

L'ente segnala direttamente sul sistema informativo UNICO (sistemi Helios) i periodi di malattia eccedenti quelli retribuiti indicati nel contratto sottoscritto, al fine di procedere all'eventuale decurtazione del compenso in proporzione ai giorni di assenza fino al periodo massimo di 15 giorni.

All'eventuale superamento dei 15 giorni di malattia non retribuiti, l'ente è tenuto a chiedere al Dipartimento, via PEC, l'esclusione dal servizio dell'operatore volontario.

9.3 Adempimenti dell'operatore volontario

9.3.1 L'operatore volontario, in caso di malattia, ne dà tempestivamente comunicazione alla sede dell'ente di assegnazione, facendo pervenire la relativa certificazione rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale. Non è prevista la trasmissione on-line dei certificati medici all'INPS, in quanto l'operatore volontario non riveste la qualifica di dipendente.

10. INFORTUNI

10.1 All'operatore volontario viene riconosciuta una copertura assicurativa privata a carico del Dipartimento in caso di infortunio occorso durante l'orario di servizio o in itinere, ossia durante il tragitto da e per la sede in cui è effettuata la prestazione.

In caso di infortunio, i giorni di assenza non sono computati nel numero dei giorni di malattia spettanti all'operatore volontario nell'arco dello svolgimento del servizio e allo stesso spetta l'intero trattamento economico per tutto il periodo della prognosi medica. Il periodo di assenza è considerato servizio prestato a tutti gli effetti.

10.2 Adempimenti dell'ente

10.2.1 L'ente è tenuto ad inviare al Dipartimento, tramite PEC, una tempestiva e dettagliata relazione, contenente le informazioni circa la dinamica dell'incidente occorso all'operatore volontario durante il servizio, la descrizione delle circostanze nelle quali si è verificato l'evento, il nesso di causalità tra la condotta tenuta dall'operatore volontario e l'evento stesso, specificando in particolare la riferibilità del fatto allo svolgimento del servizio.

Tale relazione può pervenire al Dipartimento, qualora l'operatore volontario ne faccia richiesta, contestualmente all'apertura della pratica di indennizzo assicurativo da parte dello stesso, atto non obbligatorio e di esclusiva competenza dell'interessato.

10.3 Adempimenti dell'operatore volontario

10.3.1 L'operatore volontario, in caso infortunio, ne dà tempestivamente comunicazione alla sede dell'ente di assegnazione, facendo pervenire la relativa certificazione rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale.

Non è prevista la trasmissione on-line dei certificati medici all'INPS, in quanto l'operatore volontario non riveste la qualifica di dipendente. Parimenti non sussiste l'obbligo di denuncia all'INAIL, atteso che gli infortuni verificatisi durante il servizio sono coperti da una polizza assicurativa privata a carico del Dipartimento.

Nel caso in cui l'operatore volontario presenti all'ente di impiego la denuncia dell'infortunio all'INAIL, è opportuno che l'ente segnali, con apposita comunicazione, alla struttura locale dell'INAIL l'incompetenza della stessa.

10.3.2 L'operatore volontario invia al Dipartimento, a mezzo PEC o per posta raccomandata, la denuncia del sinistro, entro trenta giorni dal verificarsi dell'infortunio, e comunque non oltre il quindicesimo giorno dal momento in cui ne abbia la possibilità.

Per quanto concerne le modalità di denuncia del sinistro e gli adempimenti correlati, l'operatore volontario si attiene a quanto indicato nel contratto di assicurazione, consultabile sul sito istituzionale del Dipartimento.

In particolare, l'operatore volontario è tenuto ad allegare alla denuncia una specifica attestazione dell'ente di impiego dalla quale risulti che egli era in servizio al momento del sinistro.

II. TUTELA DELLA MATERNITÀ

11.1 All'operatrice volontaria in stato di gravidanza si applicano le disposizioni del Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità, adottato con il decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, in particolare gli articoli 16 e 17 concernenti, rispettivamente, "Divieto di adibire al lavoro le donne" e "Estensione del divieto", come previsto dall'articolo 17, comma 7, del decreto legislativo n. 40 del 2017.

In conformità alle citate disposizioni, è vietato adibire l'operatrice volontaria allo svolgimento del servizio civile nei due mesi precedenti la data presunta del parto e nei tre mesi successivi il parto (astensione obbligatoria art. 16).

Il divieto è anticipato a tre mesi dalla data presunta del parto nel caso in cui le operatrici volontarie siano impegnate in attività che, in relazione all'avanzato stato di gravidanza, siano da ritenersi gravose o pregiudizievoli (astensione obbligatoria anticipata art. 17, comma 1).

L'astensione obbligatoria anticipata può essere disposta anche (art.17, com-

ma 2):

- a)** nel caso di gravi complicanze della gravidanza o di preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza;
- b)** quando le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino;
- c)** quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni.

È altresì consentito all'operatrice volontaria di astenersi dallo svolgimento del servizio a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi allo stesso (art. 20).

In caso di parto anticipato rispetto alla data presunta, ai 3 mesi successivi al parto previsti dall'articolo 16 del citato d.lgs. n. 151/2001, si aggiungono i giorni compresi tra la data effettiva e quella presunta del parto, per un totale di astensione complessiva di 5 mesi.

Durante il primo anno di vita del bambino, l'operatrice volontaria, in caso di orario giornaliero di servizio di sei ore, può usufruire durante la giornata di due periodi di riposo, pari a un'ora ciascuno, anche cumulabili.

Nell'ipotesi di orario giornaliero di servizio inferiore alle sei ore, l'operatrice volontaria può usufruire di un periodo di riposo della durata di un'ora.

Tali periodi sono considerati ore di servizio, ai sensi dell'articolo 39, comma 2 del citato d.lgs. n. 151/2001.

L'astensione dal servizio per maternità non comporta la sostituzione della volontaria mediante lo scorrimento della graduatoria, tuttavia l'assegno per il servizio civile, corrisposto agli operatori volontari, è ridotto di un terzo dalla data di sospensione a quella di ripresa del servizio, ai sensi di quanto disposto dal citato articolo 17, comma 7, del decreto legislativo n. 40/2017.

Le operatrici volontarie in stato di gravidanza che non hanno completato i 6 mesi di servizio, al netto del periodo di astensione, possono presentare una nuova candidatura a posizioni di servizio civile universale, nei bandi futuri, purché in possesso dei prescritti requisiti.

11.2 Adempimenti dell'ente

11.2.1 L'ente, nel caso di astensione obbligatoria di cui all'articolo 16 del citato d.lgs. n. 151/2001, comunica al Dipartimento lo stato di gravidanza dell'operatrice volontaria, tramite PEC, trasmettendo la relativa certificazione sanitaria, rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale, con indicazione della data presunta del parto, da cui si evincono le date di sospensione e di ripresa del servizio, per consentire allo stesso di porre in essere gli adempimenti di propria competenza.

Nel caso in cui ricorrano le condizioni per l'astensione obbligatoria anticipata di cui all'articolo 17 del citato d.lgs. n. 151/2001, l'ente, oltre a comunicare al

Dipartimento l'inizio del periodo di astensione dal servizio con l'indicazione di una data certa, è tenuto a trasmettere la seguente documentazione:

- la certificazione medica, rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale, attestante la data presunta del parto e le gravi complicanze della gravidanza o le preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza;
- la certificazione medica, rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale, attestante la data presunta del parto e l'incompatibilità delle attività progettuali con lo stato di gravidanza, unitamente alla dichiarazione del medesimo ente da cui emerge l'indicazione delle mansioni svolte dall'operatrice volontaria nell'ambito del progetto e l'impossibilità di assegnarla ad altre mansioni.

11.2.2 Tutte le comunicazioni previste nel presente paragrafo (inerenti lo stato di gravidanza dell'operatrice, la data di sospensione dal servizio, la ripresa del servizio dopo l'interruzione per maternità e la documentazione utile a giustificare l'astensione anticipata) devono pervenire al Dipartimento tramite PEC.

11.3 Adempimenti dell'operatrice volontaria

11.3.1 L'operatrice volontaria, in caso di astensione obbligatoria di cui all'articolo 16 del citato d.lgs. n. 151/2001, presenta all'ente la certificazione medica, rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale, attestante lo stato di gravidanza e la data presunta del parto.

In caso di astensione obbligatoria anticipata di cui all'articolo 17 del citato d.lgs. n. 151/2001, l'operatrice volontaria consegna all'ente la certificazione medica indicata al paragrafo 11.2.1.

12. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

12.1 Con riferimento alle sedi di attuazione dei progetti in cui gli operatori volontari svolgono il servizio, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare l'articolo 3, comma 12 bis prevede che, nei confronti dei volontari in servizio civile, si applichino le disposizioni di cui all'articolo 21 del medesimo decreto, relative ai componenti dell'impresa familiare e ai lavoratori autonomi.

12.2 Adempimenti dell'ente.

12.2.1 L'ente è tenuto obbligatoriamente a prevedere, nello svolgimento del

corso di formazione specifica dedicato agli operatori volontari, un apposito modulo concernente l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei medesimi volontari in progetti di servizio civile e sulle misure di prevenzione ed emergenza, secondo quanto indicato nel progetto in cui il volontario è inserito.

L'ente deve, altresì, verificare, ai sensi degli articoli 70 e 71 del citato decreto legislativo n. 81 del 2008 che, nel corso del servizio, le attrezzature di lavoro ed i dispositivi di protezione individuale forniti e utilizzati dall'operatore volontario siano conformi ai requisiti di sicurezza, idonei ai fini della salute e sicurezza e adeguati alle attività da svolgere.

12.3 Adempimenti dell'operatore volontario.

12.3.1 L'operatore volontario, ai sensi dell'articolo 78 del d.lgs. n. 81/2008, è tenuto a:

- seguire il programma di formazione specifico predisposto dall'ente;
- utilizzare i dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione in conformità all'informazione e alla formazione ricevute, nonché all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato;
- provvedere alla cura dei dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione ed utilizzarli conformemente al loro uso, senza apportarvi modifiche di propria iniziativa.

12.3.2 L'operatore volontario, inoltre, nel caso svolga azioni che lo espongono ai fattori di rischio di cui al decreto legislativo 81/2008, ha facoltà di beneficiare della sorveglianza sanitaria, qualora ne faccia richiesta, e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi derivanti dalle attività svolte (art. 41 del d.lgs. n. 81/2008).

13. Guida di automezzi

13.1 Qualora previsto dal progetto di servizio civile o per l'attuazione degli interventi in esso programmati, è consentito all'operatore volontario munito di patente - almeno di categoria B - di porsi alla guida di automezzi appartenenti o comunque a disposizione dell'ente di assegnazione, nonché di sua proprietà o di terzi, previa autorizzazione dell'ente.

I rischi derivanti dalla guida, ad esclusione di eventuali danni causati a terzi, sono coperti dalla polizza assicurativa stipulata dal Dipartimento e consegnata all'operatore volontario all'atto della presentazione in servizio.

13.2 Adempimenti dell'ente

13.2.1 L'ente, nel caso autorizzi un operatore volontario a porsi alla guida di

un automezzo, programma le attività, gli orari e i percorsi che l'operatore volontario deve effettuare, provvedendo a individuare l'automezzo utilizzato, ad assumersi l'onere dei costi (relativi ad esempio alla spesa per la benzina, per i parcheggi ecc.), a verificare che la guida avvenga negli orari previsti dalle attività programmate. L'ente non può chiedere, per nessun motivo, all'operatore volontario eventuali danni causati al mezzo utilizzato dallo stesso durante lo svolgimento del servizio.

13.2.2 L'ente, in caso di automezzo messo a disposizione dall'operatore volontario, è tenuto a stipulare una polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dal Dipartimento (ad esempio una polizza Kasko). Inoltre l'ente, qualora lo ritenga necessario, può stipulare una polizza aggiuntiva rispetto a quella stipulata dal Dipartimento che preveda di innalzare i massimali previsti.

13.3 Adempimenti dell'operatore volontario

Nel caso l'operatore volontario metta a disposizione dell'ente di assegnazione un automezzo di sua proprietà, rilascia all'ente medesimo la dichiarazione di porsi alla guida del suo automezzo durante l'orario di svolgimento del servizio, con le modalità e nei limiti concordati con l'ente.

14. TERMINE del SERVIZIO: RILASCIO ATTESTATI e CERTIFICAZIONI

14.1 Il Dipartimento rilascia all'operatore volontario, che ha completato i mesi di servizio indicati nel contratto, l'attestato da cui risulta l'effettuazione del periodo di servizio svolto, con l'indicazione del progetto, dell'ente titolare dell'accREDITamento e, se del caso, dell'ente di accoglienza, previa acquisizione del questionario di fine servizio disponibile sul sito istituzionale del Dipartimento (area volontari), debitamente compilato dall'operatore volontario.

14.2 Il Dipartimento rilascia l'attestato all'operatore volontario che ha svolto almeno 6 mesi di servizio e lo abbia interrotto per documentati motivi di salute, per causa di servizio o di forza maggiore, secondo quanto previsto dall'articolo 18, comma 6, del d.lgs. n. 40 del 2017.

14.3 L'operatore volontario che non si trova nella condizione indicata al paragrafo 14.2 può chiedere al Dipartimento una certificazione relativa al periodo di servizio civile prestato.

14.4 Le competenze che l'operatore volontario ha potuto maturare durante lo svolgimento del servizio civile, in conformità con quanto previsto dal progetto, sono attestate dall'ente di assegnazione presso cui lo stesso ha ef-

fettuato il servizio civile, mediante il rilascio di un attestato standard e, se previsto dal progetto, di un attestato specifico, oppure possono essere certificate da parte di soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013.

Roma, 14 gennaio 2019

LA CAPO DEL DIPARTIMENTO
(F.to dott.ssa Valeria Vaccaro)

Allegato 1

Tabella giorni di permesso ordinario e malattia retribuiti spettanti all'operatore volontario in relazione alla durata del servizio

Descrizione	Giorni Permesso	Giorni Malattia
Progetti SCU della durata di 12 mesi	20	15
Progetti SCU della durata di 11 mesi	18	14
Progetti SCU della durata di 10 mesi	17	13
Progetti SCU della durata di 9 mesi	15	11
Progetti SCU della durata di 8 mesi	13	10

IN CASO DI SUBENTRI

Descrizione	Giorni Permesso	Giorni Malattia
Servizio in subentro della durata di 11 mesi	18	14
Servizio in subentro della durata di 10 mesi	17	13
Servizio in subentro della durata di 9 mesi	15	11
Servizio in subentro della durata di 8 mesi	13	10
Servizio in subentro della durata di 7 mesi	12	9
Servizio in subentro della durata di 6 mesi	10	8

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE GENERALE DEI GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

PREMESSA

La fase sperimentale delle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale, elaborate nell'anno 2006 in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 11 comma 3 del D. Lgs. 5 aprile 2002, n. 77 è terminata.

Il presente documento è il risultato del processo sistematico di valutazione dei risultati della formazione generale condotta sui progetti inerenti i bandi 2006, 2007 e 2008, volto a rilevare i punti di criticità e di qualità emersi nell'applicazione delle predette Linee guida al fine di procedere alla revisione e all'aggiornamento delle stesse.

Poiché gli esiti della valutazione hanno evidenziato la validità della fase sperimentale, in questa nuova versione delle Linee guida viene ribadito l'impianto teorico iniziale, con l'introduzione di alcuni cambiamenti e razionalizzazioni resisi necessari a seguito dei risultati della valutazione stessa.

La formazione generale si conferma elemento strategico del sistema affinché il servizio civile nazionale consolidi la propria identità di "istituzione deputata alla difesa della Patria" intesa come dovere di salvaguardia e promozione dei valori costituzionali fondanti la comunità dei consociati e, quindi, di difesa della Repubblica e delle sue istituzioni, così come disegnate ed articolate nella Costituzione. Essa è altresì strumento necessario per :

- fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile ;
- sviluppare all'interno degli Enti la cultura del servizio civile;
- assicurare il carattere nazionale e unitario del servizio civile;
- promuovere i valori ed i diritti universali dell'uomo.

Le Linee guida per la formazione generale, pur non potendo prefigurarsi come sistema formativo completo, rappresentano i principi a cui devono ispirarsi tutti gli Enti, nazionali e regionali, nonché l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e le Regioni e Province autonome nei corsi di formazione di rispettiva competenza.

Più specificamente, dette Linee guida indicano i contenuti minimi necessari della formazione generale, quali elementi culturali comuni a tutto il sistema del servizio civile nazionale, a cui devono attenersi tutti i soggetti erogatori della formazione generale e forniscono indicazioni sulle metodologie didattiche, sul monitoraggio e sui requisiti dei formatori.

Al fine di potenziare la qualità e l'efficacia della formazione specifica, strettamente inerente alle attività dei volontari e, quindi, differente da progetto a progetto, si ritiene necessario la presenza, anche in questo ambito, di elementi comuni assoggettati ad una regolamentazione univoca. A tal fine il presente documento contiene un breve paragrafo con l'indicazione delle regole comuni relative ai tempi di erogazione della formazione specifica e di alcuni contenuti che devono essere obbligatoriamente rispettati da tutti gli Enti di servizio civile.

I volontari sono obbligati a frequentare i corsi di formazione generale e specifica così come previsti nel progetto di servizio civile e, qualora si verificassero eventuali assenze, queste dovranno essere obbligatoriamente recuperate. L'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile erogherà il rimborso previsto per la formazione generale solo qualora il volontario abbia partecipato all'intero corso. Le presenti Linee guida saranno costantemente monitorate dall'UNSC nel corso della loro applicazione e potranno essere sottoposte a revisione ed aggiornamenti qualora intervengano rilevanti cambiamenti nell'ambito del sistema del servizio civile nazionale.

1. La formazione generale

Il paragrafo traccia un quadro dei contenuti di cui si deve necessariamente tener conto nell'erogazione della formazione generale al servizio civile, puntualmente definiti nell'allegato al presente documento, dove in maniera schematica vengono elencati i moduli formativi. Gli argomenti elencati nei predetti moduli devono obbligatoriamente essere tutti trattati nel corso di formazione generale in maniera esauriente, tenendo conto delle tematiche da sviluppare individuate per i singoli titoli.

I contenuti indicati rappresentano la base anche per la formazione generale relativa ai progetti di servizio civile che si svolgono all'estero, necessariamente da approfondire o integrare con altre tematiche, secondo le peculiarità dei singoli progetti.

Il percorso formativo deve necessariamente trovare il suo punto di partenza in quella che è la peculiare identità del servizio civile nazionale, ovvero la sua funzione di difesa della Patria e, nello specifico, di "difesa civile non armata e nonviolenta", che ne rappresenta la dimensione caratterizzante rispetto agli altri elementi, pur significativi, che da essa discendono, come l'impegno civile e di utilità sociale o come l'educazione e la formazione civica del cittadino.

In questo quadro diventa fondamentale sottolineare il legame storico e culturale del servizio civile nazionale con l'obiezione di coscienza, che lo caratterizza e allo stesso tempo lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale. Le idee, le esperienze e le vicende che hanno caratterizzato la storia

dell'obiezione di coscienza in Italia rappresentano un patrimonio storico e di valori da trasmettere ai giovani, maturato ed accumulato negli anni attraverso la scelta attiva e responsabile da parte di cittadini contrari all'uso delle armi, sottoposti a processi e a carcerazioni. Il riconoscimento dell'obiezione di coscienza prima come beneficio e poi come diritto della persona si è evoluto consapevolmente nella difesa della Patria quale compito non affidato esclusivamente alle sole Forze armate, ma anche al servizio civile nazionale nella forma non armata, nonviolenta e pacifista.

L'identificazione del Servizio civile nazionale come autonomo istituto repubblicano di difesa civile, alternativa a quella militare, trova del resto piena conferma nelle parole del legislatore che, all'art. 1 della legge 64/01, assegna, tra le finalità del servizio civile nazionale, il "concorrere alla difesa della Patria con mezzi ed attività non militari" nonché nell'art. 1, comma 1 del D.lgs. 77/02, laddove il legislatore delegato fa riferimento, quale unica finalità che sintetizza tutte le altre, al servizio civile nazionale quale "modalità operativa concorrente e alternativa di difesa dello Stato con mezzi ed attività non militari." Senza tralasciare, peraltro, la forza delle varie pronunce della Corte Costituzionale, che hanno affermato in maniera definitiva che attività e mezzi alternativi a quelli militari possono integrare e concorrere al dovere di difesa della Patria.

Se, quindi, il ruolo della difesa della Patria identifica l'idealità del Servizio civile nazionale, riconducendo ad unità le molteplici ed eterogenee attività in cui esso si estrinseca ed ergendosi ad esclusivo e vitale riferimento culturale, è necessario che il percorso formativo prenda le mosse dalla Carta costituzionale, sia perché in essa è tratteggiata la fisionomia della "Patria" che chi sceglie il servizio civile si impegna a difendere, sia perché le evoluzioni del concetto di "Patria" devono comunque e sempre essere alla Carta ricondotte, e sia, infine, perché tutti gli obiettivi assegnati dal legislatore al servizio civile nazionale trovano nella stessa fondamento (artt. 2, 3, 4, 5, 9, 11 e 52 Cost.).

Al concetto di dovere di difesa della Patria si riconducono, quindi, non solo le attività finalizzate a prevenire o a contrastare le aggressioni, ma anche quei comportamenti di impegno civile e sociale non armato tipici delle attività di servizio civile.

Detti comportamenti rientrano in quella "difesa civile" alla cui attuazione sono deputate diverse istituzioni; la difesa nonviolenta si riconnette, in primis, al ripudio della guerra, ma poi anche e soprattutto al consolidamento dei legami tra i consociati finalizzato al raggiungimento di una maggiore coesione sociale nel quadro delle libertà garantite dalla Costituzione, alla lotta contro le ineguaglianze e le ingiustizie sociali, alla tenuta/ricostruzione dei legami tra cittadini e tra questi, le istituzioni repubblicane e lo Stato.

Una difesa della Patria, quindi, da interpretare in senso moderno, libero da

retoriche del passato e secondo le potenzialità semantiche ad essa progressivamente attribuite sia dal legislatore, che dalla giurisprudenza costituzionale, quale dovere di salvaguardia e promozione dei valori costituzionali fondanti la comunità dei consociati.

Risulterà, pertanto, necessario ed utile analizzare e trasmettere ai volontari in servizio civile nel loro ruolo di “difensori civili della Patria”, il significato più autentico ed attuale del concetto di Patria nella sua evoluzione storica, normativa e culturale.

Il concetto di Patria è necessariamente dinamico, riassume in sé i principi, i valori e le istituzioni democratiche previste dalla Carta costituzionale e non rinvia al solo concetto di “confine nazionale”. In questa accezione la Patria è rappresentata dall’insieme delle istituzioni democratiche, dal loro ordinamento, nonché dai valori e principi costituzionali di solidarietà ed investe il rapporto tra il cittadino e le istituzioni. Un rapporto che si concretizza ed attualizza tutti i giorni nei campi dell’assistenza, della protezione civile, dell’educazione e promozione culturale, della tutela dell’ambiente e della tutela del patrimonio artistico e culturale e della pace.

In questo quadro le concrete attività di servizio civile assumono un ruolo di completamento nella difesa civile della Patria, dando concretezza ed attualità ai principi di carattere costituzionale.

Se, quindi, il servizio civile nazionale è una forma di difesa civile della Patria, nel senso dianzi esplicitato, che sviluppa al suo interno una consequenziale dimensione di utilità sociale ed una componente altamente educativa e formativa, è evidente come lo stesso non si presenti esclusivamente come adempimento di un dovere costituzionale ma anche come esercizio di un diritto di cittadinanza, una sorta di “collaborazione civica” promossa e organizzata dallo Stato e realizzata attraverso le organizzazioni pubbliche e del privato no profit.

In questa ottica il servizio civile mira a rinsaldare il rapporto tra i cittadini e le istituzioni repubblicane al fine di conseguire il bene comune e si traduce per il giovane volontario in una “palestra di cittadinanza attiva” ed in una importante occasione di “formazione civica”.

Appare opportuno, allora, che il secondo passaggio del percorso formativo riguardi quella “formazione civica” espressamente prevista dall’art. 11 comma 2 del D.lgs. 77/02, intesa come disciplina volta alla conoscenza delle istituzioni politiche, sociali, giuridiche ed economiche in cui l’individuo è inserito, al fine di apprendere le regole di condotta ed i valori necessari per vivere ed interagire correttamente con la comunità di appartenenza.

La Costituzione è, pertanto, il testo base da offrire ai giovani volontari come quadro di riferimento indispensabile per costruire il loro futuro di cittadini

attivi, consapevoli dei propri diritti e doveri. In particolare è necessario analizzare il significato, la funzione e il ruolo degli organi costituzionali e delle diverse istituzioni pubbliche (nei vari ambiti, funzioni e livelli definiti dal Titolo V della Costituzione), le relazioni tra queste e i cittadini, lo spazio dell'auto-organizzazione della società civile, le relazioni tra questi mondi e le istituzioni, le dinamiche esistenti tra gli attori istituzionali e sociali, le logiche e le forme della partecipazione.

Quella che si prospetta al volontario di servizio civile è un'occasione unica per imparare ad esprimere se stesso, acquisire il senso di appartenenza alle diverse comunità (Comuni, Regioni, Stato ed Unione Europea), tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale, nella consapevolezza che la realizzazione di parte di sé avviene proprio attraverso la relazione con gli altri e quindi nella acquisizione di responsabilità e strumenti idonei sia ad affrontare le sfide poste dalla società globalizzata, sia ad individuare i nodi critici in essa presenti.

In tale ottica bisogna ricostruire con i volontari le dimensioni collaterali, relative alle dinamiche delle interazioni sociali (es. inclusione/esclusione, centralità/marginalizzazione, etc.), per offrire loro strumenti concettuali che li aiutino a leggersi sia nel contesto in cui vivono, sia in un contesto globale internazionale.

Per questa via è possibile far crescere nei volontari il senso del servizio civile, inteso come anno di apprendistato alla cittadinanza, o meglio alla pluralità della stessa, vissuto in un ente, affiancato da un operatore locale di progetto, secondo le modalità e i principi definiti nella normativa di riferimento.

L'ultima parte del percorso formativo riguarda il volontario, il suo ruolo, la sua funzione, la metodologia del lavoro per progetti tipica del SCN e la modalità di esercizio dei diritti e di adempimento dei doveri all'interno dell'Ente.

Sarà quindi utile approfondire la conoscenza del progetto e dell'Ente accreditato, nonché delle caratteristiche e delle finalità che questo deve possedere e garantire per essere riconosciuto idoneo a proporre progetti di servizio civile. A tal fine ripercorrere la storia dell'ente, analizzare la rete dei rapporti stabiliti con altri soggetti sul territorio e con gli utenti finali, quale indicatore indiretto del suo radicamento, nonché esplicitare le sue modalità operative e le sue specificità, rappresenta un passaggio fondamentale per comprendere a pieno il significato e la portata del progetto stesso.

Le modalità, i luoghi e i tempi attraverso i quali attivarsi renderanno il volontario propositivo e protagonista, permettendogli una crescita nell'esercizio della cittadinanza e della partecipazione responsabile.

4. I FORMATORI

Fatte salve le eventuali modifiche poste in essere da norme successive all'entrata in vigore delle presenti Linee guida, sono formatori accreditabili per l'erogazione della formazione generale i dipendenti dell'ente di servizio civile, o altro personale volontario o a contratto, 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.

Ove la circolare sull'accREDITAMENTO lo consenta, gli enti di servizio civile possono acquisire la formazione, oltre che dagli enti di prima classe, dalle Regioni e Province autonome, che possono avvalersi, a tal fine, di enti dotati di specifiche professionalità, purché i formatori siano in possesso dei medesimi requisiti previsti nel primo capoverso del presente paragrafo.

I formatori sono tenuti a partecipare, almeno ogni due anni, a corsi di aggiornamento organizzati, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, dall'Ufficio nazionale o dalle Regioni e Province autonome.

Il personale utilizzato per la formazione specifica dagli enti di servizio civile deve avere competenze professionali e formative adeguate al trattamento della materia a lui affidata. Nella scheda progetto l'ente di servizio civile deve indicare chiaramente quale modulo verrà trattato dal singolo formatore per permettere all'Ufficio nazionale o alle Regioni e Province autonome di verificare l'effettiva competenza del formatore indicato.

5. La FORMAZIONE SPECIFICA

La formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto e riguarda, pertanto, l'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui il giovane volontario sarà impegnato durante l'anno di servizio civile.

Pur essendo detta formazione diversa da progetto a progetto, si ritiene utile ed opportuna la presenza nel suo ambito di elementi comuni riscontrabili in qualsiasi progetto e per qualsiasi settore di intervento che, appunto perché tali, necessitano di una regolamentazione univoca.

Nello specifico trattasi di :

a) Tempi di erogazione

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, deve essere erogata ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

L'Ente può, in alternativa, dichiarandolo e motivando tale scelta espressamente nella scheda progetto, adottare le seguenti modalità:

- Erogare il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto;
- Erogare il rimanente 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto.

In caso di volontari subentrati i termini decorreranno dall'inserimento in servizio degli stessi.

Il fondamento e la ratio della necessità di tale tempistica si riscontrano sia nella normativa (Decreto legislativo 5 aprile 2002, n.77), sia nella considerazione della finalità della formazione specifica stessa.

Infatti, a tale proposito l'art.11 del summenzionato decreto, al comma 4) testualmente recita: "La formazione specifica, della durata minima di 50 ore, è commisurata sia alla durata che alla tipologia di impiego e deve essere svolta nel periodo iniziale di prestazione del servizio".

Inoltre, se è vero che la funzione della formazione specifica è quella di garantire al volontario le competenze e gli strumenti necessari per affrontare al meglio lo svolgimento della sua attività, è logico che detta formazione venga in larga parte obbligatoriamente svolta all'inizio del servizio. Analogamente il modulo di cui al successivo punto b), concernente l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari, deve essere svolto nei primi 90 giorni di servizio.

b) Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile

Gli enti, oltre ad affrontare le materie connesse alle attività specifiche che il volontario andrà a svolgere durante l'anno di servizio civile, dovranno obbligatoriamente prevedere, nel corso di formazione specifica, **entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto**, un apposito modulo concernente l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.

Il volontario infatti è spesso impegnato nello svolgimento di attività pratiche che comportano inevitabilmente dei rischi. Questi devono essere valutati da parte dell'Ente e di essi va data al volontario una puntuale informativa. Devono, inoltre, essere definite ed adottate misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività del volontario e devono essere analizzate e valutate le possibili interferenze tra questa e le altre attività che si svolgono nell'ambito della stessa organizzazione.

In particolare, qualora il volontario operi in luoghi diversi dalla sede dell'ente (per es. un museo, un bosco, un ospedale, una scuola, ...) -eventualità frequente nell'ambito dei progetti di servizio civile – egli dovrà ricevere corrette e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate; inoltre l'ente ospitante dovrà informare e ridurre al minimo i rischi da interferenze tra l'attività svolta dal volontario e le altre attività che si svolgono in contemporanea nello stesso luogo.

I volontari dovranno inderogabilmente ricevere tutte le informazioni di cui al presente modulo prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività in cui si evidenziano rischi per la salute e la sicurezza.

A tal fine l'ente può avvalersi di personale interno o esterno alla struttura purché in possesso delle conoscenze necessarie evidenziate in un curriculum vitae redatto in forma di autocertificazione e da inserire nel Registro generale della formazione specifica di cui al paragrafo successivo.

In considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza, non solo per prevenire incidenti o infortuni ai volontari ma anche, e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita, l'Ufficio potrà procedere ad una attività di rilevazione periodica ed a campione delle modalità con cui gli enti nazionali e regionali hanno erogato la predetta informativa, dei contenuti inseriti nella stessa e delle criticità riscontrate nei suddetti adempimenti. In tal modo sarà possibile addivenire, nell'ottica della partecipazione e della concertazione fra tutti gli attori del sistema, ad una regolamentazione della materia più puntuale e condivisa anche attraverso lo

strumento eventuale delle buone prassi. L'attività di rilevazione avrà la durata di un biennio dalla prima applicazione delle presenti Linee guida e potrà essere supportata anche da riunioni o appositi focus groups cui parteciperanno rappresentanti degli enti e delle istituzioni.

c) Certificazione della formazione erogata

Così come per la formazione generale, al fine di consentire la verifica da parte dell'UNSC e delle Regioni e Province autonome del rispetto di quanto richiesto dalle presenti Linee Guida e di quanto dichiarato nel progetto, tutti gli Enti, sia nazionali che regionali, dovranno predisporre un Registro generale della formazione specifica contenente:

- luogo di svolgimento del/dei corso/i di formazione specifica, date ed orari delle lezioni;
- registro dei volontari partecipanti al corso, con firme ed orario di inizio e fine lezione, nominativi degli assenti, con l'indicazione delle motivazioni, corredato dalla/e firme del/dei formatore/i presente/i in aula, ovvero, in presenza di formazione a distanza, apposito report di download e consultazione personalizzati;
- indicazione delle tematiche trattate, con la precisazione, per ogni corso, delle metodologie utilizzate.

Il Registro generale della formazione specifica dovrà essere tenuto presso la sede di attuazione del progetto fino al termine dello stesso e, successivamente, conservato e tenuto a disposizione dell'Ufficio nazionale per il Servizio Civile e delle Regioni e Province autonome presso la sede legale dell'ente per almeno due anni dal termine del progetto stesso.

L'inosservanza dell'obbligo di assicurare ai volontari la formazione specifica, nel rispetto del monte ore indicato nel progetto e con i contenuti e le modalità indicate nel progetto stesso e nelle presenti Linee guida, è sanzionato, come stabilito dal D.P.C.M. 6 febbraio 2009 in materia di doveri degli enti di servizio civile nazionale e successive modifiche, con l'interdizione temporanea della durata di un anno a presentare altri progetti e, in caso di particolare gravità o recidiva, con la cancellazione dall'albo degli enti di servizio civile.

---OMISSIS---

ALLEGATI

1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale.

In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.



CARTA DI IMPEGNO ETICO DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Il Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale e gli enti di servizio civile universale, ai sensi dell'articolo 8, comma 3 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, cooperano per un'efficiente gestione dell'istituto e una corretta realizzazione degli interventi e si impegnano per collaborare fattivamente e lealmente, assicurando un continuo confronto e un proficuo scambio di esperienze, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, con l'obiettivo comune di sviluppare e valorizzare l'istituto del servizio civile universale.

In questo quadro il Dipartimento della gioventù e del servizio civile universale:

- *si impegna* a realizzare efficaci iniziative di comunicazione, informazione e promozione del servizio civile universale, diffondendo le finalità dell'istituto, il ruolo svolto dagli enti e dagli operatori volontari, gli obiettivi e i risultati degli interventi, il monitoraggio e l'impatto dei medesimi sul territorio, nell'ottica di favorire la partecipazione attiva dei giovani e divulgare i valori fondanti dell'istituto;
- *si impegna* a sostenere le attività degli enti di servizio civile universale, anche attraverso percorsi di formazione del personale degli enti impiegato nel settore, a supportarli nelle iniziative volte ad innalzare gli *standard* di qualità dei progetti e a valorizzarne il ruolo nell'ambito delle attività di promozione del servizio civile universale e di diffusione dei suoi valori.

Gli enti di servizio civile universale:

- *si impegnano* a partecipare all'attuazione di una legge che ha come finalità l'adempimento del dovere costituzionale di difesa della Patria che non consiste più soltanto in attività finalizzate a contrastare o prevenire un'aggressione esterna, ma comprende forme di impegno sociale non violento e non armato, volte all'educazione, alla pace tra i popoli, nonché alla salvaguardia e alla promozione dei valori comuni e fondanti il nostro ordinamento;
- *riconoscono* che il servizio civile universale costituisce un istituto di integrazione, di inclusione e di coesione sociale, volto a rinsaldare il rapporto tra il cittadino e le Istituzioni della Repubblica italiana, contribuendo alla tenuta delle Istituzioni democratiche nonché alla costruzione di una democrazia partecipata e di nuove forme di cittadinanza;

- *riconoscono* che l'esperienza di servizio civile è volta a sviluppare nelle giovani generazioni una più ampia integrazione nella società, colmando il divario tra i bisogni collettivi e le risposte pubbliche in un'ottica di promozione e di tutela dei diritti, soprattutto dei soggetti più vulnerabili e svantaggiati;

- *si impegnano* a favorire la crescita di una consapevolezza civica nei giovani e a formare un cittadino attivo, consapevole dei suoi diritti e cosciente dei suoi doveri verso la collettività che sappia relazionarsi con le Istituzioni in modo corretto e nel pieno rispetto delle regole democratiche;

- *si impegnano* a favorire la crescita personale dei giovani, anche attraverso la partecipazione della rappresentanza degli operatori volontari, e arricchire il loro bagaglio culturale e professionale attraverso lo sviluppo delle loro competenze tecniche e trasversali, nella consapevolezza che il servizio civile universale debba essere anche un'opportunità di formazione e un avvicinamento al mondo del lavoro e che le competenze certificate devono essere effettivamente riconosciute;

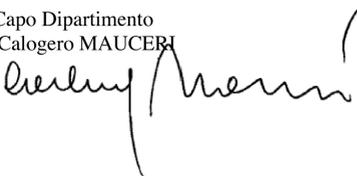
- *riconoscono* il diritto degli operatori volontari ad essere informati sulle finalità dell'istituto e sulle attività relative ai progetti, affinché possano compiere una scelta consapevole e attinente all'indole, alle capacità e alle aspirazioni personali e svolgere al meglio i compiti assegnati nell'ambito dei progetti;

- *si impegnano* a favorire l'integrazione degli operatori volontari nella struttura presso cui svolgono il servizio anche al fine di fornire il proprio contributo in un'ottica di miglioramento del servizio civile;

- *si impegnano* ad impiegare gli operatori volontari esclusivamente nelle attività previste nel progetto o propedeutiche alla realizzazione dello stesso e a coinvolgerli nelle diverse fasi progettuali, garantendo un continuo confronto con le figure professionali dell'ente dedicate al servizio civile universale e assicurando l'affiancamento a persone esperte, nonché a favorire una partecipazione consapevole dei giovani al fine di sollecitarli ad un proficuo impiego delle loro energie e capacità.

Data.....

Il Capo Dipartimento
Cons. Calogero MAUCERI



Il legale rappresentante dell'Ente