



gran
cooperativa sociale



Nomisma



**REGIONE
PUGLIA**

2° Cantiere di formazione per
l'accreditamento al
Servizio Civile Universale

GLOSSARIO

- ▶ **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
- ▶ **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.

La ricerca del partenariato dell'ente privato

- Consultazione degli enti già iscritti all'Albo Regionale del Servizio Civile Nazionale, attivi e non attivi.
- Creazione di una call finalizzata alla ricerca di partner per la creazione della rete attraverso le principali piattaforme social (FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM, ALTRO)
- Pubblicazione della disponibilità ad entrare a far parte di una rete di partenariato in via di costituzione o già costituita, attraverso le principali piattaforme social (FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM, ALTRO).
- Consultazione dei siti istituzionali degli Enti pubblici accreditati finalizzata alla ricerca delle pubblicazioni delle Manifestazioni di Interesse in materia di Servizio Civile Universale, per la realizzazione di una nuova rete.
- Organizzazione di eventi (convegni, riunioni, altro), che mirino a coinvolgere associazioni e istituzioni potenzialmente interessate.

La ricerca del partenariato dell'ente pubblico

COME ENTE CAPOFILA

- Deliberazione della Manifestazione di Interesse finalizzata alla ricerca di partner qualificati per la costituzione della rete.
- Organizzazione di eventi (convegni, riunioni, altro), che coinvolgano associazioni e istituzioni potenzialmente interessate.
- Sponsorizzazione della Manifestazione di Interesse e degli eventi sui Social Network.

COME ENTE DI ACCOGLIENZA

- Consultazione dei siti istituzionali degli Enti pubblici accreditati, finalizzata alla ricerca delle pubblicazioni delle Manifestazioni di Interesse in materia di Servizio Civile Universale, per la realizzazione di una nuova rete.
- Ricerca e partecipazione di eventi (convegni, riunioni, altro), organizzati da associazioni ed istituzioni intenzionate a strutturare una nuova rete.

Costituzione della rete: ente privato

- ▶ Stipula del Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale per la presentazione e attuazione di programmi di intervento di servizio civile universale;
- ▶ Definizione dei rapporti di partenariato attraverso convenzioni, accordi, contratti, altro.

Costituzione della rete: ente pubblico

...come ente capofila

- ▶ Selezione tra potenziali partner che hanno partecipato alla manifestazione di interesse;
- ▶ Delibera dei partner selezionati in merito alla manifestazione di interesse;
- ▶ Stipula del Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale per la presentazione e attuazione di programmi di intervento di servizio civile universale;

...come ente di accoglienza

- ▶ Delibera di adesione all'ente capofila come ente di accoglienza;
- ▶ Stipula del Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale per la presentazione e attuazione di programmi di intervento di servizio civile universale;

Le risorse umane obbligatorie

- ▶ 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.

Attraverso una ricognizione tra gli enti facenti parte delle rete stipulata, è possibile una verifica delle risorse umane già disponibili tra quelle richieste obbligatoriamente

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

1

- ▶ **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.

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

- ▶ **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.

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

- ▶ **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.

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

- ▶ **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.

Elenco dei documenti da fornire per l'iscrizione all'albo

- ▶ 1) "Mod. A" (nuovi enti) o "Mod. B" (enti già iscritti al SCN), concernenti la domanda di iscrizione all'albo, debitamente compilati e sottoscritti, ed eventuali "Mod. C" (nuovi enti di accoglienza) o "Mod. D" (enti di accoglienza già iscritti al SCN), - con riferimento a ciascun ente di accoglienza legato all'ente capofila da vincoli associativi, consortili, canonico-pastorali o federativi, ovvero da Contratto. Qualora l'ente di accoglienza richiedente sia un soggetto collettivo, costituito cioè da più enti giuridicamente indipendenti (es. Comunità montane, Unione dei comuni, Consorzi, ecc...), il "Mod. C" (nuovi enti di accoglienza) o il Mod. D (enti di accoglienza già iscritti al SCN), deve essere presentato per ogni singolo ente costituente il soggetto collettivo.
- ▶ 2) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per i soli enti privati *no profit*); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili (per i soli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato intese o accordi).
- ▶ 3) Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445, esclusivamente del legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, attestante in modo puntuale le attività svolte dall'ente in uno o più settori previsti dall'articolo 1 della L. n. 64 del 2001, o nei settori di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 40/2017 negli ultimi tre anni, come specificati al paragrafo 4 della presente circolare. Si prescinde dalla predetta dichiarazione qualora la richiesta di iscrizione provenga da un ente pubblico.
- ▶ 4) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di iscriversi nell'albo degli enti del servizio civile universale (**per i soli enti pubblici**).
- ▶ 5) Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445 debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, concernente la comunicazione antimafia di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159. (All.7)

Elenco dei documenti da fornire per l'iscrizione all'albo

- ▶ 6) Autocertificazione resa ai sensi dell'artt. 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n.445 esclusivamente dal legale rappresentante dell'ente, debitamente firmata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, concernente la conformità delle sedi di attuazione progetto da accreditare a quanto previsto dal d. lgs. n. 81 del 2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché il titolo giuridico in base al quale l'ente dispone delle sedi di attuazione di progetto. (All.8)
- ▶ 7) Carta di impegno etico del servizio civile universale debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento.
- ▶ 8) Eventuale contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale. (All.14)
- ▶ 9) Indirizzo e-mail dell'ente - vedi "Mod. A" (nuovi enti) o "Mod. B" (enti già iscritti al SCN).
- ▶ 10) Sito Internet dell'ente con una pagina dedicata al servizio civile universale - vedi "Mod. A" (nuovi enti) o "Mod. B" (enti già iscritti al SCN).
- ▶ 11) Posta Elettronica Certificata (PEC) e firma digitale – vedi "Mod. A" (nuovi enti) o "Mod. B" (enti già iscritti al SCN),.
- ▶ 12) *Curriculum* del responsabile del coordinamento del servizio civile universale corredato dalla delibera dell'organo di governo dell'ente relativo alla nomina(*).
- ▶ 13) *Curriculum* del responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze(*).
- ▶ 14) *Curriculum* del responsabile della sicurezza(*).
- ▶ 15) *Curriculum* del responsabile della gestione degli operatori volontari(*).
- ▶ 16) *Curriculum* del responsabile dell'informatica(*).

Elenco dei documenti da fornire per l'iscrizione all'albo

- ▶ 17) *Curriculum* del responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale(*).
- ▶ 18) *Curriculum* del/i formatore/i di formazione generale(*).
- ▶ 19) *Curriculum* del/i selettore/i(*).
- ▶ 20) *Curriculum* del/i esperto/i del monitoraggio(*).
- ▶ 21) Sistema di comunicazione e di coordinamento (vedi "Mod. S/COM" - All. 9)
- ▶ 22) Sistema di reclutamento e selezione (vedi "Mod. S/REC/SEL" - All. 10)
- ▶ 23) Sistema di formazione (vedi "Mod. S/FORM" - All. 11)
- ▶ 24) Sistema di monitoraggio, integrato entro sei mesi dall'emanazione della presente circolare dai criteri di valutazione dei progetti (vedi "Mod. S/MON/VAL" - All. 12)
- ▶ 25) Schema di rapporto annuale sul servizio civile universale svolto presso l'ente, corredato da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante che si impegna a presentare il predetto rapporto entro i termini previsti dal paragrafo 5.3 della presente circolare. (vedi "Mod. S/RAP/ANN" - All. 13)
- ▶ 26) Nomina formale dei componenti la struttura di gestione