

Elenco dei documenti e delle informazioni 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)
- 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(*)).

- 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 del servizio civile universale, corredata dai relativi *curricula* e dall’atto di costituzione della stessa.

(*) I requisiti richiesti per i responsabili anzidetti sono dimostrabili mediante autocertificazione resa dagli interessati 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.