



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

CIRCOLARE

**Norme e requisiti per l'iscrizione all'Albo degli enti di Servizio Civile
Universale**

Giugno 2021

INDICE

Premessa.....	3
1 Definizioni e glossario.....	3
2 Struttura dell'Albo SCU.....	4
3 Soggetti iscrivibili all'Albo SCU.....	5
4 Requisiti per l'iscrizione.....	5
4.1 Requisiti per l'iscrizione dell'ente Titolare.....	6
4.2 Requisiti per l'iscrizione di Ente di accoglienza.....	7
4.3 La capacità organizzativa.....	7
4.4 Le sedi di attuazione.....	8
4.5 Le sedi di attuazione all'estero.....	8
4.6 Il personale qualificato.....	9
4.7 Struttura organizzativa e sistemi funzionali.....	12
5 L'adeguamento dell'iscrizione all'Albo SCU.....	13
5.1 Rapporti tra gli enti Titolari e gli enti di accoglienza: impegni reciproci.....	14
6 Modalità e tempi di iscrizione e di adeguamento.....	15
7 Il procedimento di iscrizione.....	15
8 Istruttoria e conclusione del procedimento.....	16
9 Disposizioni finali.....	16
10 Allegati.....	17

Premessa

L'art. 11, comma 1, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, adottato in attuazione della legge 6 giugno 2016, n. 106, istituisce presso la Presidenza del Consiglio dei ministri l'Albo degli enti di servizio civile universale (di seguito Albo SCU).

L'iscrizione all'Albo SCU è condizione vincolante per un ente, pubblico o privato, per partecipare agli Avvisi di presentazione dei Programmi di Servizio civile di cui all'art. 5 del citato decreto legislativo n. 40 del 2017.

L'iscrizione al predetto Albo presuppone il possesso dei requisiti giuridici, strutturali e organizzativi previsti dal combinato disposto dell'art. 3 della legge 6 marzo 2001, n. 64, dell'art. 11, comma 3, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 40 del 2017 e della presente Circolare, che sostituisce la Circolare del 9 maggio 2018, e implica il mantenimento nel tempo dei predetti requisiti.

L'iscrizione può essere modificata tramite richiesta di adeguamento, che avviene nel rispetto degli stessi requisiti e con le stesse modalità.

In ottemperanza a quanto disposto dal “decreto semplificazioni” (art. 24, commi 1, 4, 6 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120), che interviene sul testo del Codice dell'Amministrazione Digitale, dalla pubblicazione della presente Circolare, l'iscrizione all'Albo SCU avviene in forma digitale tramite l'utilizzo del sistema informativo *Unico*, a cui si accede tramite il Sistema Pubblico d'Identità Digitale (di seguito SPID).

Il Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale (di seguito Dipartimento) con l'introduzione obbligatoria dell'utilizzo di SPID per le funzionalità di iscrizione all'Albo SCU, avvia la progressiva e completa dematerializzazione della gestione dell'Albo al pari di quanto previsto per l'intera gestione del servizio civile.

Il Dipartimento è il detentore dell'Albo SCU, valuta la sussistenza dei requisiti funzionali all'iscrizione all'Albo SCU, assolve l'obbligo dei controlli antimafia in ordine all'eventuale esistenza di misure interdittive ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia) a carico dei componenti degli organi di governo degli enti privati, vigila circa il mantenimento nel tempo dei predetti requisiti.

La presente Circolare disciplina i requisiti di iscrizione e di adeguamento degli enti pubblici e privati all'Albo SCU, nelle sue articolazioni (Sezione nazionale e Sezioni delle Regioni e delle Province Autonome), tenuto conto del procedimento digitale di cui al citato art. 24 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.

1 Definizioni e glossario

Ente di servizio civile universale: soggetto pubblico o privato, senza scopo di lucro, i cui fini istituzionali corrispondono a quelli definiti dall'art. 1 della legge n. 64 del 2001 e dall'art. 2 del decreto legislativo n. 40 del 2017, iscritto all'Albo SCU. L'ente di servizio civile universale deve disporre di almeno una sede di attuazione di progetto e deve aver svolto, continuativamente negli ultimi tre anni, attività relative ad almeno uno dei settori del servizio civile previsti all'art. 3 del citato decreto legislativo, elencati nell'Allegato n. 2 alla presente Circolare, denominato *Settori di interventi*. L'ente di servizio civile universale coopera per l'efficiente gestione del servizio civile universale e la corretta realizzazione degli interventi (art. 8 del decreto legislativo n. 40 del 2017).

Ente Titolare: ente di servizio civile universale, avente sede legale in Italia, iscritto all'Albo SCU autonomamente oppure in forma associata con altri soggetti ad esso legati da “Dichiarazione di impegno” per le finalità connesse all'attuazione del servizio civile universale. Laddove l'ente Titolare sia appositamente costituito, per la finalità del servizio civile, come

associazione di enti, si deroga al requisito dei tre anni di attività relative ad almeno uno dei settori del servizio civile. Resta inteso che in tale caso il requisito deve essere posseduto da tutti gli enti associati. L'ente Titolare è in possesso di un'adeguata capacità di organizzazione e gestione del servizio civile universale, in particolare modo attraverso la disponibilità di una struttura organizzativa, di risorse umane e di sistemi funzionali dedicati; è il soggetto responsabile della programmazione degli interventi e della loro realizzazione; cura l'impiego degli operatori volontari presso le proprie sedi di attuazione dei progetti; collabora con il Dipartimento per l'efficiente attuazione del servizio civile. L'ente Titolare provvede all'iscrizione all'Albo anche per gli enti di accoglienza ad esso associati. L'ente Titolare è l'unico interlocutore del Dipartimento.

Ente di accoglienza: ente di servizio civile universale, avente sede legale in Italia o all'estero, iscritto all'Albo SCU in forma associata ad un ente Titolare. Cura l'impiego degli operatori volontari presso le proprie sedi di attuazione dei progetti.

Sede di attuazione dei progetti: sede operativa di svolgimento abituale delle attività proprie dell'ente di servizio civile universale, ovvero di organizzazione e coordinamento delle attività, dove vengono impiegati, in specifici progetti di servizio civile, gli operatori volontari. La sede, in regola con i requisiti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., è dotata del personale specificatamente dedicato oltre che degli spazi, dei servizi, degli strumenti e delle attrezzature necessarie alle attività proprie dell'ente, proporzionati al numero degli operatori volontari richiesti per la sede stessa.

Settore di intervento: perimetro di riferimento delle attività svolte dall'ente riconducibili alle definizioni di cui all'art. 3 del decreto legislativo n. 40 del 2017.

Dichiarazione di impegno: dichiarazione in cui vengono stabiliti gli impegni dell'ente Titolare e degli enti di accoglienza connessi all'iscrizione all'Albo SCU e alla presentazione e gestione dei Programmi di intervento e dei relativi progetti finanziati. Lo schema di riferimento è disponibile sul sito istituzionale del Dipartimento.

Carta di impegno etico: documento sottoscritto bilateralmente dal Dipartimento, nella persona del Capo del Dipartimento *pro tempore*, o soggetto da lui delegato, e dal Rappresentante Legale di ciascun ente, Titolare e di accoglienza, che sancisce il valore costituzionale ed etico del servizio civile universale e il reciproco impegno ad attuare, in coerenza di tali valori, le attività con gli operatori volontari del servizio civile. Lo schema di riferimento è disponibile sul sito istituzionale del Dipartimento.

2 Struttura dell'Albo SCU

L'Albo degli enti di servizio civile universale è unico e così articolato:

- a) Sezione Nazionale, alla quale sono iscritti tutti i soggetti che operano nei territori di almeno due Regioni e con un'articolazione organizzativa minima di 100 sedi di attuazione ivi incluse eventuali sedi all'estero;
- b) Sezioni Regionali e delle Province Autonome di Trento e Bolzano, alle quali sono iscritti tutti i soggetti che operano esclusivamente nel territorio di un'unica Regione o Provincia Autonoma e con un'articolazione organizzativa minima di 30 sedi di attuazione ivi incluse eventuali sedi all'estero.

I requisiti giuridici, strutturali e organizzativi che gli enti devono possedere sono identici qualunque sia la Sezione di iscrizione richiesta, ad esclusione del numero minimo di sedi di attuazione.

3 Soggetti iscrivibili all'Albo SCU

I soggetti iscrivibili all'Albo possono essere soggetti pubblici o soggetti privati, come di seguito specificato, in possesso dei requisiti giuridici, strutturali e organizzativi previsti dal combinato disposto dell'art. 3 della legge n. 64 del 2001, dell'art. 11, comma 3, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 40 del 2017 e della presente Circolare.

Soggetti pubblici

Le amministrazioni pubbliche iscrivibili all'Albo SCU sono tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione delle Regioni e delle Province Autonome, in quanto soggetti direttamente coinvolti nella valutazione dei Programmi di intervento presentati dagli enti iscritti all'Albo.

Soggetti privati

I soggetti privati iscrivibili all'Albo SCU, i cui fini istituzionali corrispondano alle finalità indicate all'art. 1 della legge n. 64 del 2001 e all'art. 2 decreto legislativo n. 40 del 2017 e che svolgano attività continuativa da almeno tre anni in uno o più settori di intervento del servizio civile universale, sono di seguito elencati:

- le organizzazioni di volontariato;
- le associazioni di promozione sociale;
- gli enti filantropici;
- le imprese sociali, incluse le cooperative sociali;
- le reti associative;
- le società di mutuo soccorso;
- le associazioni, riconosciute o non riconosciute;
- le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi;
- enti religiosi civilmente riconosciuti che svolgono attività di interesse generale;
- le istituzioni universitarie private accreditate dal competente Ministero.

I soggetti sopra richiamati possono iscriversi all'Albo SCU singolarmente o in forma associata. Nel primo caso l'ente Titolare è per definizione l'ente iscritto, nel secondo caso l'ente Titolare è l'ente che presenta l'iscrizione per sé e per ciascun ente associato, che è definito ente di accoglienza. I reciproci impegni tra ente Titolare e enti di accoglienza connessi all'iscrizione all'Albo SCU e alla presentazione e gestione dei Programmi di intervento e dei relativi progetti finanziati sono sanciti dalla "Dichiarazione di impegno".

4 Requisiti per l'iscrizione

I requisiti devono essere posseduti dall'ente al momento della domanda di iscrizione o di adeguamento all'Albo SCU e sono definiti dal combinato disposto dell'art. 3 della legge n. 64 del 2001, dell'art. 11, comma 3, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 40 del 2017 e della presente Circolare.

4.1 Requisiti per l'iscrizione dell'ente Titolare

I requisiti per l'iscrizione dell'ente titolare sono di seguito elencati dalla lettera A alla lettera K:

- A. assenza dello scopo di lucro;
- B. capacità organizzativa e possibilità d'impiego in rapporto al servizio civile universale, ossia la capacità dell'ente di utilizzare la propria organizzazione per attuare il servizio civile;

La capacità organizzativa è espressa da due elementi:

1. la presenza di una struttura di gestione continuativamente dedicata al Servizio Civile, il cui personale qualificato deve essere nominato con formale delibera degli organi decisionali dell'ente;
2. la dotazione minima di 100 sedi di attuazione (comprehensive delle sedi in capo agli enti di accoglienza associati), ivi incluse eventuali sedi all'estero, per gli enti Titolari attivi in almeno due Regioni e richiedenti l'iscrizione alla Sezione Nazionale; la dotazione minima di 30 sedi di attuazione (comprehensive delle sedi in capo agli enti di accoglienza associati), ivi incluse eventuali sedi all'estero, per gli enti Titolari attivi unicamente nel territorio di una singola Regione o Provincia Autonoma e richiedenti l'iscrizione alle sezioni regionali o delle Province Autonome di Trento e Bolzano.

Le Amministrazioni centrali dello Stato, le cui finalità sono rispondenti ai settori di intervento del servizio civile, possono iscriversi derogando alla disponibilità del numero minimo di sedi.

I requisiti di dettaglio riferiti alla capacità organizzativa sono riportati nel paragrafo 4.3.

- C. corrispondenza tra i propri fini istituzionali e le finalità di cui all'art.1 della legge n. 64 del 2001 e all'art. 2 del decreto legislativo n. 40 del 2017;
- D. svolgimento di una attività continuativa da almeno tre anni nei Settori di intervento fra quelli elencati all'art. 3 del decreto legislativo n. 40 del 2017. I tre anni di attività si intendono direttamente riferiti ai Settori per i quali è richiesta l'iscrizione. Il requisito dei tre anni non è necessario laddove l'ente Titolare sia appositamente costituito, per la finalità del servizio civile, come associazione di enti. Resta inteso che in tale caso il requisito deve essere posseduto da tutti gli enti associati.
- E. assenza dell'irrogazione di misure interdittive di cui al decreto legislativo n. 159 del 2001, nei confronti dei soli soggetti privati.

Ulteriori requisiti costitutivi della capacità organizzativa sono di seguito indicati:

- F. adozione di sistemi funzionali alla corretta gestione dei diversi aspetti connessi alla comunicazione, alla selezione degli operatori volontari, alla formazione, al monitoraggio, alla sintesi delle attività e dei risultati conseguiti;
- G. possesso di identità elettronica digitale;
- H. possesso di indirizzo P.E.C. (Posta Elettronica Certificata);
- I. possesso di indirizzo e-mail;
- J. possesso di un sito web completo di tutte le informazioni relative alle attività dell'ente che ospiterà anche i contenuti relativi al servizio civile. Laddove necessario, il sito dell'ente Titolare darà evidenza anche delle informazioni relative agli enti di accoglienza che non dispongono di un proprio sito web;
- K. sottoscrizione dell'atto di designazione del Responsabile per il Trattamento dei Dati Personali (RTDP). Per gli enti già iscritti alla data della presente circolare

la sottoscrizione di quest'ultimo atto è condizione di ammissibilità alla valutazione dei Programmi di intervento e dei relativi progetti.

L'ente Titolare è inoltre tenuto a sottoscrivere la Carta di impegno etico, documento che conferma il valore costituzionale ed etico del servizio civile universale e l'impegno ad attuare, in coerenza di tali valori, le attività con gli operatori volontari del servizio civile.

4.2 Requisiti per l'iscrizione di Ente di accoglienza

I requisiti per l'iscrizione dell'ente di accoglienza sono di seguito elencati dalla lettera A alla lettera H:

- A. assenza dello scopo di lucro;
- B. corrispondenza tra i propri fini istituzionali e le finalità di cui all'art.1 della legge n. 64 del 2001 e all'art. 2 del decreto legislativo n. 40 del 2017;
- C. svolgimento di una attività continuativa da almeno tre anni in almeno uno dei settori di intervento fra quelli elencati all'art. 3 del citato decreto legislativo n. 40 del 2017 e più avanti elencati. I tre anni di attività si intendono direttamente riferiti ai Settori per i quali è richiesta l'iscrizione;
- D. assunzione di impegni in materia di iscrizione all'Albo SCU e di gestione dei Programmi d'intervento e dei relativi progetti rispetto all'ente Titolare, attestata da una "Dichiarazione di impegno";
- E. assenza dell'irrogazione di misure interdittive di cui al decreto legislativo n. 159 del 2001 nei confronti dei soli soggetti privati.

Ulteriori requisiti richiesti:

- F. possesso di identità elettronica digitale se autorizzati dall'ente Titolare all'accesso diretto al sistema informativo;
- G. possesso di indirizzo e-mail;
- H. possesso di un sito completo di tutte le informazioni relative alle attività dell'ente che ospiti anche i contenuti relativi al servizio civile. Laddove l'ente non possa disporre, le informazioni dell'ente di accoglienza sono evidenziate sul sito dell'ente Titolare.

L'ente di accoglienza è inoltre tenuto a sottoscrivere la Carta di impegno etico, documento che sancisce il valore costituzionale ed etico del servizio civile universale e l'impegno ad attuare, in coerenza di tali valori, le attività con gli operatori volontari del servizio civile.

Gli enti di accoglienza legati all'ente Titolare possono essere anche soggetti esteri in possesso dei medesimi requisiti sopra elencati. Anche l'ente di accoglienza estero è tenuto a sottoscrivere la Carta di impegno etico.

4.3 La capacità organizzativa

Ciascun ente Titolare, in fase di iscrizione, è tenuto a fornire gli elementi informativi volti a dimostrare la capacità di utilizzare la propria organizzazione per attuare il servizio civile.

La capacità organizzativa è riferita a:

- disponibilità di sedi di attuazione adeguate e dotate di idonei sistemi e attrezzature informatiche;
- disponibilità continuativa di personale qualificato in quanto a titoli e/o esperienza e/o corsi di formazione per la gestione del servizio civile;
- coordinamento del sistema di servizio civile dell'ente;

- comunicazione in materia di servizio civile universale;
- selezione dei giovani operatori volontari, con l'adozione di modalità inclusive soprattutto con riferimento ai giovani con minori opportunità;
- formazione interna e diretta agli operatori volontari;
- monitoraggio delle attività e dei risultati dei Programmi di intervento;
- analisi e sintesi del monitoraggio per la redazione del rapporto annuale.

Nei paragrafi successivi sono definiti nel dettaglio tutti gli aspetti connessi alla capacità organizzativa.

4.4 Le sedi di attuazione

Le sedi di attuazione di progetto degli enti Titolari e degli enti di accoglienza sono qualificate come tali da quattro elementi:

- l'individuazione dell'indirizzo specificato sino all'indicazione di *palazzina/padiglione/edificio* (ossia *Comune, località, via/piazza, civico, palazzina/padiglione/edificio*);
- la dichiarazione del titolo che consente all'ente di disporre della sede;
- la dichiarazione sottoscritta dall'ente relativamente alla sostenibilità dell'utilizzo della sede, in rapporto al numero di operatori volontari indicati, per adeguatezza degli spazi, dei servizi, degli strumenti e delle attrezzature presenti.
- la dichiarazione di conformità alle disposizioni del decreto legislativo n. 81 del 2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La garanzia dell'ente, in termini di sostenibilità delle sedi per il numero di operatori volontari richiesti, è correlata alle diverse funzioni alle quali le sedi stesse sono destinate a seconda della tipologia di ente e a seconda della sua *mission*: la sede può essere il luogo fisico dove si svolgono le attività previste nei Programmi di intervento e nei relativi progetti oppure il luogo di coordinamento di attività che si realizzano essenzialmente presso luoghi terzi quali, a titolo di esempio, il domicilio dell'assistito dall'ente, il territorio sul quale si compiono rilevazioni tecniche ambientali, il punto di raccolta e organizzazione di risorse fisiche e strumentali per intervento di protezione civile e così via.

4.5 Le sedi di attuazione all'estero

Le sedi di attuazione all'estero possono essere nella diretta disponibilità dell'ente Titolare o di accoglienza italiano oppure essere messe a disposizione da un ente di accoglienza estero legato all'ente Titolare. Qualora la disponibilità della sede non fosse attestata da titoli giuridici, è necessario produrre una specifica lettera di accordo con il soggetto ospitante.

Per le sedi all'estero valgono le medesime disposizioni previste per le sedi in Italia in tema di adeguatezza degli spazi, servizi, strumenti e attrezzature in relazione al numero di operatori volontari indicati.

Per quanto attiene la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, si applicano le norme vigenti nel Paese estero nel quale le sedi sono ubicate. Qualora nel Paese estero non vi siano norme in materia, l'ente Titolare iscritto all'Albo SCU assicura che lo svolgimento del servizio avverrà secondo le condizioni di sicurezza previste per i luoghi di lavoro su territorio italiano.

4.6 Il personale qualificato

Sono di seguito indicate le sei figure di responsabilità previste all'art. 11, comma 3, lettera b) del decreto legislativo n. 40 del 2017 nonché le figure di formatore generale, selettore ed esperto di monitoraggio di cui deve disporre l'ente titolare.

Di seguito per ciascuna figura sono definiti i requisiti distintivi con le corrispondenti funzioni.

Coordinatore responsabile del servizio civile universale

Requisiti alternativi tra loro:

- diploma di laurea (le lauree idonee sono indicate nell'Allegato n. 3 alla presente Circolare, denominato *Tabella Classi Laurea*) e un anno di esperienza nel coordinamento delle attività e delle risorse di strutture organizzative;
- diploma di istruzione di II grado ed esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, nelle funzioni di coordinamento di attività e risorse di strutture organizzative;
- frequenza di specifico/i corso/i di formazione, della durata di almeno 150 ore e opportunamente attestato/i, in materia di gestione di attività e/o risorse.

Il Coordinatore Responsabile del servizio civile universale può coincidere con il Rappresentante Legale o con il Presidente dell'ente.

Funzioni:

- risponde al Dipartimento dell'organizzazione dell'ente, al pari del Rappresentante Legale;
- ha facoltà di firmare le richieste di adeguamento successive all'iscrizione all'Albo SCU, i Programmi di intervento con i relativi progetti e la presentazione degli stessi compresa la dichiarazione sostitutiva circa la veridicità delle informazioni contenute nei Programmi/progetti; coordina, insieme al Responsabile della gestione degli operatori volontari e al Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale, la realizzazione dei Programmi di intervento e dei progetti in essi contenuti e le graduatorie dei volontari selezionati;
- rappresenta, all'interno dell'ente, l'ultima istanza per le controversie nate con gli operatori volontari coinvolti nei Programmi, fatta salva la responsabilità generale del Dipartimento.

Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze

Requisiti alternativi tra loro:

- diploma di laurea (le lauree idonee sono indicate nell'Allegato n. 3 alla presente Circolare, denominato *Tabella Classi Laurea*);
- diploma di istruzione di II grado ed esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, nelle attività di formazione e/o di organizzazione della formazione per enti pubblici o privati;
- frequenza di specifico/i corso/i di "Formazione per formatori", della durata di almeno 150 ore e opportunamente attestato/i.

Funzioni:

- coordina la selezione dei Formatori generali per numero e per nominativi da proporre al Dipartimento e ne cura la formazione; organizza l'erogazione della formazione generale, della formazione specifica, di quella degli operatori locali di progetto e dei selettori; monitora la qualità della formazione erogata. Svolge le attività propedeutiche per il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze acquisite dagli operatori volontari (art. 8 decreto legislativo n. 40 del 2017 *Funzioni degli enti di servizio civile universale*).

Responsabile della gestione degli operatori volontari

Requisiti alternativi tra loro:

- diploma di laurea (le lauree idonee sono indicate nell'Allegato n. 3 alla presente Circolare, denominato *Tabella Classi Laurea*);
- diploma di istruzione di II grado ed esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, di gestione delle risorse umane in enti pubblici o privati;
- frequenza di specifico/i corso/i di formazione nella gestione del personale della durata di almeno 150 ore e opportunamente attestato/i.

Funzioni:

- coordina l'organizzazione della selezione degli operatori volontari. Raccoglie i dati relativi agli operatori volontari per il rapporto annuale e si occupa della loro gestione per l'intera durata del servizio.

Responsabile dell'attività informatica

Requisiti alternativi tra loro:

- diploma di laurea (le lauree idonee sono indicate nell'Allegato n. 3 alla presente Circolare, denominato *Tabella Classi Laurea*);
- diploma di istruzione di II grado ed esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, nella gestione dei servizi informatici e delle banche dati;
- frequenza di specifico/i corso/i di formazione nel settore dell'informatica della durata di almeno 300 ore e opportunamente attestato/i.

Funzioni:

- cura la gestione dei sistemi informativi dell'ente e delle banche dati di supporto alla gestione del servizio civile;
- sovrintende, per la parte tecnologica, insieme al Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze alla programmazione e alla progettazione delle attività a distanza.

Responsabile della sicurezza

Requisiti:

- possesso della qualifica di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), di cui all'art. 32 del decreto legislativo n. 81 del 2008.

Funzioni:

- informa e aggiorna l'ente Titolare e gli enti di accoglienza sulle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché sulle specificità previste nell'ambito del servizio civile.

Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale

Requisiti alternativi tra loro:

- diploma di laurea (le lauree idonee sono indicate nell'Allegato n. 3 alla presente Circolare, denominato *Tabella Classi Laurea*);
- diploma di istruzione di II grado ed esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, di verifica e valutazione di interventi e politiche;
- frequenza di specifico/i corso/i di formazione sul controllo di gestione, analisi dei dati, valutazione degli interventi e delle politiche o equivalenti della durata di almeno 150 ore e opportunamente attestato/i.

Funzioni:

- cura il Sistema di monitoraggio dello SCU e il rapporto annuale sull'attività dei Programmi di SCU, misurando il livello di gradimento dell'esperienza da parte dei giovani operatori volontari del servizio svolto, tramite l'uso di questionari.

Le sei figure dei Responsabili devono essere individuate tra il personale dipendente dell'ente Titolare oppure essere legate ad esso da contratto di collaborazione, di consulenza o forme assimilate oppure, ancora, prestare servizio volontario presso l'ente stesso e devono essere formalmente nominate dagli organi decisionali dell'Ente.

Gli incarichi di responsabilità sono incompatibili tra di loro.

Il Coordinatore Responsabile del servizio civile universale, il Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze, il Responsabile della gestione degli operatori volontari, il Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale devono ricoprire la funzione specifica esclusivamente per un solo ente Titolare. A titolo di esempio, un soggetto può esercitare contemporaneamente il ruolo di Coordinatore Responsabile del servizio civile universale in esclusiva per un ente Titolare e, sempre in via esclusiva, il ruolo di Responsabile della gestione degli operatori volontari per un altro ente.

Il Responsabile dell'attività informatica e il Responsabile della sicurezza possono ricoprire il ruolo anche per più enti titolari.

Formatore di formazione generale

Requisiti alternativi tra loro:

- diploma di laurea (le lauree idonee sono indicate nell'Allegato n. 3 alla presente Circolare, denominato *Tabella Classi Laurea*);
- diploma di istruzione di II grado o laurea non compresa nell'elenco lauree idonee indicate nell'Allegato n. 3, con comprovata esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, nelle attività di formazione;
- abilitazione all'insegnamento.

Funzioni:

- cura la formazione generale in materia di servizio civile elaborata nel rispetto delle Linee guida disposte dal Dipartimento.

Selettore

Requisiti:

- diploma di istruzione di II grado ed esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, di attività di gestione delle risorse umane presso enti pubblici o privati oppure di selezione in qualità di componente di commissione selezionatrice.

Funzioni:

- partecipa alla procedura di selezione degli operatori volontari, in qualità di membro della Commissione (almeno un selettore iscritto all'Albo SCU per ciascuna Commissione).

Esperto del monitoraggio

Requisiti:

- diploma di istruzione di II grado ed esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, di raccolta ed elaborazione di dati/informazioni.

Funzioni:

- cura le attività legate alla verifica dello stato di attuazione dei Programmi di intervento in conformità con il sistema di monitoraggio depositato dall'ente.

Le tre figure sopra descritte possono essere individuate sia tra il personale dipendente dell'ente Titolare che degli enti di accoglienza; essere legate all'ente Titolare o agli enti di accoglienza da contratto di collaborazione, di consulenza o forme assimilate; prestare servizio

volontario presso l'ente titolare o di accoglienza; essere fornite all'ente titolare attraverso accordi o convenzioni con altri enti o associazioni.

I ruoli di selettore, formatore generale, esperto del monitoraggio possono essere ricoperti dalle sei figure dei Responsabili, se in possesso dei requisiti richiesti.

Tutti i ruoli previsti non possono essere ricoperti da operatori del servizio civile universale.

L'ente Titolare provvede sia alla formazione che all'aggiornamento in materia di servizio civile delle figure.

E' responsabilità dell'ente Titolare individuare il numero idoneo di formatori, selettori ed esperti di monitoraggio per garantire rispettivamente la qualità della formazione per gli operatori volontari, la rapidità e la tempestività delle procedure di selezione e l'efficacia dell'attività di monitoraggio.

I requisiti del personale qualificato sopra citato e il legame intercorrente con gli enti sono dimostrabili mediante curriculum, redatto sotto forma di autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, datato, firmato ed accompagnato dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

4.7 Struttura organizzativa e sistemi funzionali

Ciascun ente è tenuto a presentare in fase di iscrizione, in allegato, la propria struttura organizzativa e, secondo i modelli presenti nel sistema informativo (riportati nel sito istituzionale del Dipartimento), gli specifici Sistemi funzionali di regolamentazione delle proprie attività di comunicazione, selezione, formazione e monitoraggio. I Sistemi sono oggetto di valutazione da parte del Dipartimento per la verifica della capacità organizzativa dell'ente.

Di seguito se ne illustrano i dettagli.

Sistema di comunicazione

Complesso degli strumenti e delle modalità per informare e sensibilizzare il mondo dei giovani alle tematiche del servizio civile, con particolare riguardo anche all'uso delle nuove tecnologie di comunicazione e agli strumenti di promozione del servizio civile presso la comunità di riferimento, al fine di favorirne la partecipazione.

Nel Sistema è individuato un apposito referente per la comunicazione dell'ente con il Dipartimento e con tutti gli attori del servizio civile.

Sistema di selezione

Complesso degli strumenti, delle procedure e delle risorse umane per la selezione degli operatori volontari, con particolare riguardo al numero di selettori iscritti con l'ente Titolare all'Albo SCU, proporzionato al numero dei potenziali operatori volontari da valutare.

Il Sistema deve porre in evidenza:

- la procedura utilizzata con l'indicazione delle fasi;
- gli elementi oggetto di valutazione e i relativi strumenti per la loro rilevazione;
- i criteri di attribuzione del punteggio e le relative scale di valutazione per ogni elemento oggetto di valutazione;
- l'eventuale soglia minima di ammissione al progetto.

È necessario, inoltre, che il Sistema preveda:

- la costituzione di una o più apposite commissioni di selezione che comprendano almeno uno dei selettori iscritti con l'ente Titolare all'Albo SCU;
- le misure adottate a garanzia della trasparenza del procedimento.

Il Sistema non deve, invece, prevedere la descrizione di requisiti di accesso al servizio civile, in quanto definiti nel Bando di selezione degli operatori volontari. Eventuali requisiti aggiuntivi richiesti sono indicati nell'Avviso per la presentazione dei Programmi.

Sistema di formazione

Complesso delle metodologie didattiche adottate, delle risorse strumentali, logistiche e umane, con particolare riguardo al numero di formatori iscritti con l'ente Titolare all'Albo SCU proporzionato al numero dei potenziali operatori volontari da formare.

In particolare, il Sistema definisce il percorso formativo degli operatori volontari evidenziando:

- le risorse umane, logistiche e strumentali dedicate;
- l'indicazione della percentuale di impiego delle diverse tecniche e metodologie didattiche adottate;
- il dettaglio di contenuto dei temi trattati;
- la durata e la tempistica della formazione generale;
- gli strumenti e il numero delle verifiche del livello di apprendimento raggiunto.

Sistema di monitoraggio

Complesso dei dati e delle informazioni utili a rilevare il conseguimento dei risultati attesi dall'attuazione dei Programmi di intervento nonché gli eventuali scostamenti rispetto al cronoprogramma delle attività dei progetti e al raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti, per individuare eventuali possibili correttivi.

Il Sistema deve rilevare anche il livello di gradimento dell'esperienza da parte dei giovani operatori volontari tramite l'uso di questionari.

Ogni anno, entro il 31 marzo, l'Ente titolare aggiorna la sezione del sito con la pubblicazione di un report sintetico sui risultati conseguiti nell'ambito dei programmi di intervento conclusi nell'anno precedente. Il report contiene la chiara indicazione di obiettivi, indicatori e target riferiti, fra l'altro, agli output prodotti, alle risorse impegnate, ai percorsi di formazione erogati, al livello di soddisfazione degli operatori volontari.

5 L'adeguamento dell'iscrizione all'Albo SCU

Sono definiti adeguamenti dell'iscrizione all'Albo SCU le seguenti modifiche:

- A. l'iscrizione di un nuovo ente di accoglienza;
- B. l'iscrizione di una nuova sede dell'ente Titolare o dell'ente di accoglienza;
- C. l'iscrizione di nuovo personale qualificato;
- D. la cancellazione di un ente, di una sede, di personale;
- E. la cancellazione di una sede e il contestuale inserimento di altra sede ad altro indirizzo;
- F. la modifica degli organi sociali;
- G. la modifica di un sistema;
- H. la modifica dello statuto;
- I. l'aggiornamento dei settori di intervento;
- J. la sostituzione del Rappresentante Legale;
- K. la fusione tra enti;
- L. la modifica della capienza del numero di operatori volontari per sede;
- M. la modifica della titolarità di una sede;
- N. la modifica della denominazione dell'ente;
- O. la modifica della denominazione della sede;
- P. la modifica dei recapiti telefonici, e-mail, sito e pec di un ente o di una sede;

Q. la modifica dell'indirizzo della sede legale.

Tutte le sopraelencate modifiche sono richieste dall'ente Titolare di iscrizione.

Le modifiche di cui alle lettere da A a K richiedono l'apertura da parte dell'ente Titolare di una specifica fase di adeguamento sul sistema informativo *Unico*. Le modifiche di cui alle lettere da L a Q non richiedono l'apertura da parte dell'ente Titolare di una specifica fase di adeguamento sul sistema *Unico* ma soltanto l'inserimento dei dati e delle informazioni richieste come descritto nelle richiamate Istruzioni.

5.1 Rapporti tra gli enti Titolari e gli enti di accoglienza: impegni reciproci

Gli enti Titolari nel presentare la richiesta di iscrizione all'Albo SCU comunicano la condivisione con gli enti di accoglienza dei rispettivi impegni in ordine al possesso e al mantenimento dei requisiti di iscrizione all'Albo e in ordine alle attività connesse ai Programmi di intervento e ai relativi progetti.

L'eventuale dichiarazione da parte dell'ente Titolare di cessazione dei rapporti instaurati con un ente di accoglienza comporta automaticamente, da parte del Dipartimento, la verifica del numero complessivo delle sedi in ordine al mantenimento del requisito del possesso del numero minimo che consente l'iscrizione all'Albo SCU.

L'eventuale cessazione dei legami instaurati comporta, inoltre, il permanere di alcuni obblighi riferiti all'attuazione dei Programmi e dei relativi progetti. In particolare:

- qualora la cessazione dei legami si verifichi prima della presentazione dei Programmi, la comunicazione dell'avvenuto recesso comporta esclusivamente, all'atto di cancellazione dell'ente e delle sue sedi dall'Albo, la verifica automatica del numero di sedi necessario per l'iscrizione all'Albo SCU; l'ente recedente potrà presentare una nuova domanda di iscrizione sia in qualità di ente Titolare sia in qualità di ente di accoglienza di un diverso ente Titolare se possiede i requisiti richiesti;
- qualora la cessazione dei legami si verifichi dopo la presentazione di un programma e fino alla pubblicazione della graduatoria definitiva, la comunicazione dell'avvenuto recesso comporta, all'atto di cancellazione dell'ente e delle sue sedi dall'Albo, oltre al controllo automatico del numero di sedi necessario per l'iscrizione all'Albo SCU, anche la verifica della sostenibilità dei progetti e del programma ai sensi delle vigenti disposizioni; l'eventuale esito negativo di tali verifiche comporta l'esclusione dei soli progetti oppure dell'intero programma; quanto ai progetti ancora in corso nell'ambito di Programmi precedentemente valutati, l'ente recedente è tenuto a portarli a termine: a tal fine, il Dipartimento mantiene nella condizione di "provvisorie" le sedi interessate dell'ente recedente. Anche in questa condizione l'ente recedente può presentare una nuova domanda di iscrizione sia in qualità di ente Titolare sia in qualità di ente di accoglienza di un diverso ente Titolare, se possiede i requisiti richiesti.
- qualora, infine, la cessazione dei rapporti si verifichi eccezionalmente dopo la pubblicazione del Bando di selezione, la comunicazione dell'avvenuto recesso, oltre all'esclusione dei progetti o dell'intero programma, comporta l'obbligo per l'ente Titolare e l'ente di accoglienza recedenti di collaborare con il Dipartimento per ricollocare i volontari che avessero presentato domanda per quelle sedi di attuazione.

6 Modalità e tempi di iscrizione e di adeguamento

A decorrere dalla pubblicazione della presente Circolare la domanda di iscrizione e di adeguamento all'Albo SCU avviene in modalità digitale sul sistema *Unico*, per il tramite di SPID utilizzando, in via transitoria, l'identità digitale del Rappresentante Legale dell'ente Titolare.

L'accesso con identità digitale aziendale sarà disciplinato successivamente, compatibilmente con l'avvenuta adozione di tale strumento da parte degli enti iscritti all'Albo SCU.

L'accesso al sistema *Unico* è di esclusiva competenza del Rappresentante Legale dell'ente Titolare. Dopo la prima registrazione, il Rappresentante Legale può indicare i nominativi autorizzati ad accedere al sistema *Unico* in sua vece; parimenti può autorizzare, se ritiene opportuno, i Rappresentanti Legali degli enti di accoglienza per i soli dati riferiti agli enti di accoglienza medesimi. Tutte le procedure sono indicate nel "*Manuale utente - Registrazione e primo accesso al sistema tramite SPID*", disponibile sul sito istituzionale del Dipartimento.

I documenti necessari per l'iscrizione e l'adeguamento sia dell'ente Titolare che dell'ente di accoglienza, nonché i settori di intervento per i quali è richiesta l'iscrizione sono indicati negli Allegati n. 1 e n. 2 alla presente Circolare, denominati, rispettivamente, *Elenco dei documenti per l'iscrizione all'Albo SCU e Settori di intervento*.

Inoltre, è necessario fornire i dati dei componenti degli organi sociali degli enti privati, Titolari e di accoglienza, al fine di consentire al Dipartimento di attivare, presso la Banca Dati Nazionale Antimafia del Ministero dell'Interno, l'obbligatoria richiesta di controllo in ordine all'eventuale esistenza di misure interdittive antimafia.

E' possibile presentare richiesta di iscrizione di cui alle lettere A e B del paragrafo 5 e di adeguamento dell'iscrizione di cui alle lettere G e I dello stesso paragrafo, esclusivamente nella finestra temporale intercorrente tra il 1 maggio e il 31 ottobre di ogni anno.

Durante tutto il corso dell'anno è possibile presentare le richieste di cui alle lettere C, D, E, F, H, J, K, L, M, N, O, P e Q del citato paragrafo 5.

Le procedure operative per l'iscrizione all'Albo SCU e l'adeguamento sono indicate rispettivamente nel "*Manuale utente - Iscrizione all'Albo del Servizio civile universale*" e nel "*Manuale utente - Adeguamento all'Albo del Servizio civile universale*", disponibili sul sito istituzionale del Dipartimento.

7 Il procedimento di iscrizione

Il procedimento di iscrizione e di adeguamento all'Albo SCU è disciplinato dai principi generali del procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 luglio 2010, n. 142, recante "*Regolamento riguardante i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, aventi durata superiore ai novanta giorni, in attuazione all'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241*", che fissa in 180 giorni, decorrenti dalla data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo SCU, i termini di conclusione del procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 e dall'art. 10 *bis* della citata legge n. 241 del 1990.

Per garantire la riduzione degli attuali termini, nelle more della modifica del citato *Regolamento* n. 142 del 16 luglio 2010, il Dipartimento si impegna a concludere il procedimento di iscrizione e di adeguamento all'Albo SCU entro 120 giorni decorrenti dalla

data di presentazione della domanda, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 e dall'art. 10 *bis* della citata legge n. 241 del 1990.

8 Istruttoria e conclusione del procedimento

Il Dipartimento comunica l'avvio del procedimento di valutazione della domanda di iscrizione o di adeguamento entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa. Fa fede in tal senso la data di presentazione del sistema informativo.

Qualora il Dipartimento valuti assenti uno o più dei requisiti di cui al paragrafo 4 della presente Circolare, comunica i motivi ostativi all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'art. 10 *bis* della legge n. 241 del 1990. L'ente può inviare le proprie osservazioni, ai sensi del medesimo art. 10 *bis*, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento delle contestazioni, corredate dell'eventuale documentazione ritenuta opportuna. Dalla data di invio della comunicazione di cui al citato art. 10 *bis* ricominciano a decorrere i termini del procedimento di iscrizione.

Qualora, in corso di istruttoria, il Dipartimento rilevi l'assenza di parte della documentazione, richiede all'ente Titolare le informazioni e la documentazione, ritenute necessarie, ai sensi dell'art. 2, comma 7 della legge n. 241 del 1990. L'ente può inviare le informazioni e la documentazione necessarie, ai sensi del medesimo art. 2, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta. I termini del procedimento di iscrizione si sospendono fino alla risposta dell'ente per poi riprendere successivamente.

Al termine dell'istruttoria di valutazione, il Dipartimento emette un provvedimento di accoglimento o di non accoglimento della domanda. In caso di provvedimento negativo è fatto obbligo al Dipartimento motivare il diniego dell'accoglimento della domanda.

L'iscrizione all'Albo SCU, per gli enti privati Titolari e di accoglienza, può avvenire ai sensi dell'art. 11, comma 2 del decreto legislativo n. 40 del 2017, previo accertamento del rispetto della normativa antimafia. Laddove il Dipartimento riceva la segnalazione dell'esistenza di misure interdittive ai sensi del decreto legislativo n. 159 del 2011, a carico dell'ente Titolare, respinge la richiesta di iscrizione del Titolare medesimo e degli eventuali enti di accoglienza. Diversamente, nel caso la segnalazione sia a carico di un ente di accoglienza, il Dipartimento respinge esclusivamente la richiesta di iscrizione di detto ente.

Il Dipartimento adotta analoghi provvedimenti anche qualora la segnalazione dell'esistenza di misure interdittive, a carico dell'ente Titolare e/o degli enti di accoglienza, sopraggiunga a iscrizione avvenuta.

9 Disposizioni finali

Dalla data di pubblicazione della presente Circolare sul sito istituzionale del Dipartimento, gli enti di nuova iscrizione e gli enti iscritti con le modalità previste dalle precedenti Circolari accedono alle funzionalità dell'Albo SCU nel sistema informativo esclusivamente tramite l'utilizzo di SPID.

Questi ultimi, entro due mesi dal primo accesso con SPID, sono tenuti a verificare e integrare i dati relativi ai soggetti sottoposti ai controlli antimafia e, entro 18 mesi decorrenti dalla pubblicazione della presente Circolare, devono inserire nel sistema informativo i nuovi dati richiesti dalla medesima Circolare.

L'applicazione di SPID è progressivamente estesa a tutte le funzionalità del sistema informativo del servizio civile universale secondo le tempistiche dettate dalla normativa in materia.

Le istruzioni operative per l'accesso al sistema, di

La presente sostituisce la Circolare del 9 maggio 2018, recante <<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>>, come modificata dalla Circolare del 18 aprile 2019.

10 Allegati

- Allegato n. 1 - Elenco documenti per l’iscrizione all’Albo SCU
- Allegato n. 2 - Settori di intervento
- Allegato n. 3 - Tabella Classi Laurea

Roma, 21 giugno 2021

IL CAPO DIPARTIMENTO
cons. Marco De Giorgi

SL/lz/am

Allegati

Allegato n. 1

ELENCO DEI DOCUMENTI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO SCU

- 1) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (per gli enti privati, per le forme associative degli enti locali); ovvero atto con il quale lo Stato ha riconosciuto la personalità giuridica dell'ente agli effetti civili.
- 2) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente dalla quale risulti esplicitamente la volontà di iscriversi nell'Albo SCU (per i soli enti pubblici).
- 3) Copia della delibera dell'organo di governo dell'ente riportante la nomina dei componenti la Struttura di gestione dedicata al servizio civile universale.
- 4) Sintesi descrittiva della Struttura organizzativa dell'ente Titolare.
- 5) Carta di impegno etico del servizio civile universale sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'ente pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento con firma del Capo Dipartimento pro tempore.
- 6) *Curriculum* del Responsabile del coordinamento del servizio civile universale.
- 7) *Curriculum* del Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze.
- 8) *Curriculum* del Responsabile della sicurezza.
- 9) *Curriculum* del Responsabile della gestione degli operatori volontari.
- 10) *Curriculum* del Responsabile dell'informatica.
- 11) *Curriculum* del Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale.
- 12) *Curriculum* del/i Formatore/i di formazione generale.
- 13) *Curriculum* del/i Selettore/i.
- 14) *Curriculum* del/i Esperto/i del monitoraggio.

Tutti i curricula sono resi dagli interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, datati, firmati ed accompagnati da copia di un documento di identità in corso di validità.

DOCUMENTI EVENTUALI

- Lettera/e di accordo per l'ente che non dispone di sede/i propria/e all'estero.
- Dichiarazione di impegno personalizzabile sottoscritta dall'ente titolare e dall'ente di accoglienza.

- Settori di intervento

Settore: A - Assistenza

- 1. Disabili
- 2. Adulti e terza età in condizioni di disagio
- 3. Minori e giovani in condizioni di disagio o di esclusione sociale
- 4. Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale
- 5. Persone affette da dipendenze (tossicodipendenza, etilismo, tabagismo, ludopatia ...)
- 6. Donne con minori a carico e donne in difficoltà
- 7. Detenuti, detenuti in misure alternative alla pena, ex detenuti
- 8. Persone vittime di discriminazioni
- 9. Persone vittime di violenza
- 10. Testimoni di giustizia e vittime dell'illegalità
- 11. Migranti
- 12. Richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale ed umanitaria - minori non accompagnati
- 13. Minoranze
- 14. Altri soggetti in condizione di disagio o di esclusione sociale

Settore: B - Protezione civile

- 1. Previsione dei rischi
- 2. Prevenzione e mitigazione dei rischi
- 3. Diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile e attività di informazione alla popolazione
- 4. Gestione delle emergenze
- 5. Superamento delle emergenze

Settore: C - Patrimonio Ambientale e riqualificazione urbana

- 1. Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque
- 2. Prevenzione e monitoraggio inquinamento dell'aria
- 3. Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico
- 4. Salvaguardia e tutela di Parchi e oasi naturalistiche
- 5. Salvaguardia, tutela e incremento del patrimonio forestale
- 6. Salvaguardia del suolo
- 7. Riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione dei rifiuti
- 8. Riqualificazione urbana

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale

- 1. Cura e conservazione biblioteche
- 2. Valorizzazione centri storici minori
- 3. Valorizzazione storie e culture locali
- 4. Valorizzazione sistema museale pubblico e privato
- 5. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

- 1. Animazione culturale verso minori
- 2. Animazione culturale verso giovani
- 3. Animazione culturale con gli anziani
- 4. Animazione di comunità
- 5. Servizi all'infanzia
- 6. Valorizzazione delle minoranze linguistiche e delle culture locali
- 7. Attività educative e di promozione culturale rivolte agli stranieri
- 8. Lotta all'evasione e all'abbandono scolastici e all'analfabetismo di ritorno
- 9. Attività di tutoraggio scolastico
- 10. Educazione e promozione della differenza di genere
- 11. Attività interculturali
- 12. Educazione e promozione della pace, dei diritti umani, della nonviolenza e della difesa non armata della Patria
- 13. Educazione e promozione ambientale
- 14. Educazione e promozione paesaggistica
- 15. Educazione e promozione della legalità
- 16. Educazione e promozione dei diritti del cittadino
- 17. Educazione e promozione dei diritti dei consumatori
- 18. Educazione e promozione del turismo sostenibile e sociale
- 19. Educazione allo sviluppo sostenibile
- 20. Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione
- 21. Attività artistiche (cinema, teatro, fotografia e arti visive...) finalizzate a processi di inclusione
- 22. Educazione alimentare
- 23. Educazione informatica
- 24. Sportelli informa (limitatamente agli ambiti di attività elencati nel presente allegato)

Settore: F - Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità

- 1. Agricoltura in zone di montagna
- 2. Agricoltura sociale (attività di riabilitazione sociale, attività sociali e di servizio alla comunità con l'uso di risorse dell'agricoltura, attività terapeutiche con ausilio di animali e coltivazione delle piante)
- 3. Salvaguardia della biodiversità

Settore: G - Promozione della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani; cooperazione allo sviluppo; promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità di italiani all'estero.

- 1. Promozione della pace fra i popoli, all'estero;
- 2. Promozione della nonviolenza e della difesa non armata, all'estero;
- 3. Promozione e tutela dei diritti umani, all'estero;
- 4. Cooperazione allo sviluppo, anche con riferimento alla promozione della democrazia partecipativa e ai settori dell'assistenza, del patrimonio culturale, dell'ambiente e dell'aiuto umanitario alle popolazioni vittime di catastrofi;
- 5. Promozione della cultura italiana all'estero;
- 6. Sostegno alle comunità di italiani all'estero.

Allegato n. 3

TABELLA - CLASSI LAUREA

Ruolo	Tipologia Laurea	• Titolo DM 270/2004	• Titolo DM 509/99	Titolo vecchio ordinamento (ante 509/99)
Responsabile della gestione degli operatori volontari	Magistrale	• LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi	• 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi	Scienze dell'educazione
		• LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua	• 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua	
		• LM-85 Scienze pedagogiche • LM-93 Teorie e metodologie dell'elearning e della media education	• 87/S Scienze pedagogiche	
		• LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua • LM-85 Scienze pedagogiche	• 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua • 87/S Scienze pedagogiche	Pedagogia
		• LM-51 Psicologia	• 58/S Psicologia	Psicologia
		• LMG/01 Giurisprudenza	• 22/S Giurisprudenza • 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	Giurisprudenza
		• LM-77 Scienze economico-aziendali • LM-56 Scienze dell'economia	• 84/S Scienze economico-aziendali • 64/S Scienze dell'economia	Economia e commercio Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
		• LM-77 Scienze economico-aziendali	• 84/S Scienze economico-aziendali	Economia aziendale Economia e gestione dei servizi
		• LM-56 Scienze dell'economia	• 64/S Scienze dell'economia	Discipline economiche e sociali

Responsabile della gestione degli operatori volontari	Magistrale	<ul style="list-style-type: none"> • LM-87 Servizio sociale e politiche sociali Scienze politiche • LM-52 Relazioni internazionali • LM-56 Scienze dell'economia • LM-62 Scienze della politica • LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni • LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo • LM-88 Sociologia e ricerca sociale • LM-90 Studi europei 	<ul style="list-style-type: none"> • 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali • 60/S Relazioni internazionali • 64/S Scienze dell'economia • 70/S Scienze della politica • 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni • 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo • 89/S Sociologia • 99/S Studi europei 	Scienze Politiche
	Triennale	<ul style="list-style-type: none"> • L-19 Scienze dell'educazione e della formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 Scienze dell'educazione e della formazione 	Scienze dell'Educazione Pedagogia
		<ul style="list-style-type: none"> • L-24 Scienze e tecniche psicologiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 34 Scienze e tecniche psicologiche 	Psicologia
		<ul style="list-style-type: none"> • L-14 Scienze dei servizi giuridici 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 Scienze giuridiche 	Giurisprudenza
			<ul style="list-style-type: none"> • 02 Scienze dei servizi giuridici 	
		<ul style="list-style-type: none"> • L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale 	Economia
		<ul style="list-style-type: none"> • L-33 Scienze economiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 8 Scienze economiche 	
	<ul style="list-style-type: none"> • L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali 	Scienze Politiche	

Ruolo	Tipologia Laurea	• Titolo DM 270/2004	• Titolo DM 509/99	Titolo vecchio ordinamento (ante 509/99)
Responsabile dell'attività informatica	Magistrale	<ul style="list-style-type: none"> • LM-18 Informatica • LM-66 Sicurezza informatica 	<ul style="list-style-type: none"> • 23/S Informatica 	Informatica Scienze dell'informazione
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione 	<ul style="list-style-type: none"> • 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione 	
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-32 Ingegneria informatica 	<ul style="list-style-type: none"> • 35/S Ingegneria informatica 	Ingegneria informatica
	Triennale	<ul style="list-style-type: none"> • L-31 Scienze e tecnologie informatiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 26 Scienze e tecnologie informatiche 	Informatica
		<ul style="list-style-type: none"> • L-8 Ingegneria dell'informazione 	<ul style="list-style-type: none"> • 09 Ingegneria dell'informazione 	Ingegneria informatica

Ruolo	Tipologia Laurea	• Titolo DM 270/2004	• Titolo DM 509/99	Titolo vecchio ordinamento (ante 509/99)
Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale	Magistrale	<ul style="list-style-type: none"> • LMG/01 Giurisprudenza 	<ul style="list-style-type: none"> • 22/S Giurisprudenza • 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica 	Giurisprudenza
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-87 Servizio sociale e politiche sociali Scienze politiche • LM-52 Relazioni internazionali • LM-56 Scienze dell'economia • LM-62 Scienze della politica • LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni • LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo • LM-88 Sociologia e ricerca sociale • LM-90 Studi europei 	<ul style="list-style-type: none"> • 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali • 60/S Relazioni internazionali • 64/S Scienze dell'economia • 70/S Scienze della politica • 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni • 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo • 89/S Sociologia • 99/S Studi europei 	Scienze Politiche
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-77 Scienze economico-aziendali • LM-56 Scienze dell'economia 	<ul style="list-style-type: none"> • 84/S Scienze economico-aziendali • 64/S Scienze dell'economia 	Economia e commercio Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-77 Scienze economico-aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • 84/S Scienze economico-aziendali 	Economia aziendale Economia e gestione dei servizi
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-56 Scienze dell'economia 	<ul style="list-style-type: none"> • 64/S Scienze dell'economia 	Discipline economiche e sociali
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-88 Sociologia e ricerca sociale 	<ul style="list-style-type: none"> • 89/S Sociologia • 49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali 	Sociologia
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-40 Matematica • LM-44 Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria 	<ul style="list-style-type: none"> • 45/S Matematica • 50/S Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria 	Matematica
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-82 Scienze statistiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 48/S Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi • 92/S Statistica per la ricerca sperimentale 	Statistica

		<ul style="list-style-type: none"> • LM-82 Scienze statistiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 92/S Statistica per la ricerca sperimentale 	Statistica e informatica per l'azienda	
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-56 Scienze dell'economia • LM-82 Scienze statistiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 64/S Scienze dell'economia • 91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale 	Scienze economiche, statistiche e sociali	
Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale	Magistrale	<ul style="list-style-type: none"> • LM-82 Scienze statistiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 90/S Statistica demografica e sociale 	Scienze statistiche demografiche e sociali	
		<ul style="list-style-type: none"> • LM-82 Scienze statistiche • LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie 	<ul style="list-style-type: none"> • 91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale 	Scienze statistiche ed economiche	
	Triennale	<ul style="list-style-type: none"> • L-14 Scienze dei servizi giuridici 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 Scienze giuridiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 02 Scienze dei servizi giuridici 	Giurisprudenza
			<ul style="list-style-type: none"> • L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali 		
		<ul style="list-style-type: none"> • L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> • 8 Scienze economiche 	Economia
		<ul style="list-style-type: none"> • L-33 Scienze economiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 36 Scienze sociologiche 		
		<ul style="list-style-type: none"> • L-40 Sociologia 	<ul style="list-style-type: none"> • 32 Scienze matematiche 	Matematica	
		<ul style="list-style-type: none"> • L-35 Scienze matematiche 	<ul style="list-style-type: none"> • 37 Scienze statistiche 	Statistica	
		<ul style="list-style-type: none"> • L-41 Statistica 			