



UFFICIO SERVIZIO CIVILE

# Regolamento

Servizio Civile Nazionale  
Confcooperative/Federsolidarietà

(CIRCOLARI UNSC 30 SETTEMBRE 2004, 08 SETTEMBRE 2005, 02 FEBBRAIO 2006)

## Indice

<b>Premessa</b>	pag.	3
<b>1. Selezione</b>	pag.	3
<b>2. Gestione dei giovani in Servizio Civile</b>	pag.	4
Presentazione in servizio	pag.	4
Rinunce e dimissioni	pag.	5
Malattie, infortuni	pag.	5
Guida automezzi	pag.	6
Permessi	pag.	6
Vitto o vitto/alloggio	pag.	7
<b>3. Progetti</b>	pag.	7
Presentazione progetti	pag.	7
Numero dei giovani richiesti per il servizio civile	pag.	7
Avvio	pag.	7
Completamento del progetto	pag.	8
Presenza OLP	pag.	8
Formazione	pag.	8
Monitoraggio	pag.	8
<b>4. Accreditamento</b>	pag.	8
Figure professionali	pag.	9
<b>5. Sede Locale di Ente Accreditato (SLEA)</b>	pag.	12
<b>6. Sede di Attuazione Progetto (SAP)</b>	pag.	12
<b>7. Contributo associativo integrativo</b>	pag.	13
<b>8. I giovani in Servizio Civile</b>	pag.	13
<b>9. Servizio Civile all'estero</b>	pag.	14
<b>10. Attestato di Servizio Civile</b>	pag.	14

## Premessa

Il presente regolamento disciplina la gestione del Servizio Civile, i criteri per l'accreditamento di Enti Terzi all'interno del sistema Federsolidarietà/Confcooperative, le modalità di richiesta di giovani in servizio civile da assegnare alle diverse sedi di attuazione di progetto.

Il presente regolamento recepisce e fa proprie – allegandole come parte integrante del presente regolamento - le disposizioni e circolari dell'UNSC che regolano l'attività di Servizio Civile, in particolare:

- Circolare UNSC del 02 febbraio 2006 “Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale”.
- Circolare UNSC del 08 settembre 2005 “Doveri degli enti di Servizio Civile e infrazioni punibili con le sanzioni amministrative previste dall'art. 3 bis della legge 6 marzo 2001 n. 64”.
- Circolare UNSC del 30 settembre 2004 “Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Nazionale”.

Le indicazioni riportate nel presente regolamento potranno subire variazioni qualora siano emanate ulteriori disposizioni e circolari da parte dell'UNSC a modifica e/o integrazione dell'intera normativa sul Servizio Civile Nazionale.

La nuova disciplina prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative da parte dell'UNSC qualora si violino le sue disposizioni.

## 1. Selezione

La Sede Nazionale e/o la Sede Locale di Ente Accreditato (SLEA) per svolgere l'attività di selezione deve avvalersi di figure accreditate (selettore) e deve rispettare le indicazioni sotto riportate:

- 1.1. Nelle procedure per la selezione dei volontari da impiegare in attività di servizio civile si devono rispettare i principi d'imparzialità, pubblicità e trasparenza, assicurando ai candidati l'accesso ai documenti, e garantire l'osservanza delle disposizioni previste dalla circolare dell'8 aprile 2004 recante “Progetti di servizio civile nazionale e procedure di selezione dei volontari” e dal Bando di selezione dell'Ufficio.
- 1.2. Il selettore al termine della selezione deve redigere un'apposita graduatoria per ciascuna Sede d'attuazione di progetto che dovrà essere trasmessa dalla SLEA alla Sede Nazionale assieme all'elenco con i nomi dei candidati non idonei o esclusi dalla selezione.
- 1.3. Occorre al termine della selezione che la SLEA, in particolare:
  - 1.3.1. pubblichi la graduatoria dei selezionati e degli idonei non selezionati;
  - 1.3.2. pubblichi la graduatoria approvata dall'UNSC successivamente al controllo della sussistenza dei requisiti di cui all'art.5, comma 4, L.n. n. 64/01;
  - 1.3.3. comunichi agli interessati il mancato inserimento in graduatoria ovvero comunicazione dell'esclusione con l'indicazione della motivazione;
- 1.4. La violazione di quanto previsto dai commi 1.2 e dai punti 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 comporta come sanzione amministrativa la diffida per iscritto da parte dell'UNSC. In caso di particolare gravità o recidiva delle indicate violazioni l'UNSC sanzionerà con la **revoca dell'approvazione del progetto**. La violazione di quanto previsto nel comma 1.3. comporta la sanzione amministrativa **dell'interdizione temporanea a presentare altri progetti della durata di un anno**.

## 2. Gestione dei giovani in SCV

Nella gestione ordinaria dei giovani in servizio civile le Sedi di Attuazione di Progetto (SAP) devono trasmettere alle SLEA le comunicazioni inerenti ai commi e punti successivi, così che la stessa SLEA possa ottemperare alle disposizioni dell'UNSC.

2.1. In particolare occorre ottemperare alle disposizioni di cui alla Circolare 30 settembre 2004, indicata, con particolare riferimento a:

### 2.1.1. Presentazione in servizio, paragrafo 2 della Circolare che.

- *Il volontario è tenuto a presentarsi presso l'ente d'assegnazione, nel giorno e nella sede stabiliti dal provvedimento d'avvio al servizio,*
- *Il responsabile locale dell'ente accreditato provvede a consegnare al volontario copia del contratto di assicurazione stipulata dall'Ufficio in suo favore, copia del modello relativo alla comunicazione del domicilio fiscale, due copie del modulo per l'apertura del libretto postale di risparmio sul quale accreditare le somme relative al rimborso per la partecipazione al progetto, un apposito documento contenente l'indicazione delle persone di riferimento con le responsabilità dalle medesime ricoperte.*
- *Per ogni volontario che assume servizio deve essere predisposta una cartella personale, da conservare in apposito archivio presso la sede locale dell'Ente accreditato nella quale è tenuta tutta la documentazione riferita all'interessato con particolare riferimento a:  
copia del progetto di impiego approvato, permessi, malattie e/o infortuni, ivi compresa la documentazione sanitaria, richieste avanzate dal volontario; eventuale documentazione relativa ai servizi di vitto ed alloggio utilizzati; provvedimenti disciplinari; ogni altra documentazione attinente al servizio svolto.*
- *In caso di mancata presentazione, il volontario è tenuto, lo stesso giorno della data prevista per l'assunzione in servizio, a fornire all'ente, per le valutazioni di propria competenza secondo quanto appresso indicato, le giustificazioni in ordine alle cause che gli hanno impedito di presentarsi. La mancata presentazione in servizio alla data stabilita equivale a rinuncia.*
- *La mancata presentazione per malattia debitamente certificata non è considerata rinuncia; il volontario è considerato in servizio dalla data indicata sulla comunicazione dell'Ufficio, ha diritto alla conservazione del posto in graduatoria con l'avvertenza che i giorni di assenza per malattia saranno decurtati dal numero complessivo dei quindici previsti per i dodici mesi di servizio. Oltre i quindici giorni su indicati, la mancata presentazione equivale a rinuncia. In tal caso, il volontario, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione al Servizio civile nazionale, può fare nuova domanda di servizio civile in uno dei bandi successivi.*
- *La mancata presentazione in servizio fino ad un massimo di quindici giorni oltre la data indicata sulla lettera di assegnazione può non essere considerata rinuncia anche in presenza di altri gravi e particolari motivi che dovranno essere tempestivamente comunicati dal volontario all'ente e da quest'ultimo valutati. Il volontario è considerato in servizio dalla data indicata sulla comunicazione dell'Ufficio e ha diritto alla conservazione del posto in graduatoria. In tal caso i giorni di assenza saranno decurtati dai venti giorni di permesso spettanti durante l'anno di servizio. L'eventuale prosecuzione dell'assenza sarà considerata rinuncia.*

### 2.1.2. Sostituzione dei volontari a seguito di rinunce o dimissioni dal servizio, paragrafo 4 della Circolare che cita:

- *La sostituzione dei volontari selezionati nell'ambito dei progetti di servizio civile nazionale a seguito di rinunce prima dell'avvio del progetto, ovvero a seguito di dimissioni dal servizio o per malattia, non dovuta a causa di servizio, superiore a trenta giorni (vedasi par.7.4) è consentita esclusivamente entro i primi tre mesi dalla data di avvio del progetto e comunque entro il tempo utile affinché i subentranti svolgano almeno nove mesi di servizio civile. Pertanto, la durata del servizio civile dei volontari subentranti è ridotta al periodo che intercorre dalla data di assunzione in servizio da parte dell'ente fino al termine del progetto. L'eventuale ulteriore permanenza non è riconosciuta come periodo di servizio civile prestato ai sensi della legge n. 64 del 2001, né ai fini del trattamento economico, previdenziale ed assicurativo.*
- *Per consentire alla Sede Nazionale di adempiere alla normativa UNSC ed espletare le procedure necessarie per assicurare i regolari subentri degli idonei in graduatoria, saranno prese in considerazione esclusivamente le richieste di sostituzione che perverranno entro il 75° giorno dalla data di inizio del progetto.*
- *La SLEA dovrà formulare la richiesta di sostituzione provvedendo ad indicare il nominativo del primo volontario idoneo non selezionato che segue nella graduatoria, dopo averne acquisito la*

disponibilità. Contestualmente la SLEA dovrà far pervenire alla Sede Nazionale la documentazione indicata nel bando di selezione.

- In presenza di rinunce o dimissioni dal servizio civile da parte dei volontari, le SLEA non possono chiamare in servizio, pur nel rispetto della graduatoria, i volontari idonei non selezionati che non siano in possesso del provvedimento di avvio al servizio a firma del Direttore Generale dell'Ufficio nazionale per il servizio civile. Eventuali periodi di servizio prestati dai volontari in argomento precedentemente alla data di avvio al servizio prevista dal predetto provvedimento non sono riconosciuti come periodi di servizio civile prestato.
- Le rinunce e le dimissioni (oltre quelle previste dalla lettera di avvio e dall'UNSC) devono comunque essere segnalate nel termine massimo di tre giorni alla Sede Nazionale. La Sede nazionale si riserva di chiedere alla SLEA, mediante idonea azione di rivalsa, il rimborso delle spese sostenute qualora l'UNSC si voglia rivalere per il recupero di eventuali somme indebitamente erogate al volontario a causa della ritardata segnalazione della rinuncia o interruzione del servizio.

#### 2.1.3. Malattie ed infortuni, paragrafo 7 della Circolare

- L'assistenza sanitaria è garantita dal Servizio Sanitario Nazionale ed assicurata mediante la fruizione delle strutture pubbliche territoriali.
- Il volontario, in caso di malattia o infortunio, ne darà tempestivamente comunicazione alla SAP, facendo pervenire la relativa certificazione sanitaria esclusivamente sui moduli di prescrizione sanitaria rilasciata dai medici di base o dalle strutture della Azienda sanitaria locale. La SAP darà entro 24 ore comunicazione alla SLEA. Tale documentazione è conservata dall'ente nella cartella personale del volontario.
- Tutti i periodi di malattia, infortunio sono registrati nella cartella personale del volontario.
- Spetta al volontario, durante i primi quindici giorni di malattia, l'assegno mensile per l'intero importo. Per il periodo eccedente e per ulteriori quindici giorni di malattia, l'importo economico è decurtato in proporzione ai giorni di assenza. Superati questi ulteriori quindici giorni, il volontario è escluso dalla prosecuzione del progetto. In tal caso il volontario, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione al Servizio civile nazionale, può fare nuova domanda di servizio civile in uno dei bandi successivi. Nel caso in cui l'esclusione per malattia avviene entro tre mesi dall'inizio del progetto è possibile la sostituzione, nel rispetto della graduatoria, con volontari idonei non selezionati.
- La SLEA comunica entro 2 giorni dal verificarsi dell'evento alla Sede Nazionale i periodi di malattia eccedenti i quindici giorni, al fine di procedere alla decurtazione del compenso e, se del caso, all'esclusione dal servizio.
- In caso di infortunio la denuncia del sinistro deve essere inviata a cura del volontario al broker assicurativo, entro quindici giorni dal momento dell'infortunio, e comunque non oltre il quindicesimo giorno dal momento dal quale il volontario ne abbia avuto la possibilità. Per quanto concerne le modalità di denuncia del sinistro e gli adempimenti correlati, il volontario dovrà attenersi a quanto indicato nel contratto di assicurazione, consultabile sul sito web dell'Ufficio nazionale.
- La SLEA entro 1 giorno dal verificarsi dell'evento invia alla Sede Nazionale - che lo inoltrerà all'UNSC - una tempestiva e dettagliata relazione contenente le informazioni relative alla dinamica dell'incidente occorso al volontario nell'effettuazione del servizio, la descrizione delle circostanze nelle quali si è verificato l'evento, il nesso di causalità tra la condotta tenuta dal volontario e l'evento stesso, specificando in particolare la riferibilità del fatto allo svolgimento del servizio.
- Per gli infortuni avvenuti durante l'orario di servizio, i giorni di assenza non vanno computati nel numero dei giorni di malattia spettante nell'arco del servizio. In caso di assenza dovuta ad infortunio occorso durante e per effetto delle attività svolte nel servizio, ivi compreso il tragitto da e per il luogo in cui la prestazione debba essere effettuata, al volontario spetta l'intera retribuzione fino a completa guarigione clinica. Il periodo di assenza dal servizio, in questi casi, è considerato prestato a tutti gli effetti.

#### 2.1.4. Guida di automezzi, paragrafo 9 della Circolare che prevede

- E' consentito al volontario porsi esclusivamente alla guida di automezzi appartenenti o comunque a disposizione dell'ente di assegnazione. Non è consentito al volontario in servizio civile di porsi alla guida di auto private.
- I rischi loro derivanti dalla guida, ad esclusione di eventuali danni causati a terzi, sono coperti dalla polizza assicurativa stipulata dall'Ufficio nazionale e consegnata al volontario all'atto della presentazione in servizio. La SLEA e/o la SAP potrà stipulare una polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dall'Ufficio o per innalzare i massimali previsti dalla citata assicurazione.

### 2.1.5. Permessi, paragrafo 10 della Circolare

- *Nell'arco dei dodici mesi di attuazione del progetto il volontario usufruisce di un massimo di venti giorni di permesso retribuito per esigenze personali, ivi compresi, gravi e giustificati motivi, quali a titolo esemplificativo gravi necessità familiari, esami universitari e tesi di laurea, licenze matrimoniali ect. Nel caso di subentri tale periodo potrebbe essere ridotto ed in questo caso fa fede quanto riportato nella lettera di avvio al servizio.*
- *Il permesso consente al volontario di assentarsi dal servizio per un periodo superiore alle 24 ore e non è frazionabile in permessi orari.*
- *I volontari possono altresì usufruire di ulteriori permessi straordinari al verificarsi delle seguenti fattispecie:*
  - *donazione di sangue: 1 giorno;*
  - *nomina alla carica di presidente, segretario di seggio e scrutatore, nonché di rappresentante di lista, in occasione delle consultazioni elettorali: durata dello svolgimento delle operazioni elettorali.*
  - *esercizio del diritto di voto: 1 giorno per i volontari residenti da 50 a 300 Km di distanza dal luogo di servizio; 2 giorni per i volontari residenti oltre 300 Km dal luogo di svolgimento del servizio.*
- *Nel computo dei giorni di permesso non sono compresi i giorni festivi contigui (la domenica o il sabato e la domenica a secondo dell'articolazione dell'orario di servizio) ed eventuali festività infrasettimanali.*
- *I permessi vengono fruiti dal volontario, in accordo con la SAP, compatibilmente con le esigenze del progetto di servizio e della formazione; di norma debbono essere richiesti all'operatore locale di progetto della SAP almeno quarantotto ore prima della data di inizio.*
- *Per i volontari impiegati in progetti di servizio civile in Italia non sono previsti giorni aggiuntivi di permesso per i viaggi; per i volontari impiegati in servizio civile all'estero, in aggiunta ai venti giorni spettanti, sono concessi rispettivamente due e quattro giorni di viaggio, secondo che si tratti di paesi Europei o extra Europei.*
- *Eventuali giorni di permesso non usufruiti non possono essere remunerati.*
- *Entro 48 ore la SLEA deve comunicare alla Sede Nazionale la fruizione da parte del giovane in servizio civile di giorni di permesso eccedenti i venti previsti così che la Sede Nazionale possa dare tempestiva comunicazione all'UNSC che adotta il provvedimento di esclusione dal progetto.*

2.2. Inosservanza delle disposizioni di cui alla circolare su indicata, con particolare riferimento ai paragrafi 2, 4, 7, 9 e 10 che prevedono adempimenti a tutela dei volontari o nell'interesse dell'UNSC sarà sanzionata dallo stesso amministrativamente con diffida per iscritto. In caso di particolare gravità o recidiva delle indicate violazioni l'UNSC sanzionerà con la revoca dell'approvazione del progetto.

2.3. E' obbligatorio impiegare il volontario:

2.3.1. presso le sedi di attuazione accreditate ed indicate nel progetto approvato, nonché secondo il numero di volontari previsti per ciascuna SAP da progetto. Nel caso di impiego del volontario presso sedi di attuazione non accreditate, fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 6 della circolare 30 settembre 2004, la sanzione amministrativa prevede la **revoca dell'approvazione dell'intero progetto**.

2.3.2. secondo i piani di azione, esclusivamente nelle attività indicate nel progetto astenendosi dal chiedere prestazioni od adempimenti non previsti. L'impiego del volontario in attività non previste dal progetto o presso altre sedi di progetto o in altri progetti è prevista la sanzione amministrativa **dell'interdizione temporanea a presentare altri progetti della durata di un anno**.

2.3.3. l'orario di servizio e l'articolazione settimanale previsti dal progetto. In caso di mancato rispetto si incorre nella sanzione amministrativa della **diffida per iscritto**

2.4. Il volontario deve essere impiegato nel rispetto della sua dignità e personalità assicurando che non vengano posti in essere atti di vessazione fisica e morale. In caso di violazione si applica la sanzione amministrativa della **cancellazione dall'albo provvisorio degli enti di servizio civile nazionale**, atti gravemente lesivi della dignità del volontario;

- 2.5. Vitto e alloggio. E' obbligo della SAP assicurare al volontario la corresponsione del vitto e dell'alloggio, secondo le modalità previste nel progetto, nel caso in cui lo stesso preveda la fornitura di tali servizi. La mancata corresponsione al giovane in SCV di quanto sopra previsto comporta la sanzione amministrativa della **revoca dell'approvazione dell'intero progetto**.
- 2.6. La mancata osservanza delle procedure, descritte nel provvedimento di avvio al servizio, per l'applicazione di sanzioni al volontario comportano a carico della SAP la **diffida per iscritto**.
- 2.7. La mancata comunicazione delle assenze del giovane in Servizio Civile che danno luogo ad una decurtazione dell'assegno, nonché le assenze per maternità e per infortuni comporta da parte dell'UNSC la sanzione amministrativa della **diffida per iscritto**

### 3. Progetti

- 3.1. I progetti devono riguardare i settori di attività previsti dalla L. 64/01 (come assistenza, prevenzione, cura e riabilitazione, reinserimento sociale, educazione, promozione culturale, protezione civile, cooperazione allo sviluppo, formazione in materia di commercio estero, difesa ecologica, salvaguardia e fruizione del patrimonio artistico e ambientale, tutela ed incremento del patrimonio forestale).
- 3.2. I progetti presentati e approvati dall'UNSC vanno rispettati nella loro interezza, al singolo progetto approvato si fa costantemente riferimento per le attività previste, per il ruolo dei volontari, per le sedi di attuazione riportate nel progetto. Il progetto può prevedere che il volontario svolga un periodo del proprio servizio al di fuori della sede assegnata (es. nel caso di soggiorni estivi).
- 3.3. Presentazione progetti. Possono presentare progetti di servizio civile nazionale con Confcooperative/Federsolidarietà, le SLEA in regola con il pagamento dei contributi associativi integrativi e che abbiano effettuato:
  - la formazione obbligatoria e il relativo reporting;
  - il monitoraggio interno ed esterno e il relativo reporting.
- 3.4. Numero dei giovani richiesti per il servizio civile. Le SLEA, in fase di progettazione, per individuare il numero di giovani in servizio civile da poter richiedere devono far riferimento ai seguenti criteri:
  - 3.4.1. il numero di posti per gli Enti Terzi non può essere superiore ad 1/3 del numero complessivo dei posti richiesti.
  - 3.4.2. il numero di posti richiedibili per ciascun ente od organismo, aderente e non, non potrà superare il numero complessivo dei dipendenti e collaboratori a contratto (esclusi i volontari). A tal fine il RLEA rilascerà apposita autodichiarazione.
- 3.5. Avvio. E' obbligatorio avviare il progetto nel giorno indicato nel provvedimento di approvazione della graduatoria.
  - 3.5.1. E' altresì obbligatorio altresì comunicare alla Sede Nazionale le cause – giustificato motivo - che impediscono l'avvio, anche in relazione alle diverse sedi di attuazione del progetto, entro 10 giorni dal loro verificarsi. La mancata comunicazione comporta **l'interdizione temporanea (per un anno) a presentare altri progetti**.
  - 3.5.2. Qualora cause di forza maggiore impediscano l'avvio od il ritardo nell'avvio del progetto, queste devono essere comunicate tempestivamente all'Ufficio. La violazione delle indicate disposizioni è sanzionata amministrativamente con la **diffida per iscritto**.

- 3.5.3. Il mancato avvio del progetto senza giustificato motivo comporta la **cancellazione della SAP e/o SLEA dall'albo provvisorio degli enti di servizio civile nazionale**.
- 3.6. Completamento del progetto. E' obbligatorio portare a termine il progetto ponendo in essere, in conformità con le finalità previste dalla legge 64/2001, il complesso di attività svolte al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Occorre comunicare alla Sede Nazionale le cause che impediscono il completamento del progetto entro 10 giorni dal loro verificarsi. La mancata comunicazione comporta **l'interdizione temporanea (per un anno) a presentare altri progetti**. La presenza di gravi mancanze nella realizzazione del progetto o di parte rilevante di esso, tali da pregiudicare il conseguimento degli obiettivi e da rendere il progetto stesso estraneo alle finalità previste dalla L.n. 64/01 è sanzionato con la **cancellazione della SAP e/o SLEA dall'albo provvisorio degli enti di servizio civile nazionale**.
- 3.7. Presenza OLP. La SAP deve garantire la presenza in sede per almeno 10 ore settimanali dell'Operatore Locale di Progetto (OLP), designato come referente del giovane in servizio civile per tutte le questioni inerenti la realizzazione del progetto stesso. La violazione di tale impegno viene sanzionata amministrativamente con la **diffida per iscritto**.
- 3.8. Formazione. Avvalendosi dei formatori accreditati la Sede Nazionale e/o la SLEA per la parte generale e la SLEA e/o la SAP per la parte specifica, devono garantire al giovane in SCV la formazione che abbia la durata indicata sul progetto nonché la formazione specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto stesso. L'avvenuta formazione deve essere comunicata alla Sede Nazionale mediante invio di apposita modulistica da essa predisposta. La Sede Nazionale provvederà a fornire l'apposito kit formativo per i volontari ed a effettuare la formazione ai formatori. La mancata formazione generale entro 3 mesi dall'avvio del progetto comporterà lo svolgimento della stessa da parte della Sede Nazionale con copertura dei relativi costi a carico della SLEA che non ha provveduto. La mancata formazione nell'ambito del limite minimo previsto dalla vigente normativa comporta **l'interdizione temporanea a presentare altri progetti per la durata di un anno**.
- 3.9. Monitoraggio. E' compito della SLEA attraverso l'esperto di monitoraggio accreditato – ed ove in sua mancanza avvalendosi di analoga figura accreditata nel sistema Confcooperative/Federsolidarietà - effettuare il monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto (interni ed esterni alla SAP) nonché per la verifica degli esiti della formazione svolta. La Sede Nazionale fornirà gli appositi strumenti da utilizzare nonché effettuerà la formazione agli esperti del monitoraggio accreditati. Il mancato svolgimento dell'attività di monitoraggio interno, comporta la sanzione amministrativa **dell'interdizione temporanea (1 anno) a presentare progetti**.

## 4. Accreditamento

- 4.1. Si possono accreditare - secondo i criteri, i modi ed i tempi indicati dall'UNSC - come sedi di attuazione di progetto (SAP) di Confcooperative/Federsolidarietà le Unioni territoriali, i consorzi di cooperative sociali e le cooperative sociali aderenti a Confcooperative/Federsolidarietà, gli Enti Terzi.
- 4.2. L'organizzazione interna del Servizio Civile di Confcooperative prevede dei livelli territoriali di coordinamento dell'attività denominati Sedi Locali di Ente Accreditato (SLEA). Possono richiedere alla Sede Nazionale di diventare SLEA le Unioni territoriali e i Consorzi di Cooperative Sociali accreditati. Alla SLEA fanno riferimento organizzativo tutte le realtà accreditate su quel territorio provinciale. Qualora siano presenti nella stessa provincia più SLEA le realtà accreditate decidono in fase di accreditamento a quale SLEA far capo. Qualora non sia presente la SLEA nella provincia (è obbligatorio attivar-

la con 30 posizioni di servizio civile) le SAP accreditate possono indicare in sede di accreditamento la SLEA presente in un'altra provincia della stessa Regione a cui far capo.

- 4.3. Gli Enti Terzi in accordo di partenariato non potranno superare il limite massimo di 1/3 rispetto al numero totale di enti accreditati per ciascuna SLEA. In fase transitoria le SLEA che attualmente hanno superato tale tetto non possono presentare nuovi accreditamenti di Enti Terzi fino al ripristino della suindicata proporzione. Al fine dell'accreditamento come SAP del sistema Confcooperative gli Enti Terzi – enti non cooperativi, pubblici e di privato sociale, le Associazioni di volontariato, le Onlus, le Fondazioni, i Comuni, le Aziende Sanitarie Locali ecc., tutte quelle realtà cioè che sono in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 3 della L.n. 64 del 2001<sup>1</sup> - devono stipulare apposito accordo di partenariato come nuovamente normato dalla Circolare UNSC del 02 febbraio 2006. L'accordo è siglato tra Confcooperative e l'Organizzazione di Accoglienza rispettivamente nella persona del Responsabile del Servizio Civile e del legale rappresentante. Alla sede nazionale deve essere consegnato anche l'accordo economico sottostante firmato tra la SLEA e l'Ente Terzo.
- 4.4. Ogni singola realtà che richiede l'accreditamento – sia essa Unione territoriale, consorzio di cooperative sociali aderente, cooperativa aderente, Ente Terzo - oltre a compilare la modulistica prevista dall'UNSC deve sottoscrivere la Carta del Servizio Civile Nazionale di Confcooperative/Federsolidarietà, il presente regolamento e il Vademecum contenente la modulistica da utilizzare nelle comunicazioni interne e nell'attività di reporting. Le copie della Carta, del Regolamento e del Vademecum sono raccolte dal competente RLEA che provvede ad inviarle alla Sede Nazionale nei tempi e modi indicati.
- 4.5. Le realtà accreditate con Confcooperative non possono presentare progetti con altri enti accreditati né richiedere l'accreditamento autonomo fintanto che ha progetti in corso presentati come SAP.
- 4.6. Figure professionali.

Il sistema di accreditamento richiede la presenza di figure professionali accreditate per lo svolgimento di determinati ruoli anche al fine di garantire la qualità dell'esperienza del Servizio Civile.

- 4.6.1. Ogni SLEA deve avere un proprio Responsabile Locale di Ente Accreditato (RLEA) che deve essere nominato con apposita delibera.
- 4.6.2. La SLEA che, con meno di 30 posizioni di servizio civile attivabili su base provinciale, non può nominare il responsabile in quanto mancante dell'esperienza richiesta dalla circolare UNSC del 02 febbraio 2006, la Sede Nazionale, sentito il parere vincolante del presidente di Federsolidarietà regionale, nomina un supervisore della SLEA che garantisce per tale sede finché non sarà possibile nominare tale figura.
- 4.6.3. Tutte le SLEA devono avere le figure professionali richieste dalla circolare e le persone designate a ricoprire un determinato ruolo non possono, nel modo più assoluto, essere sostituita da altri, se non previa formale comunicazione alla Sede Nazionale e decisione favorevole dell'UNSC. Le figure professionali richieste, che operano in regime di esclusiva sul tema del Servizio Civile con il sistema Confcooperative/Federsolidarietà, devono avere le caratteristiche richieste e la

---

<sup>1</sup> I requisiti richiesti sono:

- assenza scopo di lucro;
- capacità organizzativa e possibilità di impiego in rapporto al servizio civile nazionale;
- corrispondenza tra fini istituzionali e finalità previste dall'art. 1 della stessa L. 64/01;
- svolgimento di un'attività continuativa prevista dalla L. 64/01 da almeno tre anni.

compatibilità con le altre figure come previsto dalla circolare UNSC del 02 febbraio 2006, sono:

- 4.6.3.1. Il Responsabile Locale di Ente Accreditato (RLEA). L'attuale normativa – circolare UNSC del 02 febbraio 2006 – richiede di inserire il curriculum del RLEA e relativa modulistica allegata in fase di presentazione progetti e non più in fase di accreditamento. Dipendente o volontario con esperienze dirette di gestione del servizio civile volontario in qualità almeno di responsabile di un progetto già terminato, ovvero in qualità di responsabile di sede di servizio civile di cui alla legge n. 230 del 1998 per la durata di almeno un anno. Deve dipendere direttamente dall'ente titolare dell'accREDITamento, o da una sua articolazione periferica, o da un ente ad esso legato da vincoli associativi, federativi o consortili; non è possibile cioè nominare responsabile locale dell'ente accreditato un volontario o un dipendente di un ente legato all'ente accreditato da un accordo di partenariato. Tale figura deve essere necessariamente indicata nel progetto quando siano richiesti nella stessa provincia 30 o più volontari su base annua, anche se previsti su progetti differenti. E' pertanto sufficiente un responsabile locale qualunque sia il numero, da trenta in su, di posti di servizio civile (anche se l'ente può decidere di indicare più di un responsabile locale per provincia). Al responsabile locale di ente accreditato è affidato il coordinamento di tutti i progetti che si riferiscono alla specifica provincia e la responsabilità della loro gestione amministrativa e organizzativa. In caso di accordo di partenariato attivo nella sede locale è il delegato all'attuazione di quanto disposto dall'art.2, comma 1, lett. e) del predetto accordo. Rappresenta l'interfaccia per i volontari, per i tutor e per gli operatori locali di progetto per le questioni organizzative, amministrative e gestionali afferenti ai progetti stessi. L'incarico di Responsabile locale di ente accreditato può essere espletato per un solo ente e per una sola provincia ed è incompatibile con gli incarichi di tutor e di operatore locale di progetto.
- 4.6.3.2. L'operatore locale di progetto (OLP). L'attuale normativa – circolare UNSC del 02 febbraio 2006 – richiede di inserire il curriculum del RLEA e relativa modulistica allegata in fase di presentazione progetti e non più in fase di accreditamento. Volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti le attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali cioè da poter essere "maestro" al volontario. E' il referente per le/i partecipanti alla realizzazione del progetto relativamente a tutte le tematiche legate all'attuazione del progetto ed è disponibile in sede per almeno 10 ore a settimana. Per la qualifica di "operatore locale di progetto" occorre un titolo di studio attinente alle specifiche attività previste dal progetto, oppure titoli professionali evidenziati da un curriculum, in aggiunta ad almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività, unitamente ad un'esperienza di servizio civile, anche ai sensi della legge n. 230 del 1998, oppure una preparazione specifica da acquisire tramite un seminario di almeno un giorno organizzato dall'Ufficio nazionale o dalle Regioni o Province autonome. L'incarico di operatore locale di progetto può essere espletato in una sola sede di attuazione di progetto e, avendone i requisiti, anche per più progetti previsti per una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 o di 1 a 6 con i volontari. L'incarico di operatore locale di progetto è incompatibile con gli incarichi di tutor e di responsabile locale di ente accreditato.
- 4.6.3.3. Il tutor. L'attuale normativa – circolare UNSC del 02 febbraio 2006 – richiede di inserire il curriculum del RLEA e relativa modulistica allegata in fase di

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

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

4.6.3.5. Il formatore. Dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore, con esperienza professionale in ambito formativo di almeno:

- 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

- 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.

Il rapporto formatore/volontari è di un formatore ogni 200 volontari o frazione di 200. L'incarico di formatore è compatibile, in presenza dei requisiti richiesti, con quello di progettista, selettore ed esperto del monitoraggio per

un massimo di tre incarichi tra i quattro possibili ed è incompatibile con tutti i restanti incarichi previsti.

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

## 5. Sede Locale di Ente Accreditato (SLEA)

5.1. Tra i diversi compiti di coordinamento indicati nei paragrafi precedenti la SLEA deve:

- 5.1.1. garantire che il volontario riceva una formazione generale e specifica – come prevista da progetto sia per durata che per contenuti. La mancata formazione nell'ambito del limite minimo previsto dalla vigente normativa, comporta da parte dell'UNSC la sanzione amministrativa **dell'interdizione temporanea (1 anno) a presentare progetti**
- 5.1.2. attivare, per quanto di sua competenza, le procedure per il riconoscimento dei crediti formativi, qualora previsti da progetto, e consentire al volontario la fruizione di eventuali benefici cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto. Il mancato avvio di dette procedure, comporta da parte dell'UNSC la sanzione amministrativa **dell'interdizione temporanea (1 anno) a presentare progetti**
- 5.1.3. presentare al volontario, al suo primo giorno di servizio, l'organigramma della SLEA e della SAP in cui andrà ad operare, fornendo allo stesso tutti i riferimenti delle persone che lo affiancheranno (OLP, Tutor, RLEA, et.). La SLEA, inoltre, deve consegnare al volontario la documentazione normante il servizio civile (L.64/01, la circolare settembre 2004) e la documentazione conoscitiva di Confcooperative/Federsolidarietà.

## 6. Sede di Attuazione Progetto (SAP)

6.1. La SAP entra nel sistema di Confcooperative - Federsolidarietà, e quindi deve:

- provvedere alla formazione obbligatoria ai volontari – generale e specifica,- come richiesto dalla circolare e come previsto dal progetto –avvalendosi della SLEA di riferimento
- far sottoscrivere ai ragazzi idonei e selezionati, una volta affisse le graduatorie, il progetto di servizio civile per accettazione e consegnare loro una copia;
- inviare - per posta e per via telematica - ogni bimestre alla Sede Nazionale, qualora i progetti presentati prevedono l'erogazione di vitto e/o di vitto e alloggio, i relativi prospetti di rimborso presenti nel Vademecum.
- garantire la presenza dell'Operatore Locale di Progetto designato nel progetto in sede per almeno 10 ore settimanali. La violazione di tale disposizione è sanzionata amministrativamente dall'UNSC con la **diffida per iscritto**.

- comunicare, per il tramite della SLEA, entro 48 ore le assenze dei giovani in servizio civile eccedenti i giorni di permesso e/o malattia retribuiti indicati dall'UNSC nella lettera di avvio al servizio. La violazione di tale disposizioni è sanzionata amministrativamente dall'UNSC con la **diffida per iscritto**.
- impiegare i giovani in servizio civile presso le sedi accreditate secondo i piani di azione, gli orari e l'articolazione settimanale prevista da progetto. Solo in casi eccezionali, imprevedibili ed oggettivi è possibile chiedere, per tramite della Sede Nazionale, all'UNSC una modifica progettuale (punti 7 e 8 del progetto) che giustifichi lo spostamento dei volontari. Il procedimento si conclude con apposita determina dell'UNSC e fino a quel momento i giovani in servizio civile non possono essere spostati. L'impiego dei giovani in attività non previste da progetto o presso altre sedi di progetto o in altri progetti comporta da parte dell'UNSC la sanzione amministrativa **dell'interdizione temporanea (1 anno) a presentare progetti**. L'impiego del volontario presso sedi di attuazione non accreditate comporta da parte dell'UNSC la sanzione amministrativa della **revoca dell'approvazione del progetto**
- impegnarsi nel pieno conseguimento degli obiettivi formativi ed esperienziali previsti da progetto.

## 7. Contributo associativo integrativo

- 7.1. Le SLEA sono tenute al pagamento delle quote del contributo associativo integrativo per la gestione del servizio civile alla Sede Nazionale.
- 7.2. L'importo della quota è pari a:
  - Euro 206,58 per ciascun posto richiesto ed approvato alle cooperative aderenti a Federsolidarietà/Confcooperative ed a Enti TerziL'importo deve essere versato dalla SLEA entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando per la selezione dei volontari relativo ai progetti presentati.
- 7.3. La Sede Nazionale provvede allo scadere di tale termine al sollecito dei pagamenti nei confronti delle sedi inadempienti. Qualora dopo tali solleciti la SLEA dovesse rimanere inadempiente, la stessa non potrà presentare progetti al bando seguente quello interessato.
- 7.4. Le SLEA con posizioni debitorie pregresse rispetto all'obiezione di coscienza possono proporre alla Sede Nazionale un "Piano di Rientro" indicante tempi, importi e modalità della rateizzazione delle somme dovute. Il presente Piano, qualora sia approvato dalla Sede Nazionale, diventa vincolante per la SLEA. In caso di mancato rispetto di quanto in esso previsto si applica la disposizione di cui al comma precedente
- 7.5. La Sede Nazionale rilascia entro 15 giorni dal pagamento del contributo associativo integrativo da parte della SLEA apposita comunicazione sull'avvenuta registrazione dello stesso.

## 8. I giovani in Servizio Civile

- 8.1. Al volontario non si possono chiedere somme di denaro a qualsiasi titolo. La violazione comporta la **cancellazione dall'albo nazionale** degli enti di Servizio Civile.
- 8.2. Il giovane in servizio civile si deve presentare in servizio – giorni, ore, sede - come da progetto e da accordi presi con il RLEA.
- 8.3. Se il giovane assume atteggiamenti non consoni al servizio (es. arriva in ritardo, si assenta ingiustificatamente), va subito richiamato per iscritto chiedendo le motivazioni dei suoi comportamenti. Il RLEA né tanto meno l'OLP possono sospenderlo dal servizio, né autonomamente cambiarlo di SAP. Qualora il giovane richiamato perseveri nel suo at-

teggimento negativo la Sede Nazionale procede alla segnalazione all'UNSC per i necessari e conseguenti adempimenti, mediante relazione scritta e trasmessa dal RLEA.

- 8.4. Il giovane ha a disposizione 20 giorni di permesso durante l'anno di servizio civile volontario e 15 giorni di malattia. In caso di subentro tali giorni possono subire una riduzione così come indicato nella lettera di avvio al servizio. Se la malattia supera i 15 giorni l'OLP deve comunicarlo al RLEA che informerà la Sede Nazionale per adempiere alle comunicazioni all'UNSC.
- 8.5. Il volontario, al di fuori dell'orario di servizio, può svolgere qualsiasi attività lavorativa. Il suo datore di lavoro non può essere la stessa SAP per cui svolge il Servizio Civile.

## 9. Servizio Civile all'Estero

- 9.1. Il responsabile locale di ente accreditato, prima della partenza dei volontari per il paese estero indicato nel progetto, deve contattare l'Ambasciata per conoscere le particolari condizioni di permesso e qual altro lo stato estero possa richiedere, compresi gli aspetti sanitari.
- 9.2. La permanenza all'estero deve essere, come minimo, quella richiesta dal bando.
- 9.3. Il RLEA deve contestualmente comunicare alla Sede Nazionale la data di effettiva partenza per la destinazione estera e inviare la fotocopia dei documenti di viaggio per le relative comunicazioni all'UNSC che provvederà ai dovuti accrediti.
- 9.4. Deve comunicare, inoltre, ogni rientro in Italia del volontario.

## 10. Attestato di Servizio Civile

- 10.1. Solo il giovane che ha ultimato l'esperienza di servizio civile nazionale può chiedere il rilascio dell'attestato.
- 10.2. La richiesta, inoltrata dalla SLEA alla Sede Nazionale, deve contenere in allegato i questionari debitamente compilati dell'UNSC e di Federsolidarietà presenti nel vademecum allegato

Luogo e data \_\_\_\_\_

Per accettazione

Legale Rappresentante SAP

Nome e Cognome

Responsabile Locale di Ente Accreditato

Nome e Cognome

**Confcooperative/Federsolidarietà - Ufficio Servizio Civile**

Borgo Santo Spirito, 78 – 00193 Roma

Tel. 06 68000219 – Fax 06 68000232

[www.serviziocivile.coop](http://www.serviziocivile.coop)

Roma, maggio 2006