



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

COMITATO REGIONALE DELLA
SICILIA PER LE SEZIONI A.I.A.S. -
E.T.S.
PEC: coresiaias@pec.it

Prot. 0191294 /4.29.3.2

Roma, 01/08/2025

Oggetto: SU00501 – Bando per la selezione di operatori volontari di servizio civile universale.
Avvio al servizio degli operatori volontari mediante subentro.

Facendo seguito alla richiesta pervenuta, si comunica l'avvio in servizio, a far data dal 18/09/2025 degli operatori volontari di cui all'allegato elenco, che si sono resi disponibili al subentro.

Lo scrivente Ufficio ha facoltà, durante il periodo di attuazione del/dei progetto/i, di effettuare controlli a campione circa la sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 14, comma 4, del D.lgs n. 40/2017, per lo svolgimento del servizio civile.

Posto quanto precede, si invita l'ente in indirizzo a:

- procedere con ogni possibile anticipo, ai sensi del paragrafo n. 2.2.1 delle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale", alla convocazione dei candidati disponibili al subentro, presso la sede di assegnazione e nel giorno sopra indicati;
- verificare che l'avvio in servizio avvenga previa sottoscrizione del contratto previsto dall'art. 16 del d.lgs. 40/2017. Nell'ipotesi in cui l'ente abbia aderito/aderisca alla sperimentazione di sottoscrizione digitale del contratto, questo sarà stipulato secondo le modalità previste nella *"Circolare recante indicazioni per gli enti che aderiscono alle modalità sperimentali di firma digitale del contratto di servizio civile universale"*;
- verificare che l'ente attesti la data di inizio del servizio dell'operatore volontario in conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 2, d.lgs. 40 del 2017; si rammenta che la data di inizio del servizio è da intendersi coincidente con la data di avvio delle attività progettuali indicata dall'ente e confermata dal Dipartimento, ovvero con la data di subentro;



- mettere a disposizione dell'operatore volontario tutta la documentazione prevista dal paragrafo 2.2.1 delle citate Disposizioni (le condizioni generali dell'assicurazione per la copertura dei rischi connessi allo svolgimento del servizio civile, stipulata dal Dipartimento; copia del progetto ove l'operatore volontario sarà impegnato; copia del piano di sicurezza in caso di impiego in progetti all'estero; moduli – due copie - relativi al domicilio fiscale, al conto corrente bancario o postale, o altro prodotto bancario munito di codice IBAN su cui il Dipartimento accredita le somme relative all'assegno per il servizio civile; il documento contenente l'indicazione dell'orario di servizio e dei nominativi delle persone di riferimento con i rispettivi incarichi e le connesse responsabilità).

La modulistica è scaricabile dal sito del Dipartimento www.politichegiovani.gov.it, alla voce: servizio civile - enti - modulistica - moduli e documenti da consegnare agli operatori volontari all'atto della presentazione in servizio;

- inviare al Dipartimento, per i progetti di propria titolarità, e sollecitare gli enti titolari di progetti afferenti al programma di intervento in oggetto ad inviare, entro il decimo giorno del mese successivo a quello della data di avvio in servizio degli operatori volontari, la seguente documentazione, mediante caricamento nel Sistema Unico:

- modulo per l'accreditamento dei compensi;
- comunicazione del domicilio fiscale dell'operatore volontario;
- copia della tessera sanitaria/C.F. dell'operatore volontario;
- contratto di servizio civile universale, nel solo caso in cui lo stesso non sia stato firmato digitalmente dall'operatore volontario.

Si specifica che gli adempimenti sopra descritti costituiscono il presupposto essenziale per la corresponsione, in favore degli operatori volontari che abbiano effettivamente preso servizio, dell'assegno di cui all'art. 17, comma primo, del D.lgs. 40/2017.

Il caricamento della documentazione può essere effettuato previa integrale compilazione del file in formato .CSV, scaricabile dal sistema Helios tramite il seguente percorso: Menù Utilità - Importazione dati - Codici IBAN volontari.

L'ente è tenuto a dare comunicazione al Dipartimento dell'avvenuto caricamento a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo giovanieserviziocivile@pec.governo.it;

- verificare che l'ente titolare di iscrizione all'Albo o l'ente di accoglienza, a norma del paragrafo n. 2.2.3 delle Disposizioni, predisponga un fascicolo personale per ciascun operatore volontario, da conservare con modalità adeguate a garantire la riservatezza degli interessati e idonee ad assicurare la regolare tenuta della documentazione, che deve essere esibita in caso di richiesta formulata dal Dipartimento.

Laddove venga predisposto un fascicolo cartaceo, lo stesso deve essere conservato presso la sede di attuazione in cui l'operatore volontario svolge il servizio, facente capo all'ente titolare o all'ente di accoglienza. Qualora sia conservato in formato digitale, il fascicolo deve essere accessibile e disponibile per gli operatori volontari e per il personale del Dipartimento.



Foglio n. 3

Si rappresenta che, in caso di mancata ottemperanza ai richiamati adempimenti, ovvero in caso di tenuta irregolare della documentazione sopra indicata, il Dipartimento, previa diffida ad adempiere, valuterà l'eventuale intervenuta violazione dei doveri descritti nel D.M. 22 novembre 2017 e adotterà le iniziative ritenute opportune.

LA COORDINATRICE DELL'UFFICIO
PER IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
Laura Massoli

SGOVF/MLrg/

