

COMUNE DI GALLIPOLI

PEC:
servizisociali.comunegallipoli@pec.rupar.pu
glia.it

P.C.: UNIONE DEI COMUNI TERRE
DI MEZZO

PEC:
SEGRETARIO.UNIONETERREDIMEZZO
@LEGALMAIL.IT
COMUNE DI CORIGLIANO
D'OTRANTO (LE)
PEC:
servsoc.comune.corigliano@pec.rupar.puglia
.it

Prot. 0200325

Roma, 17/09/2025

Oggetto: PMCSU0047924010394NMTX - COMMUNIA: comunità solidali e integrate - Procedure selettive di cui all'articolo 6 del Bando per la selezione di 62.549 operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero, pubblicato il 18 dicembre 2024 - Avvio al servizio degli operatori volontari e adempimenti conseguenti.

1. Avvio al servizio degli operatori volontari.

In relazione alle procedure selettive previste dall'art. 8, comma 1, e dall'art. 15 del d.lgs. n. 40/2017, ed ulteriormente disciplinate dall'art. 6 del Bando per la selezione di operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero, pubblicato il 18 dicembre 2024, preso atto che:

- l'ente titolare di programma ha comunicato l'avvenuta conclusione delle selezioni svolte in relazione al programma di intervento in oggetto indicato ed ha trasmesso la/e graduatoria/e relativa/e al/i seguente/i progetto/i:



SU00458 - UNIONE DEI COMUNI TERRE DI MEZZO

Titolo progetto	Codice progetto	Data Avvio
OIKOS: domiciliarità sostenibile	PTCSU0045824012193NMTX	23/09/2025

SU00475 - COMUNE DI CORIGLIANO D'OTRANTO (LE)

Titolo progetto	Codice progetto	Data Avvio
PHILIA: cura e tutela dei beni comuni	PTCSU0047524012192NMTX	23/09/2025

SU00479 - COMUNE DI GALLIPOLI

Titolo progetto	Codice progetto	Data Avvio
AGORA: piazze del sapere	PTCSU0047924012191NMTX	23/09/2025

si rende noto che **sono avviati a prestare servizio civile, dalla data sopra indicata**, i giovani di cui all'allegato elenco, che sono **risultati idonei selezionati** al termine delle procedure selettive, effettuate a cura di codesto ente, ai sensi dell'art. 8, comma primo, e dell'articolo 15 del D.lgs. n. 40/2017, e secondo le modalità previste dall'articolo 6 del Bando in oggetto.

Resta ferma la facoltà, per il Dipartimento, di effettuare controlli a campione circa la sussistenza ed il mantenimento dei requisiti di cui all'art. 14, comma primo, del D.lgs. 40/2017, nonché le condizioni di cui all'art. 3, comma primo, del Bando in oggetto, da parte dei candidati risultati idonei selezionati al termine della procedura selettiva, per tutto il periodo di svolgimento del/i progetto/i sopra indicati, nonché di svolgere le opportune attività di controllo sul regolare svolgimento delle procedure di selezione e sulla corretta realizzazione delle attività progettuali.

2. Adempimenti conseguenti all'avvio in servizio.

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 risultati idonei selezionati al termine delle procedure selettive, 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'accredito 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.

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/ML/Funzionario/rg

