

## ***Istruzioni per la compilazione del modulo***

### **Dichiarazione di persistenza dei requisiti di iscrizione all'Albo SCUP Scheda di dettaglio**

Le presenti istruzioni sono rivolte alle organizzazioni di servizio civile che — dopo 5 anni dall'iscrizione — devono dimostrare la persistenza dei requisiti di iscrizione.

L'obiettivo della «scheda di dettaglio» è quello di restituire una fotografia dello stato dell'organizzazione in modo da consentire una verifica in merito alle capacità di gestione di progetti di servizio civile.

Tutte le informazioni si intendono aggiornate alla data di compilazione.

La sigla OR sta per “organizzazione richiedente l'iscrizione all'Albo SCUP”.

#### **1) In merito al requisito di esercitare l'attività senza scopo di lucro**

Se l'OR è un ente pubblico si deve compilare il punto 1.1.

Se l'OR è una organizzazione di diritto privato si deve compilare il punto 1.2. Solo in questo caso si devono allegare atto costitutivo e statuto ed esclusivamente nel caso in cui questi documenti siano stati modificati dopo la data di iscrizione all'Albo.

Per gli stessi si può essere semplicemente indicare un URL dove sono pubblicati oppure dichiarare se sono già in possesso della PAT (serve specificare l'Ufficio presso il quale sono stati depositati).

#### **2) In merito al requisito di disporre di capacità organizzativa e di possibilità d'impiego in rapporto al servizio civile provinciale**

*Le informazioni richieste in questa sezione sono da intendersi riferite all'intera organizzazione e NON ci si deve limitare al solo servizio civile.*

*Non inserire nomi di persone ma esclusivamente funzioni e ruoli.*

##### **2.1) requisiti strutturali**

Compilare per intero. Per “sede principale” si intende la sede dove si trovano gli organi direttivi, da cui origina l'attività dell'intera organizzazione di servizio civile.

La dichiarazione sulla sicurezza è vincolante.

##### **2.2) requisiti organizzativi**

Compilare per intero. Per CCL si intende “Contratto collettivo di lavoro”.

Si fa presente che i valori riportati sono finalizzati ad avere il quadro delle funzionalità, non sono un controllo contabile né fiscale.

### **2.3) requisiti gestionali**

Compilare per intero. La voce “Professionalità operanti sul digitale” chiede le funzioni presenti (o acquisite all'esterno) per rendere operativa la rete aziendale.

### **2.4) impianto istituzionale**

Compilare per intero. Se vengono segnalati documenti, si può indicare se sono già stati trasmessi o il loro URL.

Le eventuali certificazioni possedute vanno elencate e si deve trasmettere il certificato più recente.

### **2.5) requisiti organizzativi**

Compilare per intero. Alla voce “Modello organizzativo adottato e disegno della struttura organizzativa” si chiede di indicare come l'organizzazione di servizio civile è organizzata.

## **3) In merito al possesso della corrispondenza tra i propri fini istituzionali e le finalità di cui all'articolo 16, comma 2, della LP n. 5 del 2007**

Alla voce 3.1 si dichiara l'adesione a quanto contenuto nel Codice di impegno comportamentale, che deve essere allegato dopo la sottoscrizione.

Alla voce 3.2 si deve indicare se qualche documento base dell'OR contiene riferimenti sostanziali al servizio civile.

Alla voce 3.3. si deve indicare l'eventuale disponibilità ad inserire un riferimento sostanziale al servizio civile in qualche documento base dell'OR.

Alla voce 3.4 si deve fornire una valutazione della pregressa esperienza di gestione di progetti di SCUP e indicare il senso e le finalità dell'inserimento del servizio civile dentro la struttura organizzativa.

Non c'è limite di lunghezza al testo.

Per la compilazione di questa voce si deve prendere visione di quanto scritto qui:

<https://serviziocivile.provincia.tn.it/Organizzazione/La-policy-dell-organizzazione>.

Inserire la data di compilazione e nome e cognome del compilatore/compilatrice.

aggiornamento: 27/7/2023