

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

I rapporti intercorrenti tra l'Ente Titolare

[Nome Ente]..... rappresentata da

e l'Ente di accoglienza

[Nome Ente]..... rappresentata da,

con riferimento agli impegni relativi all'iscrizione all'Albo Servizio Civile Universale e alla presentazione dei Programmi di intervento e dei relativi progetti sono disciplinati come segue.

Iscrizione all'Albo SCU

Impegni dell'Ente Titolare

- Provvede, previa verifica, alle richieste di adeguamento di iscrizione dell'Ente di accoglienza.
- Informa esaurientemente e tempestivamente l'Ente di accoglienza dello stato dei procedimenti di iscrizione /adeguamento di interesse e provvede alla trasmissione della documentazione inerente.
- Mantiene, in esclusiva, la corrispondenza con il Dipartimento.
- Evidenzia sul proprio sito le informazioni relative all'Ente di accoglienza nel caso quest'ultimo non disponga di un proprio sito web.
- Realizza la formazione dei formatori generali.
- Custodisce la documentazione a supporto delle proprie autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative alle sedi di attuazione progetto.
- Mette in atto le procedure necessarie a dare seguito alla normativa in materia dei dati personali.

Impegni dell'Ente di accoglienza

- È parte diligente relativamente alla conoscenza dei sistemi funzionali dell'Ente Titolare.
- Comunica tempestivamente all'Ente Titolare tutte le variazioni, con particolare riguardo alle variazioni della ragione sociale, dei dati anagrafici e dei componenti gli organi di governo dell'ente sottoposti ai controlli antimafia.
- Custodisce la documentazione a supporto delle proprie autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative alle sedi di attuazione progetto.
- Mette in atto le procedure necessarie a dare seguito alla normativa in materia dei dati personali.

Presentazione e gestione dei Programmi di intervento e dei relativi progetti

Impegni dell'Ente Titolare

- Presenta al Dipartimento i programmi d'intervento di servizio civile universale.
- Collabora e partecipa con l'Ente di accoglienza nell'attività di selezione degli operatori volontari da impiegare nella realizzazione dei progetti;
- Trasmette al Dipartimento le graduatorie delle selezioni effettuate.
- Realizza la formazione per gli OLP e per gli operatori volontari, tramite le strutture dedicate e i formatori generali iscritti all'Albo SCU.
- Raccoglie la documentazione relativa all'inizio del servizio e all'apertura dei conti correnti bancari degli operatori volontari e trasmette al Dipartimento le informazioni secondo le disposizioni vigenti.
- Evidenzia sul proprio sito le informazioni relative alle attività dell'Ente di accoglienza nel caso quest'ultimo non disponga di un proprio sito web.
- Provvede agli obblighi di pubblicazione e ad altri specifici adempimenti previsti dai bandi di selezione degli operatori volontari.

- Svolge le attività propedeutiche per il riconoscimento e la valutazione delle competenze acquisite dagli operatori volontari durante lo svolgimento del servizio civile.
- Effettua il monitoraggio dell'attuazione dei Programmi di intervento e dei relativi progetti.
- Mette in atto le procedure necessarie a dare seguito alla normativa in materia dei dati personali.

Impegni dell'Ente di accoglienza

- Individua uno o più OLP idonei.
- Impiega gli operatori volontari selezionati in attività senza scopo di lucro secondo le modalità indicate nel Programma di intervento e nei relativi progetti approvati.
- Garantisce la partecipazione degli operatori volontari alla formazione specifica prevista in progetto e la formazione generale erogata dall'Ente titolare,
- Garantisce la partecipazione alla formazione per gli OLP e agli incontri di coordinamento, monitoraggio del progetto organizzati dall'Ente titolare
- Pubblica sul proprio sito web (qualora l'ente di accoglienza ne disponga) nella pagina dedicata al servizio civile, le notizie relative al Programma di intervento e nei relativi progetti approvati.
- Assicura lo scambio di informazioni con l'ente Titolare per la migliore gestione dei Programmi di intervento approvati.
- Informa tempestivamente l'ente titolare di eventuali difficoltà o problemi connessi alla realizzazione del programma di intervento-progetto;
- Custodisce i registri relativi alle presenze degli OLP, alle presenze degli operatori volontari e della formazione specifica svolta e ogni altro documento relativo alla gestione degli operatori volontari. Si impegna a trasmettere tempestivamente copia degli stessi all'ufficio servizio civile dell'Ente titolare
- Porta a compimento i progetti dei Programmi finanziati.
- Mette in atto le procedure necessarie a dare seguito alla normativa in materia dei dati personali.

Impegni enti	Ente Titolare	Ente di accoglienza	Entrambi
Gestisce le attività di selezione degli operatori volontari	☐	☐	☒
Gestisce la formazione specifica degli operatori volontari	☒	☐	☐
Realizza le attività di monitoraggio e raccolta dati relativamente ai Programmi e agli operatori volontari	☐	☐	☒

Durata Dichiarazione

La presente dichiarazione resta valida sino all'eventuale presentazione di una dichiarazione di recesso da parte dell'Ente Titolare o dell'Ente di accoglienza.

L'eventuale cessazione dei legami instaurati comporta il permanere di alcuni obblighi riferiti all'attuazione dei Programmi e dei relativi progetti secondo quanto stabilito dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale

Condizioni economiche

Le quote a carico dell'Ente di accoglienza, così come definite dalla deliberazione della Giunta provinciale di Torino (ora Città metropolitana) n. 442-43237 del 24/11/2009 sono le seguenti:

- quota A per progetto finanziato di euro da versare, dietro richiesta dell'Ente titolare, ad avvenuto finanziamento del progetto o dei progetti presentati per conto dell'Ente di accoglienza.

La quota dovrà essere versata una sola volta per ciascuna finestra di progettazione.

- quota B (quota per servizi) di euro per ciascun volontario avviato al servizio.
Qualora un/a operatore volontario/a avviato interrompa il servizio, per il subentro non verrà richiesto il versamento di un'ulteriore quota.

Negli anni seguenti le quote potranno essere variate dall'Ente titolare, in tal caso sarà data comunicazione scritta della variazione all'organizzazione di accoglienza.

Data _____

Firma Ente Titolare

Firma Ente di accoglienza