



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI
E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
UFFICIO PER IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
Servizio assegnazione, gestione e formazione

ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DEL
COMPENSORIO TRIGNO SINELLO
PEC: associazionetrignosinello@pec.it

REGIONE ABRUZZO
DPF014@pec.regione.abruzzo.it

Prot. 0005061 /4.29.3.2

Roma, 03/02/2020

Oggetto: NZ02847 - Procedure selettive di cui all'articolo 6 del Bando per la selezione di operatori volontari in servizio civile, pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento in data 04 settembre 2019- ammissione 385 volontari.

Vista la graduatoria relativa al seguente progetto:

Sistema Informativo Territoriale – Protezione Civile -Trigno Sinello	R13NZ0284719103738NR13	20/02/2020
---	-------------------------------	-------------------

si rende noto che sono ammessi a **prestare servizio civile dalla data sopra indicata** gli operatori volontari 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 1 e dell'articolo 15 del decreto legislativo n.40/2017 e s.m.i. e secondo le modalità previste dall'articolo 6 del bando in oggetto.

Il Dipartimento ha facoltà, per tutto il periodo di espletamento del progetto in questione, di svolgere controlli a campione circa la sussistenza dei requisiti specificatamente previsti, per l'ammissione a prestare servizio civile, dall'articolo 14 del precitato decreto legislativo n. 40/2017.

Gli operatori volontari di cui all'allegato elenco devono, **il giorno di inizio attività sopra indicato**, collegarsi al sito del Dipartimento all'indirizzo www.politichegiovanielieserviziocivile.gov.it – area riservata volontari – per ottenere la versione cartacea del contratto di servizio civile universale e per fruire dei servizi personalizzati ivi indicati seguendo la seguente procedura, secondo quanto già previsto in occasione della presentazione della domanda on line:

- * **utilizzando lo SPID (il Sistema Pubblico di Identità Digitale)**
- * **inserendo le credenziali rilasciate dal Dipartimento attraverso il sistema DOL (DomandaOn Line).**

Con l'occasione si invita codesto Ente a consegnare ai volontari all'atto dell'assunzione in servizio la seguente documentazione: *copia del contratto di assicurazione stipulata dal Dipartimento; copia del modello relativo alla comunicazione del domicilio fiscale; due copie del modulo per comunicare le coordinate bancarie (IBAN) su cui accreditare le somme relative al rimborso per la partecipazione al progetto.* Detta modulistica è scaricabile da



www.politichegiovanieserviziocivile.gov.it al sito del Dipartimento alla voce: **servizio civile** □ **enti** □ **modulistica** □ **moduli e documenti da consegnare ai volontari all'atto dell'assunzione.**

Si segnala, inoltre, che mediante l'utilizzo del sistema Helios, è previsto il caricamento dei dati relativi ai conti correnti bancari dei volontari (IBAN) a cura del responsabile di progetto di ciascun Ente.

Codesto Ente è, pertanto, invitato a compilare in ogni sua parte il file nel formato CSV, scaricabile dal sistema Helios: **Menù Utilità → Importazione dati → Codici IBAN volontari**, e caricarlo nel sistema tramite la suddetta utilità.

L'Ente deve utilizzare **la posta elettronica certificata – PEC** per l'invio della seguente documentazione: contratto sottoscritto dalle parti e vistato dall'operatore locale di progetto indicando in calce la data di effettiva presentazione in servizio; modulo per l'accreditamento dei compensi (modulo IBAN), comunicazione domicilio fiscale; copia della tessera sanitaria contenente anche il codice fiscale.

L'indirizzo di posta certificata è: **giovanieserviziocivile@pec.governo.it**

La documentazione cartacea relativa alla suddetta modulistica dovrà essere inserita nei fascicoli personali dei volontari/e e conservata agli atti dell'Ente in indirizzo.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Flavio Siniscalchi

