



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

**DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

ALLEGATO 2

**OGGETTARIO**  
**INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DEL CAMPO**  
**“OGGETTO” DEI DOCUMENTI DIGITALI**

## Oggettario: Vers. 10

### 1 - Albo di servizio civile - Iscrizione e Adeguamento

#### DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

**Avvertenze:** La documentazione trasmessa deve riguardare una singola tipologia e quindi riportare nell'oggetto PEC solo uno dei "codici oggettario" della tabella sotto indicata, seguito dal "codice ente".

Esempio: richiesta iscrizione Albo SCU

Oggetto PEC: ALB#SCU#ISCRIZ SU00001

Descrizione Tipologia documento	CODICE OGGETTARIO	Note
Ente - richiesta credenziali accesso sistema Unico (invio modulo)	ACC#SIST	
Ente - richiesta iscrizione Albo SCU	ALB#SCU#ISCRIZ	Istanze di iscrizione e risposte ai sensi degli art. 2 e 10 bis della L. 241/90 e ss.mm.ii.
Ente - richiesta adeguamento Albo SCU	ALB#SCU#ADEG	
Ente - variazione anagrafica Albo SCN	ALB#SCN#ANAGR	Utilizzare per variazione PEC, posta elettronica, indirizzo sede legale, variazione sito web, denominazione
Ente - variazione anagrafica Albo SCU	ALB#SCU#ANAGR	Utilizzare per variazione PEC, posta elettronica, indirizzo sede legale, variazione sito web, denominazione
Ente - variazione figure accreditate Albo SCN*	ALB#SCN#FIG	Selettore, formatore, responsabile legale, esperto monitoraggio [...]
Ente - variazione figure accreditate Albo SCU	ALB#SCU#FIG	Selettore, formatore, responsabile legale, esperto monitoraggio [...]
Ente - modifica sede Albo SCN*	ALB#SCN#SAP	
Ente - modifica sede Albo SCU	ALB#SCU#SAP	

\* Si rammenta che tale modifica o variazione può essere effettuata solo nei casi previsti dalla Circolare del 9 Maggio 2018

**Oggettario: Vers. 10****2 - Servizio civile - Programma –Progetti**

**Avvertenze** :La documentazione trasmessa deve riguardare una singola tipologia e quindi riportare nell’oggetto PEC solo uno dei "codici oggettario" della tabella sotto indicata, seguito dal "codice ente".

Esempio: invio Progetto SCU

Oggetto PEC: PROG#SCU SU00001

Descrizione Tipologia documento	CODICE OGGETTARIO	Note
Programma di intervento – istanza di presentazione	PROGR_INT#SCU	
Progetti di servizio civile – osservazioni sulle graduatorie provvisorie	PROG#OSSERV#GRAD	
Progetti di servizio civile – richiesta variazione sap SCN	PROG#SCN#SAP	Utilizzare per variazione sede di attuazione progetto
Progetti di servizio civile - sostituzione figure progetto SCN	PROG#SCN#SOST#FIG	Esempio: OLP, formatore specifico....
Progetti di servizio civile – richiesta variazione sap SCU	PROG#SCU#SAP	Utilizzare per variazione sede di attuazione progetto
Progetti di servizio civile - sostituzione figure progetto SCU	PROG#SCU#SOST#FIG	Esempio: OLP, formatore specifico....
Progetto Corpi civili di pace - invio	PROG#CCP	
Programma Servizio civile digitale – istanza di presentazione	PROG#SCUDIG	
Progetti di servizio civile – figure – inserimento OLP	PROG#SCU#INS#OLP	Utilizzare per inserimento nuova figura OLP
Progetti di servizio civile – richiesta di modifica	PROG#SCU#MOD	Utilizzare per variazioni progetto quali ad esempio attività da inserire/modificare etc

**Oggettario: Vers. 10****3 – Servizio civile - Volontari - assegnazione, gestione e trattamento**

**Avvertenze:** La documentazione trasmessa deve riguardare una singola tipologia e quindi riportare nell'oggetto PEC solo uno dei "codici oggettario" della tabella sotto indicata.

Se si tratta di trasmissione di documenti relativi ad un singolo volontario al suddetto codice si aggiunge anche il nominativo.

Esempio: invio interruzione di servizio vol. Mario Rossi

Oggetto PEC: VOL#INT Mario Rossi

Descrizione Tipologia documento	CODICE OGGETTARIO	Note
Documentazione per approvazione graduatorie	VOL#GRAD	Utilizzare per trasmettere graduatorie, Carta Impegno Ente
Richiesta subentro nuovo candidato	VOL#SUB	
Trasmissione documentazione di avvio volontari subentranti	VOL#AVVIO	
Trasmissione documentazione volontari post avvio	VOL#AVVIO	Trasmettere unitamente contratti e domicilio fiscale aggregando i dati per progetto.
Volontario – rinuncia servizio	VOL#RIN	Utilizzare esclusivamente per indicare la rinuncia, da parte del volontario, prima dell'effettivo avvio del progetto
Volontario – interruzione servizio	VOL#INT	Utilizzare esclusivamente per indicare l'interruzione di un rapporto già in essere
Volontario – variazione dati anagrafici	VOL#ANAGR	
Volontario – temporanea modifica sede servizio	VOL#TMS	
Volontario – assenza per malattia	VOL#MAL	Utilizzare per comunicare la fruizione di giorni di malattia non retribuiti – Non indicare la diagnosi nell'oggetto
Volontaria – assenza per maternità	VOL#MAT	
Volontario – superamento giorni di malattia retribuiti	VOL#SUP	Utilizzare per comunicare la esclusione del volontario causa superamento giorni di malattia
Volontario – esclusione per superamento giorni	VOL#SUP	
Volontario – procedimento disciplinare	VOL#PD	
Volontario – comunicazione infortunio	VOL#INF	
Volontario – rimborso spese	VOL#RIMB	

**Oggettario: Vers. 10****3 – Servizio civile - Volontari - assegnazione, gestione e trattamento**

Volontario – comunicazione/modifica IBAN	VOL#IBAN	
Volontario – sospensione dal servizio	VOL#SOSP	utilizzare per indicare la sospensione dal servizio dell'o.v. a causa, per es., di mancanza di green pass

**4 – Servizio civile - Monitoraggio e controllo**

Descrizione Tipologia documento	CODICE OGGETTARIO	Note
Ente – invio rapporto annuale sul servizio civile	RAPP#ANN	
Ente – controdeduzioni a seguito di ispezione	ISP#CONTR	

**5 – Servizio civile - Corsi di formazione**

Descrizione Tipologia documento	CODICE OGGETTARIO	Note
Trasmissione corsi formazione figure Enti	OLP#FORM	
Trasmissione Modulo F	MOD#F	

**6 – Politiche giovanili - Avvisi giovani per il sociale (AGS) e giovani per la valorizzazione dei beni pubblici (AGV) 2018**

Avvertenze: Il codice oggettario deve essere preceduto dalla sigla dell'Avviso (AGS o AGV) e il numero del plico

Esempio: AGS plico 45 DOC#CONV

Descrizione Tipologia documento	CODICE OGGETTARIO	Note
Trasmissione documenti precontrattuali	DOC#CONV	
Trasmissione convenzione debitamente firmata digitalmente	CONV#FIRM	
Trasmissione integrazione documentale	DOC#INTEGR	
Comunicazione inizio attività	I#ATT	
Comunicazione termine attività	T#ATT	
Richiesta variazione bene	VAR#B	
Richiesta variazione risorse professionali	VAR#RU	
Richiesta variazione piano economico finanziario superiore al 20%	VAR#PEF#MAG	
Richiesta variazione piano economico finanziario inferiore al 20%	VAR#PEF#MIN	
Richiesta proroga	RIC#PRO	
Trasmissione variazioni societarie (sede, legale rappresentante, conto corrente dedicato, variazione PEC)	VAR#ASS	
Richiesta 1 tranche	RIC#1T	
Richiesta 2 tranche	RIC#2T	
Richiesta 3 tranche	RIC#3T	
Richiesta sospensione	RIC#SOSP	