



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

ALLEGATO A)

Modalità di elaborazione e trasmissione delle graduatorie all'esito dell'espletamento delle procedure selettive di cui agli artt. 8, comma primo, e 15 del D.lgs. 40/2017, in attuazione di quanto disposto dall'art. 7 del Bando di selezione pubblicato in data 22 dicembre 2023.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 7 del Bando di selezione del 22 dicembre 2023, concluso il processo selettivo, ciascun ente titolare di un programma di intervento è tenuto ad effettuare la trasmissione delle graduatorie conformandosi alle modalità di comunicazione analiticamente descritte nei paragrafi successivi.

A partire dal Bando 2023, infatti, vengono modificati gli strumenti che consentono agli enti di servizio civile universale di adempiere all'onere della trasmissione delle graduatorie.

Detto onere viene, infatti, soddisfatto mediante sistematizzazione integrale del processo, che si articola in tre momenti procedurali:

1. autenticazione dell'ente a mezzo SPID;
2. caricamento sul Sistema Unico delle graduatorie;
3. invio e protocollazione delle graduatorie.

Successivamente all'acquisizione della documentazione relativa alle selezioni svolte, il Dipartimento effettua i controlli di legittimità funzionali all'avvio in servizio degli operatori volontari risultati utilmente collocati.

1 Autenticazione dell'ente a mezzo SPID.

In omogeneità con quanto già previsto per i procedimenti di programmazione e iscrizione all'Albo degli enti di Servizio civile universale, è stato adeguato il Sistema Unico per vincolare l'accesso alle funzionalità concernenti la gestione degli operatori volontari alla preventiva autenticazione, tramite SPID, del legale rappresentante (o utente delegato) dell'ente titolare del programma di intervento ovvero titolare di singoli progetti.

Tale sistema di autenticazione assicura la provenienza certa della documentazione informativa caricata all'interno del Sistema Unico e, unitamente agli ulteriori accorgimenti tecnici introdotti, di cui meglio in appresso si dirà, rende superflua l'ulteriore trasmissione delle graduatorie a mezzo posta elettronica certificata. In continuità con quanto già consentito dal sistema, viene garantita la possibilità di abilitare ulteriori utenti alla consultazione delle domande relative a singole sedi di attuazione di progetti afferenti al programma in questione (utenze sedi), le cui modalità saranno dettagliate nel manuale.

Ulteriormente, in via transitoria ed in un'ottica collaborativa, viene mantenuta, per un arco temporale di due mesi decorrenti dalla pubblicazione del presente allegato alla Circolare, la modalità d'accesso per singole utenze sede, mediante l'utilizzo di credenziali generiche.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

2 Caricamento sul Sistema Unico delle graduatorie di Servizio civile universale.

La modalità di caricamento delle graduatorie degli operatori volontari nel sistema Unico rimane invariata. Il Sistema Unico rende disponibile ai soggetti legittimati un file, scaricabile in formato editabile, contenente i dati identificativi dei candidati alla selezione.

All'esito delle procedure selettive, il file viene compilato dall'ente. In particolare, il file in questione risulta precompilato nei campi relativi a:

- ID della domanda;
- nome e cognome del candidato;
- codice fiscale del candidato;
- codice progetto;
- codice sede;
- candidato GMO.

L'ente deve aver cura di compilare:

- punteggio del candidato (per coloro i quali non si siano presentati al colloquio e per quanti siano stati esclusi, il punteggio da inserire nel sistema informativo è zero);
- esito del colloquio (“idoneo selezionato”, “idoneo non selezionato”, o “non idoneo”, “non presentato al colloquio”, “escluso dal colloquio”);
- tipologia di posto (“Vitto e alloggio”; “Solo Vitto”; “Senza Vitto e Alloggio”);
- “Codice Sede Primo Giorno” (è il codice della sede nella quale il volontario dovrà presentarsi il primo giorno);
- Codice Sede Secondaria (deve essere compilato solo per i progetti ESTERO e per i progetti ITALIA con misura aggiuntiva che prevede un periodo di servizio, di massimo tre mesi, in un paese UE);
- Conferma dei requisiti GMO da parte dell'ente, riscontrata mediante acquisizione della documentazione attestante la specifica qualità GMO del candidato;
- Tipo Posto selezionato (“ordinario”; “GMO”).

In seguito all'avvenuta compilazione, il file è caricato sul Sistema Unico.

Successivamente al caricamento di tutte le graduatorie, suddivise per sede di realizzazione dei progetti afferenti ad un medesimo programma di intervento, si può procedere alla trasmissione delle graduatorie tramite la funzionalità di sistema dedicata.

3 Invio e protocollazione delle graduatorie

Andato a buon fine il caricamento, si può procedere con la trasmissione delle graduatorie.

Accedendo alla funzione di sistema dedicata si visualizza una maschera di ricerca del programma per il quale si intende effettuare la trasmissione.

Nel caso in cui il Sistema rilevi il mancato caricamento di una o più graduatorie relative a singole sedi di



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

realizzazione di progetti afferenti allo stesso programma di intervento, viene preclusa la possibilità di prosecuzione nell'*iter* di trasmissione, fino all'effettivo caricamento delle graduatorie mancanti.

Il Sistema Unico genera automaticamente un file, in formato PDF, riprodotto del contenuto delle graduatorie in precedenza caricate.

Tale file PDF deve essere sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante dell'ente titolare di programma o dal Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale. In caso di programma di intervento proposto in co-programmazione da due o più enti titolari di iscrizione all'Albo degli enti di Servizio civile universale, la sottoscrizione deve provenire dal legale rappresentante dell'ente referente del programma di intervento ai sensi del par. 2.1. della Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione". Il predetto file contiene, altresì, dichiarazioni obbligatorie concernenti il regolare svolgimento delle procedure selettive e l'ordinata tenuta della documentazione nell'ambito dei progetti di titolarità del dichiarante. Relativamente ai progetti residuali del programma, il titolare del programma di intervento attesta di aver adottato misure idonee a garantire il rispetto delle previsioni che disciplinano il processo selettivo ovvero, in alternativa di aver acquisito le dichiarazioni di contenuto analogo a quelle sopra descritte. Per tale finalità il Dipartimento rende disponibile apposito format scaricabile dal sito istituzionale.

Le menzionate dichiarazioni hanno ad oggetto, in particolare:

- il rispetto criteri indicati nella Circolare concernente "*Individuazione dei criteri per la formazione della graduatoria in progetti con misure per giovani con minori opportunità*" del 24 febbraio 2023;
- la corrispondenza delle graduatorie trasmesse con quelle pubblicate sul sito web dell'Ente e con le risultanze dei verbali di selezione;
- il rispetto delle previsioni contenute nell'art. 15 del d.lgs. 40/2017.

Il file firmato digitalmente viene caricato sul sistema da parte dell'ente titolare di programma (Rappresentante Legale o soggetto delegato).

Il Sistema Unico è in grado di rilevare eventuali modifiche apportate al file generato dal sistema stesso.

Nel caso in cui vengano rilevate variazioni, viene inibito il caricamento del documento.

Contestualmente deve essere prodotto, altresì, con distinto caricamento sul Sistema, l'Allegato C firmato digitalmente dal Rappresentante Legale dell'ente titolare del Programma.

I documenti firmati e trasmessi vengono automaticamente acquisiti e registrati sul sistema di protocollo informatico.

4 Ulteriori comunicazioni.

Rimangono invariate, per l'annualità in corso, le modalità di trasmissione delle comunicazioni successive e diverse da quelle concernenti l'esito delle selezioni (quali, a titolo esemplificativo, comunicazioni di rinuncia, interruzione volontaria, subentro), che possono essere inviate a mezzo posta elettronica certificata al Dipartimento anche da parte degli enti titolari dei singoli progetti.