

**Approvazione della modulistica utilizzata dall'Ufficio politiche per i giovani e servizio civile per la dichiarazione di persistenza dei requisiti per l'iscrizione all'Albo del Servizio civile universale provinciale da parte delle organizzazioni a seguito della deliberazione n. 1125 dell'1 agosto 2025 con la quale l'Ufficio politiche per i giovani e servizio civile viene incardinato nel Dipartimento istruzione e cultura.**

## **Determinazione n. 978 del 04/02/2026**

**Approvazione della modulistica utilizzata dall'Ufficio politiche per i giovani e servizio civile per la dichiarazione di persistenza dei requisiti per l'iscrizione all'Albo del Servizio civile universale provinciale da parte delle organizzazioni a seguito della deliberazione n. 1125 dell'1 agosto 2025 con la quale l'Ufficio politiche per i giovani e servizio civile viene incardinato nel Dipartimento istruzione e cultura.**

N. 978 DI DATA 4 FEBBRAIO 2026  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO  
DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE  
DIP. ISTRUZIONE E CULTURA  
OGGETTO:

Approvazione della modulistica utilizzata dall'Ufficio politiche per i giovani e servizio civile per la dichiarazione di persistenza dei requisiti per l'iscrizione all'Albo del Servizio civile universale provinciale da parte delle organizzazioni a seguito della deliberazione n. 1125 dell'1 agosto 2025 con la quale l'Ufficio politiche per i giovani e servizio civile viene incardinato nel Dipartimento istruzione e cultura.

RIFERIMENTO : 2026-D335-00057

Pag 1 di 4

Num. prog. 1 di 10

IL DIRIGENTE GENERALE

Considerato che:

- con determinazione dirigenziale n. 14565 del 20 dicembre 2024 è stata approvata la modulistica in uso presso "UMSE sviluppo e supporto alle politiche di coesione sociale" e contestuale approvazione Assetto della gestione della protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Gestione Privacy) dell' UMSE sviluppo e supporto alle politiche di coesione sociale - con deliberazione n. 1125 del'1 agosto 2025 avente ad oggetto: "Modifiche all'atto organizzativo della Provincia e determinazioni in ordine a incarichi di dirigente e direttore ai sensi della legge provinciale sul personale della Provincia (legge provinciale 3 aprile 1997, n.7)" l'Agenzia per la coesione sociale viene incardinata nel Dipartimento sviluppo

economico ricerca e lavoro, la UMSE

sviluppo e supporto alle politiche di coesione sociale rimane incardinata nella predetta Agenzia, mentre gli uffici: Ufficio politiche per i giovani e servizio civile e il ridenominato Ufficio pari opportunità e cultura della pace vengono incardinati nel Dipartimento istruzione e cultura;

- con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1358 di data 28 giugno 2012 sono state adottate le "Direttive per la predisposizione, certificazione e pubblicazione della modulistica, nonché per la predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale delle schede informative sui procedimenti, amministrativi di competenza provinciale. Articolo 9 della L.p. 30 novembre 1992, n. 23" ; con successiva deliberazione n. 1782 di data 14 novembre 2019 è stato modificato il provvedimento da ultimo citato ;

- con determinazione del Dirigente del Servizio sicurezza e gestioni comuni n. 11587 di data 20 ottobre 2025, avente ad oggetto "Modifica della deliberazione della Giunta provinciale n. 1782/19, concernente direttive per la standardizzazione e l'uniformazione della modulistica provinciale e indicazioni in merito alla deliberazione n. 1358/12" è stato, fra l'altro, approvato il nuovo facsimile di modulo di domanda in uso presso le strutture provinciali;

- attualmente la scheda di dettaglio per la dichiarazione della persistenza dei requisiti coincide con quella utilizzata per la domanda di prima iscrizione all'Albo, circostanza che rende più oneroso il rinnovo dell'adesione per gli Enti già iscritti all'Albo da almeno cinque anni.

Si rende pertanto necessario semplificare la predetta modulistica e procedere con l'approvazione e successiva pubblicazione della stessa sul sito istituzionale della Provincia, al seguente indirizzo:

[www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it).

In merito alle modifiche predette è stato acquisito parere positivo preventivo sulla conformità alle norme sul procedimento amministrativo, sulla documentazione amministrativa, nonché alle disposizioni in materia di amministrazione digitale da parte del Dipartimento organizzazione, personale e innovazione - Ufficio semplificazione e gestione della privacy, con nota protocollo n. 80750 del 29/01/2026.

Tutto ciò premesso,

**D E T E R M I N A**

1) di approvare la modulistica per le dichiarazioni di persistenza dei requisiti per l'iscrizione RIFERIMENTO : 2026-D335-00057

Pag 2 di 4

Num. prog. 2 di 10

all'Albo del Servizio civile universale provinciale da parte delle organizzazioni, ai sensi della legge provinciale n. 5 del 2007 e ss.mm., che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di stabilire che la modulistica di cui al punto 1) sostituisce la modulistica approvata precedentemente;

3) di disporre la pubblicazione della modulistica di cui al punto 1) sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it);

4) di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa.

RIFERIMENTO : 2026-D335-00057

Pag 3 di 4 HM

Num. prog. 3 di 10

001 All 1 modulo 002 All 2 scheda Elenco degli allegati parte integrante Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005).

La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

**LA DIRIGENTE GENERALE**

Francesca Mussino RIFERIMENTO : 2026-D335-00057

Pag 4 di 4

Num. prog. 4 di 10

**Alla PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

Dipartimento istruzione e cultura Ufficio politiche per i giovani e servizio civile Via G. Grazioli 1

Palazzo Verdi 38122 Trento (TN)

[serviziocivile@pec.provincia.tn.it](mailto:serviziocivile@pec.provincia.tn.it) DICHIARAZIONE DELLA PERSISTENZA DEI REQUISITI

DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE ORGANIZZAZIONI  
DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5

deliberazione della Giunta provinciale n. 2504 del 29 dicembre 2016

deliberazione della Giunta provinciale n. 288 del 26 febbraio 2021

DICHIARANTE

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ccc ccc cccccc cccccc codice fiscale in qualità di:

c legale rappresentante c delegato dal legale rappresentante - NB: necessario allegato\*

denominazione \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determina della Dirigente Generale n. ----- di data --/--/----

Num. prog. 5 di 10

RECAPITO PER INVIO COMUNICAZIONI

domicilio fisico (sede legale):

1

Indirizzo \_\_\_\_\_ Numero civico \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ (Provincia \_\_\_\_ ) CAP \_\_\_\_\_

Stato \_\_\_\_\_

c domicilio digitale:

indirizzo PEC (posta elettronica certificata) - NB: tale indicazione è facoltativa per le persone fisiche, mentre è obbligatoria per le imprese/società/liberi professionisti iscritti in albi ed elenchi/pubbliche

amministrazioni indirizzo PEC \_\_\_\_\_

(la seguente dichiarazione è facoltativa)

- Il richiedente dichiara di aver eletto/eleggere quale domicilio digitale l'indirizzo PEC sopra indicato, a cui si chiede vengano inviati i documenti e le comunicazioni inerenti la presente domanda recapito elettronico:

c indirizzo di posta elettronica (email NON PEC)

DICHIARA

la persistenza dei requisiti di iscrizione all'Albo delle organizzazioni del servizio civile universale provinciale ed indica/conferma la seguente persona quale Referente interno all'Organizzazione rapporti con Ufficio SCUP:

cognome nome telefono diretto:

indirizzo e-mail diretto:

1L'amministrazione le invierà le comunicazioni per le quali è necessaria la certezza del ricevimento al domicilio digitale o al domicilio fisico, dando priorità al domicilio digitale. Le altre comunicazioni, comprese quelle di cortesia, potranno essere inviate alla casella email ordinaria indicata in domanda o per mezzo di altri canali.

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determina della Dirigente Generale n. ----- di data --/--/----

Num. prog. 6 di 10

Luogo e data FIRMA

2

.....  
Allego la seguente documentazione:

"Scheda di dettaglio sulla persistenza dei requisiti", relativa al possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Albo delle organizzazioni del servizio civile universale provinciale, debitamente compilata;

Informativa ex art. 13 del Regolamento UE n. 679 del 2016 sottoscritta dal Referente interno

all'Organizzazione rapporti con Ufficio politiche per i giovani e servizio civile [la firma di presa visione trattamento dati personali legale rappresentante si intende raccolta con la firma digitale della presente domanda]

2La sottoscrizione della dichiarazione , così come il documento di identità, non sono necessari nel caso di trasmissione da un indirizzo PEC iscritto in INI-PEC, IPA o INAD, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 65 del codice dell'amministrazione digitale.

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione della Dirigente Generale n. ----- di data --/--/----

Num. prog. 7 di 10

Requisiti di persistenza all'Albo SCUP

Scheda di dettaglio sui requisiti [da utilizzare per la dichiarazione persistenza requisiti iscrizione SCUP]

L'obiettivo della «scheda di dettaglio sui requisiti» 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.

Questo modulo va scaricato e compilato in digitale sovrascrivendo i puntini e ampliando gli spazi secondo necessità.

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

Denominazione dell'Organizzazione \_\_\_\_\_

1) In merito al requisito di esercitare l'attività senza scopo di lucro comunica quanto segue.

Questa sezione serve per comunicare l'esatta configurazione giuridica dell'OR.

Gli allegati non vanno trasmessi se già consegnati ad un ufficio provinciale, che deve essere specificato.

Se gli allegati sono pubblicati nel web (nella versione originale) è possibile limitarsi a riportare l'URL.

#### 1.1 ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

Ente locale Università

Scuola/Istituto di istruzione Museo Altro ente pubblico (specificare):

.....

Anno di istituzione: .....

#### 1.2 ORGANIZZAZIONE DI DIRITTO PRIVATO

Cooperativa Associazione (specificare): .....

Fondazione Altro (specificare): .....

Anno di istituzione: .....

Si allegano i documenti:

estratto ANONIMIZZATO atto costitutivo volto a dimostrare l'esistenza dell'Organizzazione da almeno 2 anni estratto ANONIMIZZATO statuto volto a dimostrare le finalità dell'Organizzazione o la persistenza delle stesse NON si allegano i seguenti documenti in quanto già depositati presso strutture PAT oppure perché

reperibili sul web:

atto costitutivo, già depositato presso l'ufficio PAT (specificare): .....

oppure URL diretto Web: .....

statuto, già depositato presso l'ufficio PAT (specificare): .....

oppure URL diretto Web: .....

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente del Dipartimento Istruzione e cultura n. ---- del --/--/----

Num. prog. 8 di 10

2) In merito al requisito di disporre di capacità organizzativa e di possibilità d'impiego in rapporto al servizio civile provinciale comunica quanto segue.

Questa sezione serve per comunicare l'esatta situazione dell'OR.

Tutte le informazioni richieste sono da intendersi riferite all'intera organizzazione.

#### 2.1 REQUISITI STRUTTURALI

Questa sezione serve per comunicare le caratteristiche strutturali dell'OR

2.1.1 disponibilità della seguente sede principale dedicata all'attività dell'OR non condivisa con altri soggetti o organizzazioni:

località .....

indirizzo e numero civico .....

La sede principale è la sede operativa [non quella legale] dove si trovano la direzione e gli uffici centrali, da

cui origina l'attività dell'intera organizzazione.

2.1.2 la disponibilità di n. \_\_\_\_\_ sedi secondarie non condivise con altri soggetti o organizzazioni;

La sede secondaria è una sede operativa di esclusivo utilizzo dove si svolgono attività decentrate sul territorio

2.1.3 si dichiara il rigoroso rispetto di tutte le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro:

no si 2.2 REQUISITI ORGANIZZATIVI

Questa sezione serve per comunicare le caratteristiche strutturali dell'OR.

Se non ci sono dipendenti indicare "non presenti" al punto 2.2.3 e 2.2.5.

Se non ci sono volontari indicare "non presenti" al punto 2.2.8.

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

Se gli allegati sono pubblicati nel web (nella versione originale) è possibile limitarsi a riportare l'URL.

2.2.1 numero di dipendenti a tempo pieno operanti nell'OR: .....

2.2.2 numero di dipendenti a tempo parziale operanti nell'OR: .....

2.2.3 totale (somma delle due righe precedenti): .....

2.2.4 numero di dipendenti a tempo indeterminato operanti nell'OR:

2.2.5 numero di dipendenti a tempo determinato operanti nell'OR: .....

2.2.6 totale (somma delle due righe precedenti): .....

Il valore del punto 2.2.6 deve essere uguale al valore del punto 2.2.3.

2.2.7 numero di persone non dipendenti presenti a titolo oneroso operanti (pagate) nell'OR: .....

2.2.8 numero di persone non dipendenti presenti a titolo gratuito (volontari) operanti nell'OR: .....

2.2.9 numero complessivo di persone operanti nell'OR: .....

Somma dei valori indicati ai punti 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8

Se ci sono dipendenti, indicare il contratto collettivo di lavoro applicato (specificare): .....

Se ci sono volontari:

esiste un documento che regola la loro presenza, come un regolamento o la carta dei volontari;

non esiste questo documento perché: .....

Si allegano i documenti esistenti (elencare aggiungendo eventualmente nuove righe):

.....

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente del Dipartimento Istruzione e cultura n. ---- del --/--/----

Num. prog. 9 di 10

## 2.3 IMPIANTO ISTITUZIONALE

Questa sezione serve per comunicare la attuale configurazione istituzionale dell'OR.

Se gli allegati sono pubblicati nel web (nella versione originale) è possibile limitarsi a riportare l'URL.

2.3.1 Oltre a statuto ed atto costitutivo, l'OR si è dotata dei seguenti ulteriori documenti base:

carta dei servizi bilancio sociale altro (specificare): .....

non presenta alcun documento base (se lo si desidera si possono specificare le motivazioni):

.....

Si allegano i documenti esistenti (elencare aggiungendo eventualmente nuove righe):

.....

NON si allegano i documenti esistenti in quanto già depositati presso strutture PAT oppure perché reperibili sul web: (elencare aggiungendo eventualmente nuove righe):

....., già depositato presso l'ufficio PAT (specificare): .....

oppure URL diretto Web: .....

2.3.2 L'OR è in possesso delle seguenti certificazioni (allegare il certificato più recente aggiungendo eventualmente nuove righe):

.....

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 comunica quanto segue.

Questa sezione serve per verificare la condivisione delle finalità del servizio civile.

3.1 Condivisione di quanto contenuto nel Codice di impegno comportamentale del servizio civile universale provinciale approvato con deliberazione GP n. 281/2021:

si, come da dichiarazione di impegno contenuta nella domanda di iscrizione albo SCUP

3.2 Ci sono dei riferimenti al servizio civile in uno o più dei documenti base indicati al punto 2.3.1?

no sì (specificare quale/i): .....

3.3 Se al punto 3.2 la risposta è negativa, c'è la disponibilità ad inserire la propria visione del servizio civile nei documenti base?

no sì (specificare in quale documento potrebbe essere inserita): .....

4) In merito allo svolgimento di attività continuative da almeno due anni comunica quanto segue.

Si allega la relazione di dettaglio su quanto fatto negli ultimi due anni di attività (solo per le organizzazioni di diritto privato).

La relazione deve specificare le attività svolte, i tempi di realizzazione, i risultati raggiunti e la relativa valutazione.

5) Si segnalano inoltre le seguenti modifiche sostanziali all'assetto dell'OR.

Questa sezione serve per comunicare eventuali modifiche sostanziali all'assetto dell'OR, avvenute negli ultimi 5 anni e non menzionate nelle sezioni precedenti.

Allegare eventuali documenti aggiornati. Se presenti sul web, indicare l'URL diretto.

.....

.....

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente del Dipartimento Istruzione e cultura n. ---- del --/--/----

Num. prog. 10 di 10