



# **GUIDA INFORMATIVA**

## **PER L'OPERATORE VOLONTARIO**

### **IN SERVIZIO CIVILE**

## **INDICE**

Documentazione avvio al servizio	pag. 2
Rinunce e dimissioni	pag. 3
Sede e orario di servizio	pag. 4
Permessi	pag. 6
Malattia e infortunio	pag. 7
Gravidanza	pag. 9
Rilevazione presenze	pag. 10
Compenso e rimborsi	pag. 12
Trattamento previdenziale e assicurativo	pag. 12
Guida di automezzi	pag. 13
In caso di problemi	pag. 14
Doveri dell'operatore volontario e sanzioni	pag. 14
Formazione generale e specifica	pag. 17
Certificati e attestati di fine servizio	pag. 18
Benefits	pag. 19
Certificazione dei redditi percepiti dagli operatori volontari	pag. 20
Riferimenti operativi	pag. 20
ALLEGATO 1	pag. 21

## **DOCUMENTAZIONE AVVIO AL SERVIZIO**

L'operatore volontario deve prendere visione dei seguenti documenti:

1. copia del contratto di impiego, da scaricare dall' [area riservata operatori volontari](#) del sito del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale a cui si accede con SPID; il contratto va compilato e restituito via mail alla Provincia di Cuneo;
2. copia del contratto di assicurazione stipulata dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il servizio Civile Universale in suo favore, visionabile e scaricabile dal [sito del Dipartimento](#);
3. copia del progetto approvato, visionabile e scaricabile dal [sito della Provincia di Cuneo](#) ;
4. [moduli](#) per la rilevazione delle presenze in servizio e per la rilevazione della formazione specifica.

Il giorno dell'avvio l'operatore volontario deve compilare, sottoscrivere e inviare il prima possibile all'ufficio provinciale:

1. contratto firmato;
2. modello relativo alla "comunicazione della residenza fiscale";
3. modulo per la comunicazione del conto corrente bancario (Codice IBAN) sul quale accreditare il rimborso mensile previsto.

L'operatore volontario dovrà prendere visione del documento contenente l'orario di servizio che sarà cura dell'Operatore Locale di Progetto (da qui in poi OLP) redigere e lasciare a disposizione presso la sede di servizio. Tale orario potrà essere aggiornato settimanalmente o mensilmente, a seconda delle necessità del servizio.

### **Cosa succede se un volontario non si presenta in servizio?**

La mancata presentazione in servizio alla data stabilita equivale a rinuncia. In tal caso, il volontario, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione, può fare nuova domanda di servizio civile in uno dei bandi successivi.

La mancata presentazione a causa di gravi e documentati motivi (ad esempio malattia o esame universitario) non è considerata rinuncia; in questo caso

l'operatore volontario deve fornire per iscritto le giustificazioni dell'assenza, unite a relativa documentazione; viene pertanto considerato in servizio dalla data indicata sul provvedimento di avvio al servizio del Dipartimento e ha diritto alla conservazione del posto; i giorni di assenza saranno decurtati, in funzione della motivazione dell'assenza, dal totale dei giorni di permesso o malattia previsti. L'eventuale prosecuzione dell'assenza oltre il totale dei giorni di malattia e assenza consentiti è considerata rinuncia. In tal caso, l'operatore volontario, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione, può fare nuova domanda di servizio civile in uno dei bandi successivi.

## **RINUNCE e DIMISSIONI**

### **Cosa si intende per rinuncia?**

La rinuncia ricorre nel caso in cui il giovane dichiara di non voler assumere servizio o non assume servizio nel giorno e nella sede indicati nel provvedimento di avvio al servizio.

### **Cosa succede in caso di rinuncia del volontario?**

L'operatore volontario che rinuncia ad assumere servizio determina lo scorrimento della graduatoria degli "idonei non selezionati". La Provincia segnala al Dipartimento la rinuncia e inoltra la richiesta di sostituzione nella quale – previa acquisizione della disponibilità del giovane – indica il nominativo del primo "idoneo non selezionato" che segue nella graduatoria e che subentrerà in servizio al posto del rinunciatario.

### **E' consentita la sostituzione di volontari?**

La sostituzione dei volontari è consentita esclusivamente entro i seguenti termini massimi:

- per i progetti di durata di 8 mesi, trenta giorni dalla data di avvio degli stessi
- per i progetti di durata di 9 mesi, sessanta giorni dalla data di avvio degli stessi
- per i progetti di durata di 10 mesi, novanta giorni dalla data di avvio degli stessi
- per i progetti di durata di 11 o 12 mesi, centoventi giorni dalla data di avvio degli stessi

La durata del servizio civile per il volontario subentrante è ridotta al periodo che intercorre tra la data di presentazione in servizio e il termine del progetto.

### **Cosa si intende per interruzione?**

L'interruzione ricorre nel caso in cui l'operatore volontario prenda servizio e successivamente interrompa il rapporto di collaborazione al progetto o con un atto scritto ([lettera di dimissioni](#), scaricabile dal sito). In tal caso il giovane non ha diritto a ripresentare domanda di partecipazione in occasione di successivi bandi di servizio civile.

L'interruzione ricorre, altresì, per malattia superiore ai 30 giorni e non dovuta a causa di servizio. In tal caso l'operatore volontario conserva il diritto a presentare domanda in occasione di successivi bandi di servizio civile.

### **Cosa succede in caso di dimissione?**

Se avviene nei termini consentiti si procede alla sostituzione, oltre questo termine non è consentita, pertanto il posto di servizio civile rimarrà vuoto.

## **SEDE E ORARIO DI SERVIZIO**

### **Qual è la sede di servizio?**

La sede di servizio è indicata nel progetto e viene comunicata all'operatore volontario dal Dipartimento attraverso il contratto. Gli operatori volontari devono essere impiegati presso le sedi di attuazione cui sono stati assegnati dal Dipartimento per tutta la durata del progetto secondo le modalità indicate nel progetto. Non sono consentiti trasferimenti di volontari neppure presso sedi dello stesso progetto.

### **E' possibile il trasferimento del volontario da una sede di servizio ad un'altra sede?**

L'Ente non può trasferire il volontario da una sede di servizio ad un'altra, anche se la sede è nella stessa città.

### **E' possibile una temporanea modifica della sede di servizio?**

Si, in due casi:

1. Qualora sia contemporaneamente previsto nel progetto approvato, sia alla voce "descrizione del progetto e tipologia dell'intervento" che alla voce "eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio". L'Ente può impiegare i volontari, per un periodo non superiore ai trenta giorni - previa

tempestiva comunicazione al Dipartimento e alle Regioni e alla Province Autonome nei cui albi gli enti sono iscritti - presso altre località in Italia o all'estero, non coincidenti con la sede di attuazione del progetto, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo (es. soggiorni estivi, mostre itineranti, eventi culturali, momenti formativi supplementari a quanto previsto dal progetto, ecc.). Non sono previsti in questo caso rimborsi a carico del Dipartimento per le spese di viaggio, soggiorno, eventuali apposite assicurazioni a garanzia degli spostamenti.

2. In occasione di emergenze di protezione civile - sia nella fase della calamità che in quella post emergenziale - o di missioni umanitarie. L'Ente può impiegare i volontari, per un periodo non superiore ai trenta giorni - previa acquisizione in forma scritta del loro consenso ed autorizzazione del Dipartimento- presso altre strutture, poste sotto la propria responsabilità, in Italia o all'estero, per interventi organizzati dall'Ente stesso. L'ente garantisce il rimborso delle spese di vitto e alloggio nonché delle spese di viaggio limitatamente all'andata e ritorno. Resta a carico dell'Ente la stipula di apposita assicurazione per i rischi connessi alle attività svolte in altre sedi, che non deve gravare sui volontari.

### **Qual è l'orario di servizio?**

L'orario di servizio viene stabilito dall'Ente in relazione alla natura del progetto ed è indicato nel progetto stesso.

I progetti prevedono un monte ore annuo di 1.145 ore, articolate su 5 giorni con un minimo di 20 ore settimanali (minimo 4 ore e massimo di 8 ore al giorno).

Nel monte ore annuo i 20 giorni di permesso non rientrano nel computo del monte ore previsto dal progetto: al termine dei 12 mesi di validità del progetto, l'operatore volontario dovrà avere effettivamente svolto 1.145 ore di servizio, ed aver usufruito dei 20 giorni di permesso.

Il monte ore previsto non può essere esaurito prima del termine del progetto, né è possibile tenere in servizio i volontari oltre il periodo di dodici mesi.

Eventuali variazioni dell'orario sono comunicate al volontario con un preavviso di almeno 48 ore.

Qualora in casi eccezionali l'operatore volontario dovesse svolgere un numero di ore maggiore di quanto previsto dal progetto, viene garantito il recupero

compensativo di tali ore entro il mese successivo. Tale recupero deve comunque prevedere un orario minimo di 4 ore di servizio giornaliero e non può prevedere dei giorni interi di riposo.

## **PERMESSI**

### **Quali sono i permessi concessi all'operatore volontario?**

Nell'arco dei 12 mesi di servizio l'operatore volontario usufruisce di un massimo di 20 giorni di permesso ordinario (nel caso di durata inferiore del progetto, diminuiscono anche i giorni di permesso, vedi ALLEGATO 1 nell'ultima pagina della presente guida).

Il permesso è giornaliero, non è frazionabile in permessi orari.

I permessi devono essere concordati con l'OLP e richiesti attraverso la compilazione del modulo "[richiesta permesso](#)".

Sono altresì previsti permessi straordinari da considerare come giorni di servizio prestato, che non vanno decurtati dai 20 giorni di permesso spettanti nell'arco dei 12 mesi di servizio e che non devono essere recuperati, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- **donazione di sangue:** 1 giorno per ciascuna donazione (con una frequenza non inferiore a tre mesi per i ragazzi e a sei mesi per le ragazze);
- **donazione di midollo:** un numero di giorni pari a quelli indicati dalla struttura sanitaria di riferimento;
- **convocazione a comparire davanti all'autorità giudiziaria:** 1 giorno;
- **evento luttuoso:** un massimo di tre giorni per ogni evento luttuoso relativo alla morte del coniuge e/o parenti entro il secondo grado e affini entro il primo grado;
- **portatori di handicap:** fino a 2 giorni al mese, secondo la legge 104/92;
- **emergenze di protezione civile:** un numero di giorni pari alla durata delle operazioni di emergenza o delle attività addestrative;
- **personale volontario dei vigili del fuoco:** 20 giorni in caso di richiami in servizio e un numero di giorni pari alla durata del corso di addestramento;
- **esami universitari:** 1 giorno per ogni esame sostenuto;
- **nomina alla carica di presidente, segretario di seggio e scrutatore, nonché di rappresentante di lista:** un numero di giorni pari alla durata

dello svolgimento delle operazioni elettorali;

- **esercizio del diritto di voto:** 1 giorno per gli operatori volontari residenti da 50 a 500 Km di distanza dal luogo di servizio; 2 giorni per gli operatori volontari residenti oltre 500 Km dal luogo di svolgimento del servizio e per coloro impegnati in progetti in Europa; 3 giorni per gli operatori volontari impegnati in progetti in paesi extra europei;
- **vaccino Covid-19:** 2 giorni aggiuntivi di permesso straordinario per sottoporsi alla vaccinazione anti COVID-19, di cui uno per la prima somministrazione e un altro per l'eventuale richiamo;
- **legge 104:** all'operatore volontario sono concessi fino a 3 giorni al mese di permesso straordinario, ai sensi dell'articolo 33, comma 3, della legge 104/1992, in caso di assistenza a persona con handicap in situazione di gravità;

Per ogni permesso straordinario, l'operatore volontario deve presentare la relativa documentazione attestante l'effettivo svolgimento di quanto previsto.

Nel computo dei giorni di permesso non sono compresi i giorni festivi contigui (sabato e domenica o domenica e lunedì a secondo dell'articolazione dell'orario di servizio) ed eventuali festività infrasettimanali.

I permessi vengono fruiti dal volontario, in accordo con l'Ente, e di norma sono richiesti all'OLP almeno 48 ore prima.

Durante i periodi dedicati alla formazione di regola non sono ammessi permessi.

La fruizione di giorni di permesso eccedenti i 20 previsti deve essere comunicata dall'Ente al Dipartimento, che adotta il provvedimento di esclusione dal progetto.

## **MALATTIA E INFORTUNIO**

### **Quali sono le disposizioni in caso di malattia o infortunio del volontario?**

L'assistenza sanitaria è garantita dal Servizio Sanitario Nazionale ed assicurata mediante la fruizione delle strutture pubbliche territoriali.

L'operatore volontario, in caso di malattia o infortunio, ne dà tempestiva comunicazione alla sede dell'Ente, facendo poi pervenire alla Provincia, unitamente al foglio presenze, la relativa certificazione sanitaria (certificato elettronico o numero di riferimento della pratica).

All'operatore volontario spettano **15 giorni di malattia retribuiti** per 12 mesi di



servizio (nel caso di durata inferiore del progetto, diminuiscono anche i giorni di malattia, vedi ALLEGATO 1 nell'ultima pagina della presente guida). L'operatore volontario può usufruire di ulteriori **15 giorni di malattia, che non sono retribuiti**, per i quali il compenso spettante al volontario è decurtato in proporzione al numero di giorni di assenza.

Superati questi ulteriori 15 giorni, l'operatore volontario è escluso dalla prosecuzione del progetto. In tal caso il volontario, sempre che il servizio sia stato svolto per un periodo non superiore a 6 mesi, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione, può fare nuova domanda di servizio civile in uno dei bandi successivi.

Se nel periodo di malattia cadono giorni festivi o di riposo, questi rientrano nel calcolo delle giornate di assenza per malattia.

All'operatore volontario che dovesse risultare positivo al COVID-19, terminati i 15 giorni di malattia retribuiti, l'ulteriore periodo di assenza, da giustificare mediante documentazione rilasciata dalle Autorità competenti, non verrà conteggiato ai fini dell'esclusione dal servizio e non verrà retribuito.

L'operatore volontario che ha subito un infortunio avvenuto durante l'orario di servizio e per effetto delle attività svolte in servizio, ivi compreso il tragitto da e per il luogo in cui la prestazione debba essere effettuata, ha diritto a giorni di assenza che non vanno computati nel numero dei giorni di malattia spettanti. Per questi giorni spetta l'intero compenso fino a completa guarigione clinica definita con apposito certificato medico (il periodo di assenza, in questi casi, è considerato prestato a tutti gli effetti).

### **Quali sono le procedure da adottare nei casi di malattia ed infortunio del volontario?**

L'Ente comunica al Dipartimento i periodi di malattia eccedenti i 15 giorni, al fine di procedere alla decurtazione del compenso e, se del caso, all'esclusione dal servizio.

In caso di infortunio l'operatore volontario ne dà tempestiva comunicazione alla sede di servizio, facendo pervenire la documentazione del servizio sanitario nazionale (non è prevista nessuna comunicazione né all'INPS né all'INAIL in quanto gli operatori volontari non rivestono la qualifica di dipendenti). La denuncia del sinistro deve essere trasmessa direttamente dall'Assicurato al Dipartimento in modalità online accedendo con SPID a <https://scuassicurazione.serviziocivile.it> a cura dell'operatore volontario entro 30 giorni dal momento dell'infortunio, e comunque non oltre il 15° giorno dal momento dal quale il volontario ne abbia avuto la possibilità.

## **GRAVIDANZA**

### **Quali sono le procedure da adottare in caso di gravidanza della volontaria?**

Prima dell'inizio del periodo di astensione obbligatoria di cui all'art.16, lett. a) e all'art. 20, le volontarie devono consegnare all'Ente il certificato medico indicante la data presunta del parto.

L'Ente deve rendere noto al Dipartimento per gli adempimenti di propria competenza, la data della astensione dal servizio della volontaria, sia nel caso di astensione obbligatoria (art.16), sia nel caso di astensione facoltativa (art.17) che nel caso previsto dall'art. 20 (flessibilità del congedo per maternità), nonché la data di ripresa del servizio.

Il Dipartimento, dalla data di sospensione del servizio a quella della sua ripresa, corrisponde alla volontaria l'assegno per il servizio civile ridotto di un terzo.

### **Quali sono le disposizioni in caso di gravidanza della volontaria?**

Alle volontarie in stato di gravidanza si applicano le disposizioni legislative del Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità, adottato con il decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, espressamente richiamato dal decreto legislativo n. 77 del 2002. Ai sensi del predetto Testo Unico il divieto di prestare servizio civile è di norma durante i 2 mesi precedenti ed i 3 mesi seguenti il parto (art.16), in assenza di condizioni patologiche che configurino situazioni di rischio per la salute della gestante e/o del nascituro (art.17). E' consentita in alternativa la facoltà di astenersi dal servizio a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei 4 mesi successivi allo stesso (art. 20). Ai sensi dell'art. 17 lett. b), "condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla

salute della donna e del bambino", la maternità anticipata è consentita a partire da una data certa. A tal fine l'ente deve corredare la richiesta con la seguente documentazione: dichiarazione della struttura nella quale la volontaria è impegnata nella quale sono indicate le mansioni svolte dalla volontaria con riferimento al progetto nel quale è inserita; impossibilità di assegnare la volontaria ad altre mansioni; certificato medico attestante l'incompatibilità delle attività con lo stato di gravidanza e la data presunta del parto. Oltre quanto previsto dagli articoli sopra citati, cui fa espressamente riferimento il decreto legislativo n.77 del 2002, non sono contemplati a favore della volontaria ulteriori benefici post partum, né l'applicazione della disciplina del "congedo parentale". L'astensione dal servizio per maternità non comporta la sostituzione della volontaria.

Le operatrici volontarie in stato di gravidanza che non hanno completato i 6 mesi di servizio, al netto del periodo di astensione, possono presentare una nuova candidatura a posizioni di servizio civile in bandi futuri, purché in possesso dei requisiti.

## **RILEVAZIONE DELLE PRESENZE**

Il foglio ore mensile è un documento che attesta le modalità di svolgimento del servizio e rappresenta il titolo necessario alla corresponsione del rimborso. E' fondamentale compilarlo con cura e nei tempi previsti, e la compilazione è una precisa responsabilità degli operatori volontari.

### Indicazioni per la compilazione foglio mensile presenze:

Per ogni giornata di presenza in servizio si procederà alla compilazione delle colonne, indicando

- **1° ENTRATA**= indicare ore intere o mezz'ore, es: 8.00, oppure 8.30 – non indicare frazioni minori
- **1° USCITA**= indicare ore intere o mezz'ore, es: 12.00, oppure 12.30 – non indicare frazioni minori
- **2° ENTRATA/2° USCITA**= compilare solo qualora nello stesso giorno si faccia un rientro pomeridiano.
- **ORE DI SERVIZIO**= indicare il totale delle ore svolte.
- **GIORNI FESTIVITA'**= indicare con una X

- **GIORNI PERMESSO**= indicare con una X la giornata di assenza dal servizio retribuita (massimo 20 giorni). Per ogni giornata/periodo di permesso dovrà essere inviato, congiuntamente al foglio presenze, il corrispondente modulo di “richiesta permesso”.
- **GIORNI MALATTIA**= indicare con una X la giornata di assenza per malattia (massimo 30 giorni, dei quali i primi 15 risultano retribuiti). Per ogni giornata/periodo di malattia dovrà essere inviato, congiuntamente al foglio presenze, il corrispondente numero dell’attestato di malattia telematico o certificato medico cartaceo, in assenza del quale la giornata di assenza per malattia verrà trasformata in permesso.
- **GIORNI INFORTUNIO/MATERNITÀ**= indicare con una X le giornate di assenza dal servizio per infortunio o maternità. In entrambi i casi, alla ricezione del foglio presenze, l’Ufficio Servizio Civile dovrà comunque già essere stato informato della situazione ed essere in possesso della relativa documentazione.
- **GIORNI PERMESSO STRAORDINARIO**= indicare con una X le giornate di assenza (vedi paragrafo “Permessi”)
- **FIRMA** dell’operatore volontario/a e dell’Operatore Locale di Progetto.

Ogni settimana (e per settimana si intende da lunedì a domenica) devono essere effettuati i 5 giorni di servizio.

Le due giornate di riposo a settimana, oppure le festività, sono considerati giorni non lavorativi.

Non si può prestare servizio 6 giorni - oppure 40 ore - una settimana per poi la settimana dopo fare solo 4 giorni.

L'ultimo giorno di servizio del mese i fogli presenze dovranno essere scansionati e inviati via mail in formato pdf a [serviziocivile@provincia.cuneo.it](mailto:serviziocivile@provincia.cuneo.it)

Si ricorda che il foglio ore originale dovrà essere conservato presso la sede di progetto, mentre all’ Ufficio Servizio Civile della Provincia dovrà essere inviata solo la copia.

Contemporaneamente al foglio presenze, ogni mese gli operatori volontari, in collaborazione con gli OLP, sono tenuti a rendicontare le ore di formazione

specifica svolta e gli argomenti trattati (mentre le ore di formazione generale si segneranno solamente nell'orario di servizio).

## **COMPENSO E RIMBORSI**

### **Quale trattamento economico spetta agli operatori volontari?**

Agli operatori volontari spetta un compenso di € 444,30 netti mensili. Il pagamento avviene in modo forfettario per complessivi trenta giorni al mese per i dodici mesi di durata del progetto. I compensi ai fini del trattamento fiscale, sono assimilati ai redditi da lavoro dipendente di cui all'art. 13 del DPR 22/12/1986, n. 917 e successive modifiche (compenso da collaborazioni coordinate e continuative).

Il Dipartimento non applica imposte sul compenso qualora non venga raggiunta la quota annua di imponibilità.

### **Come viene corrisposto il compenso?**

Il compenso è corrisposto dal Dipartimento su conto corrente, su conto deposito (bancario/postale) su altro prodotto bancario purché munito di codice Iban, intestato o cointestato al beneficiario. E' consentito, pertanto, l'utilizzo di carte di credito prepagate complete di codice Iban, con l'avvertenza che, per le problematiche legate all'attuazione della normativa Sepa, i bonifici verso tali strumenti di credito presentano tutt'ora delle criticità. L'accredito delle somme avviene di norma entro il mese successivo a quello di riferimento.

### **Al volontario spettano il vitto e l'alloggio?**

Si, esclusivamente se previsti nel progetto approvato dal Dipartimento.

### **Il servizio civile è un rapporto di lavoro?**

L'attività svolta nell'ambito dei progetti di servizio civile non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro e non comporta la sospensione e la cancellazione dalle liste di collocamento o dalle liste di mobilità.

## **TRATTAMENTO PREVIDENZIALE E ASSICURATIVO**

### **Qual è il trattamento previdenziale riservato a chi svolge il Servizio civile?**

I periodi di Servizio Civile che verranno prestati dai volontari avviati in servizio a decorrere dal 1° gennaio 2009 sono riscattabili, in tutto o in parte, su domanda

del volontario e su contribuzione individuale, da versare in un'unica soluzione o in 120 rate mensili senza l'applicazione degli interessi di rateizzazione. (Legge 28 gennaio 2009, n. 2 (Art.4 comma 2))

### **Qual è il trattamento assicurativo riservato a chi svolge il Servizio civile ?**

Ai volontari è garantita da parte del Dipartimento la copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento del SCU.

Il contratto ha per oggetto:

- assicurazione dei rischi per infortuni, malattia e responsabilità civile verso terzi (di cui possono usufruire i volontari che operano in Italia e all'estero)
- prestazioni di assistenza (di cui possono usufruire solo i volontari che operano all'estero).

La documentazione relativa alla copertura assicurativa si trovano in <https://www.politichegiovanili.gov.it/modulistica/modulistica-volontari/assicurazione-nobis-operatori-volontari-avviati-al-servizio-dal-9-settembre-2020/>

## **GUIDA DI AUTOMEZZI**

### **Un volontario può guidare automezzi durante il servizio?**

E' consentito al volontario porsi alla guida di automezzi appartenenti o comunque a disposizione dell'ente di assegnazione qualora previsto dal progetto di servizio civile o per l'attuazione degli interventi in esso programmati. E' consentito, inoltre, al volontario di porsi alla guida di veicoli sia di sua proprietà che di terzi, in base ad una esplicita autorizzazione dell'ente, quando le circostanze lo rendano necessario per lo svolgimento del servizio e per l'attuazione degli interventi programmati dal progetto (in considerazione, ad esempio, dell'insufficienza dei mezzi dell'ente in considerazione del numero dei volontari e degli interventi).

Resta inteso che occorre:

- da parte degli enti una precisa programmazione delle attività, degli orari e dei percorsi che i volontari dovranno effettuare, la specifica individuazione dell'automezzo utilizzato, l'assunzione dell'onere dei costi (relativi ad esempio alla spesa per la benzina, per i parcheggi ecc...), la massima attenzione che la guida avvenga negli orari previsti dalle attività programmate;

- da parte dei volontari la dichiarazione di accettazione di rendere disponibile l'auto privata nel corso dello svolgimento del servizio con le modalità e nei limiti concordati con l'ente.

I rischi loro derivanti dalla guida, ad esclusione di eventuali danni causati a terzi, sono coperti dalla polizza assicurativa stipulata dall'Ufficio nazionale e consegnata al volontario all'atto della presentazione in servizio. L'ente dovrà stipulare una polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dall'Ufficio o potrà innalzare i massimali previsti dalla citata assicurazione.

### **IN CASO DI PROBLEMI...**

#### **Cosa deve fare un operatore volontario nel caso ritenga che, presso l'Ente in cui presta servizio, l'impiego degli volontari non sia aderente al progetto approvato?**

Nel caso il volontario ritenga che l'Ente abbia commesso gravi irregolarità nella gestione può sottoporre il problema prioritariamente:

- all'Operatore Locale di Progetto – o al Responsabile dell'Ente cui appartiene la sede di progetto;
- al Tutor del progetto incaricato dalla Provincia;
- al personale dell'Ufficio Servizio Civile della Provincia [serviziocivile@provincia.cuneo.it](mailto:serviziocivile@provincia.cuneo.it) tel. 0171-445807 o 348.4991026;

nel caso in cui le irregolarità persistano, il volontario può inoltrare una segnalazione scritta al [urp@serviziocivile.it](mailto:urp@serviziocivile.it) nella quale devono essere riportati i dati identificativi dell'Ente e del volontario e una dettagliata descrizione dei fatti.

### **DOVERI DEL VOLONTARIO E SANZIONI**

#### **Quali sono i doveri dell'operatore volontario?**

L'operatore volontario nello svolgimento del servizio civile è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto.

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

- a) presentarsi presso la sede di realizzazione del progetto nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio;
- b) comunicare all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del servizio civile;

- c) comunicare tempestivamente all'Ente, in caso di malattia, l'assenza dal servizio, facendo pervenire la relativa certificazione;
- d) seguire le istruzioni e le direttive necessarie alla realizzazione del progetto di servizio in cui il volontario è inserito ricevute dall'operatore locale del progetto (OLP);
- e) partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- f) rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al servizio civile conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- g) non assentarsi durante l'orario di svolgimento delle attività dalla sede di assegnazione senza autorizzazione dell'OLP;
- h) rispettare i luoghi e le persone con cui viene a contatto durante il servizio mantenendo, nei rapporti interpersonali e con l'utenza, una condotta uniformata alla correttezza ed alla collaborazione, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed incompatibili con il ruolo rivestito nonché con la natura e la funzionalità del servizio;
- i) astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'Ente;
- j) non assentarsi dal servizio senza aver preventivamente concordato i giorni di permesso entro i limiti consentiti;
- k) non superare i giorni di permesso e di malattia consentiti durante il periodo di servizio.

**Quali sono le sanzioni che ricadono sull'operatore volontario che non osserva i doveri nello svolgimento del servizio civile?**

La violazione dei doveri cui il volontario si obbliga attraverso la sottoscrizione, per accettazione, del documento allegato al provvedimento di avvio al servizio comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di seguito elencate, in ordine crescente, secondo la gravità dell'infrazione:

- a) rimprovero scritto;
- b) decurtazione della paga, da un minimo pari all'importo corrispondente ad un giorno di servizio ad un massimo pari all'importo corrispondente a 10 giorni di



servizio;

c) esclusione dal servizio.

Alle sanzioni disciplinari possono essere aggiunte eventuali responsabilità civili, penali ed amministrative previste dalla normativa vigente.

**Quando si applica la sanzione del rimprovero scritto e della decurtazione della paga per un importo pari ad un giorno di servizio?**

Le sanzioni disciplinari del rimprovero scritto e della decurtazione della paga per un importo pari a un giorno di servizio si applicano all'operatore volontario per:

a) inosservanza delle disposizioni relative all'orario dello svolgimento delle attività e all'assenza per malattia;

b) condotta non conforme a principi di correttezza nei rapporti con l'utenza, con il personale dell'Ente e con gli altri volontari;

c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o con cui venga in contatto per ragioni di servizio.

**Quando si applica la sanzione della decurtazione della paga sino ad un massimo pari a 10 giorni di servizio?**

La sanzione disciplinare della decurtazione della paga fino ad un massimo pari all'importo corrispondente a 10 giorni di servizio si applica al volontario per:

a) particolare gravità o recidiva delle violazioni che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale o scritto e della detrazione dell'assegno di importo pari a un giorno di servizio;

b) rifiuto ingiustificato di ottemperare alle direttive e alle istruzioni fornite dall'operatore locale di progetto o del responsabile locale dell'Ente accreditato;

c) comportamenti tesi ad impedire o ritardare l'attuazione dei progetti.

**Quando si applica la sanzione dell'esclusione dal servizio?**

La sanzione disciplinare dell'esclusione dal servizio si applica al volontario per:

a) particolare gravità o recidiva delle violazioni che comportano l'applicazione della sanzione della decurtazione della paga fino ad un massimo pari all'importo corrispondente a 10 giorni;

b) persistente e insufficiente rendimento del volontario, che comporti l'impossibilità di impiegarlo in relazione alle finalità del progetto;

c) comportamento da cui derivi un danno grave all'Ente, al Dipartimento o a terzi;

- d) comportamenti integranti ipotesi che implicino responsabilità penale a titolo di colpa o dolo;
- e) assenza arbitraria ed ingiustificata dal servizio, da cui derivi pregiudizio per gli utenti o la funzionalità delle attività dell'Ente;
- f) assenze eccedenti i giorni di permesso e di malattia consentiti;
- g) partecipazione alla formazione generale o specifica inferiore al 70% di quelle previste per ciascuna tipologia.

### **Qual è la procedura per l'adozione dei provvedimenti disciplinari?**

Le sanzioni disciplinari devono essere adottate previa contestazione scritta dell'addebito, e successivamente all'avvenuto accertamento dei fatti contestati.

La contestazione è effettuata dal Dipartimento sulla base di una dettagliata relazione inviata dall'Ente e contestualmente resa nota all'interessato dall'Ente stesso, in ordine al comportamento del volontario. La contestazione deve indicare dettagliatamente i fatti oggetto dell'addebito, la fattispecie sanzionatoria che si ritiene di applicare, il termine (non inferiore a 5 giorni e non superiore a 10 giorni) entro cui il volontario, che ha comunque facoltà di essere sentito, ove lo richieda, può presentare le proprie controdeduzioni. Il Dipartimento adotta l'eventuale provvedimento sanzionatorio, nei successivi 15 giorni, anche in caso di mancato invio delle controdeduzioni da parte del volontario. Il provvedimento sanzionatorio deve descrivere i fatti, indicare la procedura seguita nella fase della contestazione, contenere una dettagliata motivazione, evidenziando le ragioni che hanno condotto all'individuazione della sanzione. Il procedimento disciplinare viene archiviato qualora le controdeduzioni del volontario rendano congrue e sufficienti ragioni a sua discolta.

### **FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA**

#### **Chi attua la formazione dei volontari di servizio civile?**

Gli Enti presso i quali si svolge il servizio civile.

#### **In che cosa consiste la formazione degli operatori volontari di servizio civile?**

I giovani che scelgono di partecipare alla realizzazione di progetti di Servizio civile hanno diritto ad avere una formazione generale ed una specifica. La formazione generale è basata sulla conoscenza dei principi che sono alla base del servizio civile. La formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto.

Le metodologie di realizzazione della formazione sono contenute nel progetto approvato dal Dipartimento.

### **Quante ore necessitano per la formazione generale di servizio civile?**

Le ore di formazione generale di Servizio Civile non devono essere inferiori a 30 e, comunque, nella misura dichiarata nel progetto approvato dal Dipartimento o dai competenti Uffici delle Regioni e Province Autonome.

Tutti i progetti della Provincia di Cuneo prevedono **43 ore** di formazione generale.

### **Quante ore necessitano per la formazione specifica?**

Le ore di formazione specifica non devono essere inferiori a 50. In media i progetti della Provincia di Cuneo prevedono almeno 72 ore di formazione specifica, ma durata e programma cambiano a seconda del progetto.

Gli operatori volontari, in collaborazione con gli OLP, sono tenuti a rendicontare mensilmente le ore di formazione svolta e gli argomenti trattati.

### **La formazione generale di servizio civile e la formazione specifica si effettuano durante le ore di servizio o sono al di fuori?**

La formazione, sia generale che specifica di servizio civile, deve essere svolta durante l'orario di servizio ed è obbligo dell'Ente effettuarla.

### **La formazione generale e la formazione specifica sono obbligatorie?**

Sì, sia per l'Ente che la deve effettuare, sia per i volontari che la devono frequentare.

### **Le spese per la formazione sono a carico dei volontari?**

I volontari sono esenti da qualsiasi spesa sia per quanto riguarda la formazione generale che per la specifica. Tutte le spese sono a carico dell'Ente.

## **CERTIFICATI E ATTESTATI DI FINE SERVIZIO**

### **Il volontario deve richiedere l'attestato di fine servizio?**

Al fine di semplificare l'operazione di acquisizione dell'attestato di fine servizio, è predisposta una procedura informatica mediante la quale gli operatori volontari potranno produrlo autonomamente collegandosi al sito internet del Dipartimento all'indirizzo <https://www.politichegiovani.gov.it/area-riservata/operatori-volontari/>

Per ragioni connesse all'adempimento di operazioni tecniche, l'attestato potrà essere "scaricato" tre mesi dopo il termine del servizio e, comunque, non oltre i

ventiquattro mesi successivi.

Gli operatori volontari dei progetti della Provincia di Cuneo, ricevono inoltre - solo se hanno terminato i 12 mesi di servizio - una certificazione delle competenze acquisite e valutate attraverso un percorso di "Bilancio dell'esperienza".

### **L'operatore volontario può richiedere un certificato di servizio?**

Gli operatori volontari che non si trovano nella condizione di poter richiedere l'attestato di fine servizio possono richiedere al Dipartimento una certificazione relativa al periodo di servizio prestato alla casella di posta [certificazioni@serviziocivile.it](mailto:certificazioni@serviziocivile.it).

## **BENEFITS**

### **Quali sono i benefits riservati agli operatori volontari di servizio civile?**

- La legge prevede che ai giovani che abbiano svolto attività di Servizio civile possano essere riconosciuti crediti formativi da spendere nel corso degli studi e nel campo della formazione professionale.
- Il periodo di servizio civile prestato può essere valutato nei pubblici concorsi con le stesse modalità e lo stesso valore del servizio prestato presso gli Enti Pubblici.
- L'attestato di fine servizio è utile per l'inserimento nel mondo del lavoro.
- I periodi di Servizio Civile che verranno prestati dai volontari avviati in servizio a decorrere dal 1° gennaio 2009 sono riscattabili, in tutto o in parte, su domanda del volontario e su contribuzione individuale, da versare in un'unica soluzione o in 120 rate mensili senza l'applicazione degli interessi di rateizzazione. (Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, art. 4 comma 2 - Gazzetta Ufficiale n. 280 del 29 novembre 2008, Suppl. Ord. 263).

## **CERTIFICAZIONE REDDITI PERCEPITI DAI VOLONTARI**

### **Di cosa si tratta?**

Di una comunicazione/certificazione che riporta il totale dei compensi percepiti, nell'anno precedente, per lo svolgimento del Servizio Civile. Si tratta di una comunicazione sostitutiva della Certificazione Unica e che, pertanto, deve essere considerata ai fini fiscali secondo la normativa vigente in materia.

### **Come si ottiene la Certificazione Unica?**

La Certificazione può essere prodotta autonomamente dal volontario, che presta o ha prestato il SCU in Italia o all'estero, attraverso procedura informatica.

Il certificato on-line è scaricabile direttamente dall' [Area Volontari](#). Per accedere al servizio è necessario utilizzare lo SPID o le credenziali rilasciate dal Dipartimento attraverso il sistema DOL. Il certificato deve essere scaricato entro il 28 febbraio dell'anno successivo all'anno a cui fa riferimento.

### **Come devono essere considerati i compensi percepiti per lo svolgimento del Servizio Civile?**

Vista la normativa fiscale vigente nonché le indicazioni dell'Agenzia delle Entrate, tali compensi sono equiparati a quelli percepiti dai soggetti che svolgono attività da lavoro parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative) e come tali andranno dichiarati, sia che il volontario debba presentare propria dichiarazione dei redditi sia che tale compenso venga computato tra i redditi del/dei familiare/i che lo hanno in carico.

### **Qual è la somma oltre la quale non è consentito rimanere a carico dei familiari?**

In base alla nuova Legge di Bilancio 2018 il limite di reddito per essere considerati figli a carico è di **4.000 euro** fino a 24 anni e **2.840,51 euro** dai 25 anni in su. Pertanto, l'operatore volontario che ha percepito un compenso totale, nel corso dell'anno precedente, superiore a tali somme non può aggiungere i suoi compensi a quelli dei familiari.

In questo caso, però, l'operatore volontario non è tenuto ad effettuare propria dichiarazione dei redditi a meno che non abbia avuto altri redditi.

### **RIFERIMENTI OPERATIVI**

Sito: <https://www.provincia.cuneo.it/servizio-civile/index>

Mail: [serviziocivile@provincia.cuneo.it](mailto:serviziocivile@provincia.cuneo.it)

Telefono: 0171.445807 – 348.4991026

Segreteria Ufficio Servizio Civile: Civalleri Silvia e Dottarelli Sara

Referente Formazione e Tutoraggio: Bausardo Carlotta

## Allegato 1

### Tabella giorni di permesso ordinario e malattia retribuiti spettanti all'operatore volontario in relazione alla durata del servizio

#### *IN CASO DI SUBENTRI*

Descrizione	Giorni Permesso	Giorni Malattia
<b>Servizio in subentro</b> della durata di <b>11 mesi</b>	<b>18</b>	<b>14</b>
<b>Servizio in subentro</b> della durata di <b>10 mesi</b>	<b>17</b>	<b>13</b>
<b>Servizio in subentro</b> della durata di <b>9 mesi</b>	<b>15</b>	<b>11</b>
<b>Servizio in subentro</b> della durata di <b>8 mesi</b>	<b>13</b>	<b>10</b>
<b>Servizio in subentro</b> della durata di <b>7 mesi</b>	<b>12</b>	<b>9</b>
<b>Servizio in subentro</b> della durata di <b>6 mesi</b>	<b>10</b>	<b>8</b>