



CONFEDERAZIONE NAZIONALE
MISERICORDIE D'ITALIA
Via dello Steccuto n. 38/40
50141 - FIRENZE

PROMEMORIA GESTIONE VOLONTARI

SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

(aggiornato maggio 2025)

SERVIZIO CIVILE IN BREVE ...

1. La formazione è obbligatoria e non può essere svolta prima dell'avvio al servizio. Se la sede della formazione è in una sede unica le Misericordie devono provvedere a garantire il raggiungimento da parte di ogni operatore volontario senza imputare nessun costo ai giovani.
2. gli operatori volontari possono guidare mezzi propri in servizio, o di terzi, **solo se la Misericordia attiva copertura assicurativa ad hoc e la invia a Confederazione per conoscenza. confederazione sconsiglia l'uso di mezzi propri.**
3. gli operatori volontari non possono svolgere servizio nelle fasce notturne e non è ammessa la reperibilità. La "giornata" di servizio si effettua dalle 6 alle 23. Per un massimo delle ore previste dal progetto e per un massimo di giorni settimanali previsti dal progetto.
4. gli operatori volontari non possono fare orari spezzati salvo casi previsti esplicitamente nei progetti.
5. la domenica può essere giorno di servizio purché' venga rispettato il numero settimanale dei giorni previsti.
6. Nelle feste come Natale, Santo Stefano, primo dell'anno, epifania, pasqua, pasquetta, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1 novembre, 8 dicembre e festa dei patroni, gli operatori volontari non possono prestare servizio.
7. Nel conteggio delle malattie si considera anche il sabato, domenica e festivi, anche se non di servizio, se a cavallo di certificato.
8. Il calcolo dei permessi non conteggia il sabato e la domenica se non di servizio.
9. Le Misericordie devono consegnare divise e scarpe come e se previsto da progetto e da normativa d. Lgs. 81 senza chiedere agli operatori volontari nessun rimborso spesa o cauzione.
10. Gli operatori volontari durante il servizio non possono assumersi spese per conto del progetto della Misericordia.
11. Le interruzioni di servizio dovranno essere comunicate entro i 5 giorni successivi al proprio Operatore Regionale

tutta la documentazione inerente le assenze e presenze dei giovani dovrà essere inserita su Primis Web negli opposti spazi.

entro il 3 di ogni mese

dovranno essere inserite le assenze (riferite al mese precedente) su Primis Web nella sezione gestione assenze e caricati contestualmente i registri mensili dei giovani con i relativi certificati medici, richieste di permessi ecc.

mentre nell'area "documentazione progettuale" dovranno essere caricati i registri presenza degli OLP.

CONTATTI

Vi chiediamo di seguire le istruzioni in base alle Vostre esigenze contattando i diversi indirizzi a seconda delle competenze.

serviziocivile@misericordie.org

c.barsanti@misericordie.org *Claudia Barsanti*

presenze@misericordie.org

per comunicazioni in merito alle presenze mensili, permessi, malattie, infortuni, maternità.

MAIL OPERATORI:

per comunicazione cambio OLP, comunicazioni cambio o aggiunta Formazione Specifica, comunicazione cambio sede, cambio IBAN, e altre info e comunicazioni riguardanti la vostra Regione.

Operatori Regionali

Abruzzo / Marche / Molise

E-mail: abruzzosc@misericordie.org

Basilicata

E-mail: basilicatasc@misericordie.org

Calabria

E-mail: calabriasc@misericordie.org

Campania

E-mail: campania2sc@misericordie.org

Emilia Romagna / Lombardia / Liguria / Piemonte / Umbria

E-mail: emiliaromagnasc@misericordie.org

Lazio

E-mail: laziosc@misericordie.org

Liguria / Lombardia / Piemonte / Umbria / Emilia Romagna

E-mail: emiliaromagnasc@misericordie.org

Marche / Molise / Abruzzo

E-mail: abruzzosc@misericordie.org

Piemonte / Umbria / Emilia Romagna / Liguria / Lombardia

E-mail: emiliaromagnasc@misericordie.org

Puglia

E-mail: pugliasc@misericordie.org

Sardegna

E-mail: sardegnasc@misericordie.org

Sicilia

E-mail: siciliasc@misericordie.org

E-mail: sicilia2sc@misericordie.org

Toscana

E-mail: toscanaserviziocivile@misericordie.org

E-mail: toscanasc@misericordie.org

PREMESSA

Il presente Promemoria nasce dall'esigenza di fornire alle Misericordie un supporto nella gestione quotidiana degli Operatori Volontari di Servizio Civile a partire dalla presentazione in servizio fino al termine di quest'ultimo.

Il presente testo raccoglie tutte le novità introdotte dal D.P.C.M. 14 Gennaio 2019 "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra Enti e Operatori Volontari del Servizio Civile Universale".

Per qualsiasi chiarimento l'Ufficio Servizio Civile di Confederazione e gli Operatori Regionali sono a Vostra disposizione.

Buona lettura!

*La Coordinatrice Responsabile Servizio Civile
Claudia Barsanti*

1. PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

Il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale comunica alla Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia, con proprio provvedimento, l'avvio al servizio degli Operatori Volontari specificando il giorno, l'Ente, il Progetto, la Sede di servizio, le condizioni generali di partecipazione al Progetto nonché le modalità di acquisizione dei Contratti.

Ciascun candidato idoneo selezionato prima di entrare in servizio per la sottoscrizione, deve firmare il Contratto di Servizio Civile secondo le modalità stabilite dal Dipartimento. Nel Contratto sono indicati la sede di assegnazione, la data di inizio e fine servizio, le condizioni economiche e assicurative e gli obblighi di servizio.

L'O.L.P. provvederà inoltre ad accogliere gli Operatori Volontari illustrando loro il funzionamento della Misericordia e fornendo i seguenti documenti:

- **Condizioni generali dell'assicurazione per la copertura dei rischi connessi allo svolgimento del Servizio Civile**, stipulata dal Dipartimento in suo favore; la polizza assicurativa può essere stampata in copia singola e conservata all'interno del contenitore nel caso in cui l'Operatore Volontario abbia bisogno di consultarla. Sottoscrizione del modulo **"Dichiarazione presa visione Progetto e Polizza Assicurativa"**.

- **Copia del progetto** ove sarà impegnato; può essere stampato in copia singola e conservata all'interno del contenitore nel caso in cui l'Operatore Volontario abbia bisogno di consultarla. Sottoscrizione del modulo **"Dichiarazione presa visione Progetto e Polizza Assicurativa"**.
- I moduli relativi alla **residenza fiscale, al conto corrente bancario o postale**, o altro prodotto bancario munito di codice IBAN su cui il Dipartimento accredita le somme relative all'assegno per il Servizio Civile.
- Il documento contenente l'indicazione dell'orario di servizio e dei nominativi delle persone di riferimento con i rispettivi incarichi e le connesse responsabilità. Vedi modello **"Comunicazione Referenti Misericordia"**.
- Stemmi per le divise (consegnati da Confederazione) e tesserino di riconoscimento da stampare direttamente da Primis Web dopo avere inserito la foto tessera. Sottoscrizione del modulo **"Dichiarazione consegna materiale"**.
- Dispositivi di protezione individuale. Sottoscrizione del modulo **"Dichiarazione fornitura e ricevuta D.P.I"**.

La modulistica è possibile scaricarla al seguente indirizzo

<https://www.misericordie.it/modulistica-ordinaria-servizio-civile>

2. MANCATA PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

La mancata presentazione in servizio, il giorno dell'avvio del Progetto:

- senza nessuna giustificazione equivale a rinuncia e il Giovane può presentare nuovamente domanda, fatto salvo il mantenimento dei requisiti; Occorre comunicare al proprio Operatore Regionale l'assenza ingiustificata.
- con presentazione di certificato medico equivale a malattia per tutta la durata dello stesso fino ai limiti previsti dalla legge;
- con presentazione di permessi o giustificazione dello stesso equivale a permesso;

3. ORARIO E SEDE DI SERVIZIO

Il numero di ore di servizio e la sua articolazione giornaliera e settimanale sono stabiliti dall'Ente secondo quanto previsto dal Progetto.

L'orario dovrà essere spalmato su 5 o 6 giorni settimanali in base a quanto stabilito dal proprio Progetto.

L'Operatore Volontario ha diritto di essere informato del suo orario settimanale almeno una settimana prima.

Compatibilmente con il corretto espletamento del Servizio Civile e garantendo l'orario minimo settimanale in base alle esigenze orarie della Misericordia - ai sensi dell'art.16 comma 5 del decreto legislativo n. 40 – L'Operatore Volontario può svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo.

La sede di servizio è quella espressamente indicata all'interno del contratto dell'Operatore Volontario.

L'Operatore Volontario, salvo casi eccezionali, autorizzati dal dipartimento, non può variare la sede di servizio.

L'orario di servizio civile non può essere inferiore a 3 ore giornaliere e superiore a 8 ore.

L'orario di servizio si articola dalle 6.00 del mattino alle 23.00

Non è prevista la reperibilità dell'operatore volontario al di fuori dell'orario di servizio

Qualora, in casi eccezionali, l'operatore volontario, per un periodo limitato, dovesse svolgere un numero di ore superiore a quanto previsto dal progetto, l'ente assicura allo stesso il recupero compensativo di tali ore entro il mese successivo.

Possono essere concessi recuperi compensativi che coprano l'intera giornata di servizio, fruibili nella misura massima di una giornata per mese.

Il riposo compensativo dovrà essere concesso con autorizzazione scritta da parte dell'ente, allegata al registro presenze.

4. RINUNCE, INTERRUZIONI SERVIZIO, SUBENTRI

RINUNCE OPERATORI VOLONTARI

La rinuncia ricorre nel caso in cui l'Operatore Volontario dichiara di non voler assumere servizio o non assume servizio nel giorno e nella sede indicati nel provvedimento di avvio al servizio. La rinuncia dà diritto a presentare domanda di partecipazione in occasione di successivi Bandi di Servizio Civile.

INTERRUZIONE DAL SERVIZIO

L'interruzione ricorre nel caso in cui l'Operatore Volontario prende servizio e successivamente interrompe il rapporto di collaborazione al Progetto o con un atto scritto (lettera di dimissioni) o senza alcuna comunicazione.

In tal caso l'Operatore Volontario non ha diritto a ripresentare domanda di partecipazione in occasione di successivi Bandi di Servizio.

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 purché non abbia superato i sei mesi di servizio.

Nel caso di revoca di un Progetto avviato, qualora gli Operatori Volontari non abbiano superato i sei mesi di servizio, quest'ultimi potranno presentare nuova domanda in occasione dei successivi Bandi di Servizio Civile.

SUBENTRI OPERATORI VOLONTARI

La sostituzione degli Operatori Volontari è consentita esclusivamente entro i primi 120 giorni dalla data di avvio del Progetto.

La durata del Servizio Civile dei Volontari subentranti è ridotta al periodo che intercorre dalla data di assunzione in servizio da parte dell'Ente fino al termine del Progetto e l'eventuale ulteriore permanenza non è riconosciuta ai fini del trattamento economico, previdenziale ed assicurativo.

In presenza di rinunce o interruzioni del servizio da parte degli Operatori Volontari, gli Enti non possono chiamare in servizio, pur nel rispetto della graduatoria, i Volontari subentranti che non siano in possesso del provvedimento di avvio al servizio a firma del Direttore Generale del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale.

5. INDIRIZZO DELLA SEDE ATTUAZIONE DI PROGETTO

Controllare che l'indirizzo della Misericordia sia quello dichiarato in fase di accreditamento.

Se non corrisponde occorre segnalare tempestivamente la variazione della Sede comunicando:

1. la motivazione del cambio di indirizzo (esempio: maggior adeguatezza dei locali, scadenza del Contratto di locazione, ecc.) con lettera firmata dal Governatore della Misericordia.

2. la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente il rispetto del Dlgs 81/2008 (e successive modificazioni ed integrazioni) allegando il documento in corso di validità del Governatore (*vedi stampato scaricabile dal sito confederale*).

I Giovani NON POSSONO prestare servizio in sedi diverse di quelle dichiarate nel Progetto previa autorizzazione del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale comunicata da Confederazione.

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 dal Progetto stesso.

Non sono consentiti trasferimenti di Operatori Volontari neppure presso sedi dello stesso Progetto fatto salvo i casi previsti dal DPCM del 22 aprile 2015.

6. NOMINATIVI DEGLI OLP

Devono corrispondere a quelli dichiarati in fase di progettazione.

Per la sostituzione degli OLP occorre inviare agli uffici confederali:

1. la comunicazione del Governatore che segnala la sostituzione;
2. il Curriculum Vitae del nuovo OLP in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (*vedi modello su sito confederale*);
3. copia del documento di identità in corso di validità del nuovo OLP.

Il nuovo OLP entra in servizio dopo l'autorizzazione del Dipartimento comunicata da Confederazione. In attesa della nuova nomina la firma dovrà essere quella del Governatore/Legale Rappresentante.

Si ricorda altresì che l'OLP deve essere presente in Sede per almeno 10 ore a settimana nell'orario svolto dai volontari in Servizio Civile .

7. RACCOGLITORE SCU

Per ogni Progetto approvato verrà inviato un raccoglitore da conservare presso la Misericordia, nello stesso viene tenuta tutta la documentazione riferita al Progetto come da modelli Confederali.

PARTE 1

- **Copia integrale del Progetto;**
- **Copia del Contratto di Assicurazione** (lo stesso viene stipulato dal Dipartimento del Servizio Civile Universale, dovrà essere fornito ad ogni singolo Giovane presente nella propria Misericordia);
- **Verbale delle selezioni;**
- **Graduatorie delle selezioni.**

PARTE 2

- **Registro mensile delle presenze OLP** L'Operatore Locale di Progetto deve garantire le presenze in sede per almeno dieci ore settimanali rilevabili attraverso il suddetto registro mensile firmato dall'OLP e controfirmato dagli Operatori Volontari.

PARTE 3

- La sede della Formazione Generale e Specifica DEVE ESSERE quella prevista dal Progetto, in caso di modifica deve essere inviata comunicazione a Confederazione che chiederà l'autorizzazione al Dipartimento.
- **Registro Formazione Generale** La Formazione Generale deve essere completata entro 120 giorni dall'avvio del Progetto, le ore previste sono 30 in aula e 12 FAD. La Formazione Generale può essere erogata solo da Formatori Confederali Accreditati ed in minima parte da Esperti in presenza da Formatori Accreditati (gli Esperti devono inviare preventivamente il proprio Curriculum Vitae alla Confederazione).
- **Registro Formazione Specifica** La Formazione Specifica deve essere completata entro 90 giorni dall'avvio in servizio dell'Operatore Volontario, per un numero totale di 72 ore. Gli argomenti della Formazione Specifica devono corrispondere a quelli scritti nel Progetto. In caso di nuovi Formatori i Curriculum Vitae dovranno essere inviati in Confederazione per la trasmissione al Dipartimento.
- **Attestati FAD (n°3 Fad Sicurezza + n° 1 Fad Formazione Generale)**

La Formazione (Generale, Specifica e FAD) dovrà essere erogata a tutti gli Operatori Volontari in servizio per il totale delle ore previste. In caso di assenza dei Giovani per

malattia o infortunio la lezione dovrà essere recuperata. Non è possibile assegnare giorni di permesso durante giorni di formazione. La formazione dovrà iniziare solo ed esclusivamente dal giorno di avvio del Progetto non precedentemente.

PARTE 4

- **Registro attività di monitoraggio semestrale** da compilare ogni semestre da Olp e Operatori Volontari in SCU

PARTE 5

- **Documentazione Generica (Circolari e Comunicazioni)**

PARTE 6

- **FASCICOLO PERSONALE OPERATORI VOLONTARI**

Il fascicolo deve contenere:

- **Registro mensile delle presenze degli Operatori Volontari in Servizio Civile.** Ogni Operatore Volontario deve firmare sia l'entrata che l'uscita. Il registro deve essere poi controfirmato dall'OLP.
- **Documentazione relativa a Permessi, malattie e/o infortuni, certificazione di maternità;**
- **Contratto di Servizio Civile,** firmato dal Volontario e dal proprio OLP riportante la data di assunzione in servizio;
- **Modulo IBAN per accreditamento spettanze;**
- **Comunicazione della Residenza Fiscale;**
- **Dichiarazione presa visione Progetto e Polizza Assicurativa;**
- **Dichiarazione consegna DPI;**
- **Dichiarazione consegna materiali (stemmi e tesserino);**
- **Scheda di valutazione individuale (All. 4);**
- **Documenti personali del Volontario;**
- **Richieste avanzate dal Volontario;**
- **Eventuali lettere di richiamo.**

8. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il compenso è corrisposto dal Dipartimento mediante accredito diretto delle somme dovute. L'accredito è su conto corrente bancario intestato o cointestato all'Operatore Volontario. L'accredito delle somme avviene di norma entro il mese successivo a quello di riferimento.

Agli Operatori Volontari spetta un compenso stabilito dal Dipartimento. Il pagamento avviene in modo forfettario per complessivi trenta giorni al mese per i dodici mesi di durata del Progetto, a partire dalla data di inizio. Il Dipartimento non applica imposte sul compenso non raggiungendo lo stesso la quota annua di imponibilità.

9. SPESE DI TRASPORTO

Agli Operatori Volontari impegnati in Progetti di Servizio Civile in Italia e residenti in un comune diverso da quello di realizzazione del Progetto spetta il rimborso delle spese di viaggio di andata e ritorno dal luogo di residenza alla sede di realizzazione. E' consentito l'uso di qualsiasi mezzo di trasporto pubblico in classe economica (aereo, treno, pullman, traghetti) purché risulti il mezzo più economico.

Si precisa che per viaggio di andata deve intendersi il tragitto che consente all'Operatore Volontario di iniziare l'attività di Servizio Civile per la prima volta e per viaggio di ritorno deve intendersi quello coincidente con la fine del Servizio Civile per tornare definitivamente a casa.

Le spese di viaggio sono rimborsate all'Operatore Volontario direttamente dal Dipartimento previa presentazione del relativo titolo di viaggio, oppure anticipate dall'Ente che realizza il Progetto e rimborsate dal Dipartimento.

Ogni altra eventuale spesa per la realizzazione del Progetto è a carico dell'Ente.

10. PERMESSI, MALATTIE, INFORTUNI, GRAVIDANZE

PERMESSI

Permessi ordinari

Nell'arco dei dodici mesi di attuazione del Progetto l'Operatore Volontario usufruisce di un massimo di **venti giorni di permesso retribuito**. **Il numero di permessi per ogni singolo volontario è indicato nel contratto e l'ente dovrà verificarlo caso per caso in base alla durata del servizio del giovane stesso.**

In caso di permessi non usufruiti al termine del servizio non è prevista nessuna remunerazione degli stessi.

Permessi straordinari

L'operatore volontario, durante il periodo di servizio, può utilizzare permessi straordinari da considerarsi come giorni di servizio prestato che non sono decurtati dai giorni di permesso ordinario spettanti nel periodo di servizio.

Permessi straordinari senza limitazione di fruizione

All'operatore volontario sono concessi permessi straordinari senza limitazione di fruizione, da comprovare, successivamente al loro utilizzo, con idonea documentazione. In particolare:

- 1 giorno per la donazione del sangue, con frequenza non inferiore a 3 mesi per i ragazzi e 6 mesi per le ragazze;
- 1 giorno per la donazione di emocomponenti (Plasma e piastrine) che può essere effettuata con una frequenza non inferiore a 14 giorni per il plasma e a 6 volte l'anno per le piastrine.
- un numero di giorni pari a quelli indicati dalla struttura sanitaria per donazione di midollo o organi;
- numero di giorni indicati dalla struttura sanitaria per l'esecuzione di esami e/o terapie per malattie croniche degenerative e neurodegenerative progressive e neoplasie;
- un numero di giorni massimo di 15, fruibili anche in maniera frazionata per cure connesse a invalidità civile riconosciuta con una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50%, da comprovare con la presentazione della certificazione del medico convenzionato con il servizio sanitario nazionale o appartenente a struttura sanitaria pubblica, dalla quale risulti l'esigenza delle cure in relazione all'infermità invalidante riconosciuta e successivamente con la documentazione attestante l'effettiva fruizione delle cure stesse.
- 1 giorno per comparizione innanzi all'autorità giudiziaria;
- un massimo di 3 giorni per ogni evento luttuoso relativo alla morte del coniuge e/o parenti entro il secondo grado e di affini entro il primo;
- fino a 3 giorni al mese in caso sia in condizioni di disabilità o assista un familiare disabile grave, che sia rispetto all'operatore volontario, coniuge, parte di un'unione civile, convivente di fatto, parente o affine entro il secondo grado ai sensi dell'art. 33 comma 3 e 6 della L. 104/92 (presentando decreto accettazione del diritto alla 104);

- un numero di giorni della durata di svolgimento di Operazioni di Emergenza di Protezione Civile o attività addestrative e comunque fino ad un massimo di 30 giorni anche non continuativi;
- 20 giorni in caso di richiami in servizio del Personale Volontario dei Vigili del Fuoco;
- un numero di giorni corrispondenti alla durata del corso di addestramento per vigili del fuoco volontari;
- un massimo di 3 giorni in caso di decesso del coniuge, o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purchè la stabile convivenza con l'operatore volontario risulta da certificazione anagrafica;
- un numero di giorni corrispondenti alla durata dello svolgimento di operazioni elettorali in caso di nomina a Presidente di Seggio, Segretario, Scrutatore o Rappresentante di Lista;
- un numero di giorni per esercitare il diritto di voto pari a:
 - 1 giorno per luogo di residenza fra 50 e 500 km dalla sede di servizio
 - 2 giorni per residenza oltre 500 km dalla sede di servizio

Giorni di riposo settimanale previsti dal progetto non sono conteggiati; se la domenica in cui si vota è prevista quale giorno di servizio, secondo i turni di attività indicati nel progetto, spetta il giorno di permesso

Nel caso l'operatore volontario, oltre ad esercitare il diritto di voto, ricopra incarichi connessi allo svolgimento delle operazioni elettorali, le assenze del servizio sono giustificate nel numero dei giorni risultanti dal verbale della commissione elettorale, cui eventualmente si sommano i giorni per raggiungere la località di votazione in base alle distanze sopraindicate

Le giornate in cui l'operatore volontario è stato impegnato per le elezioni e/o per le operazioni elettorali non danno diritto a recuperi.

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

Permessi straordinari con limitazione di fruizione

L'operatore volontario può fruire di un massimo di 15 giorni di permesso straordinario, da comprovare, successivamente al loro utilizzo, con idonea documentazione al ricorrere delle fattispecie di seguito elencate:

- 1 giorno per visita medica specialistica, in un numero massimo di 2 giornate durante il periodo di svolgimento del servizio

- 1 giorno per ogni esame universitario sostenuto e comprovare, successivamente, con la presentazione della documentazione rilasciata dall'istituto universitario attestante l'effettivo espletamento della prova
- 1 giorno per ogni esame post laurea
- 1 giorno per la partecipazione a concorsi pubblici, fino ad un massimo di 5 da comprovare con la documentazione riguardante la convocazione, e successivamente l'effettiva partecipazione
- 1 giorno per la discussione della tesi di laurea
- 1 giorno per ogni prova in cui si articola l'esame di maturità
- 1 giorno per l'esame di ammissione a dottorati e Master o percorsi specializzazione post laurea
- 5 giorni in occasione del matrimonio
- 5 giorni a operatori volontari diventati padri da usufruire entro il quinto mese dalla nascita del figlio, previa produzione del certificato di nascita
- 1 giorno per visite mediche riguardanti i figli
- Un numero massimo di 15 giorni per malattia dei figli, fino al compimento del terzo anno di età comprovata da certificato medico

L'operatore volontario dovrà richiedere il permesso almeno 48 ore prima della data di fruizione del permesso stesso.

I giustificativi sono necessari entro 5 giorni dall'avvenuta fruizione del permesso

I permessi ordinari NON SONO AMMESSI durante la formazione specifica o generale e tutoraggio. In questo periodo sono ammessi solo quelli straordinari.

Il superamento dei permessi ordinari dovrà essere comunicato alla confederazione entro 5 giorni dal superamento dello stesso a mezzo mail.

MALATTIE

L'Operatore Volontario, in caso di malattia, ne darà comunicazione alla propria Misericordia, **entro 48 ore**, facendo pervenire la relativa certificazione sanitaria esclusivamente sui moduli di prescrizione sanitaria rilasciata dai medici di base o dalle strutture della Azienda sanitaria locale. **Per il volontario non è prevista la trasmissione on-line dei certificati medici all'INPS in quanto non riveste la qualifica di dipendente.**

Spetta all'Operatore Volontario, durante i primi 15 giorni di malattia, l'assegno mensile per l'intero importo. Per il periodo eccedente e per ulteriori 15 giorni di malattia, l'importo economico è decurtato in proporzione ai giorni di assenza.

Superati questi ulteriori quindici giorni, l'Operatore Volontario è escluso dalla prosecuzione del Progetto. In tal caso, l'Operatore Volontario, sempre che il servizio sia stato svolto per un periodo non superiore a sei mesi, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione al Servizio Civile Universale, potrà presentare nuova domanda di Servizio Civile in uno dei Bandi successivi. Nel caso in cui l'esclusione per malattia avviene entro tre mesi dall'inizio del Progetto è possibile la sostituzione, nel rispetto della graduatoria, con Volontari Idonei non Selezionati.

I giorni di malattia sono conteggiati senza soluzione di continuità. Se nel periodo di malattia cadono giorni festivi o giorni di riposo previsti, questi rientrano nel calcolo delle giornate di assenza, così come quelli che si collocano tra due periodi di assenza per la stessa malattia fruiti senza interruzione, secondo quanto indicato dalla certificazione sanitaria. I giorni festivi e i giorni di riposo iniziali e terminali di un periodo di assenza per malattia, qualora non siano compresi nella certificazione rilasciata dal medico, non sono conteggiati nel computo della sua durata.

La Confederazione Nazionale Misericordie d'Italia comunica al Servizio Affari Generali, le Risorse Umane e il Bilancio, e al Servizio Assegnazione, Gestione e Formazione i periodi di malattia eccedenti i quindici giorni, al fine di procedere alla decurtazione del compenso e, se del caso, all'esclusione dal servizio.

L'Ente dovrà allegare ai registri i certificati medici ricevuti dal giovane per attestare la malattia.

In caso di superamento dei primi 15 giorni di malattia retribuiti e dei successivi 15 giorni di malattia non retribuita l'ente dovrà segnalarlo entro 5 giorni alla Confederazione, senza aspettare la fine del mese e la registrazione delle presenze. Tale comunicazione dovrà avvenire tramite mail all'indirizzo dell'operatore regionale di competenze e inserita su Primis Web.

INFORTUNI

L'Operatore Volontario che ha subito un infortunio avvenuto durante l'orario di servizio ha diritto a giorni di assenza che non vanno computati nel numero dei giorni di malattia spettante nell'arco del servizio.

In caso di assenza dovuta ad infortunio occorso durante e per effetto delle attività svolte nel servizio, ivi compreso il tragitto da e per il luogo in cui la prestazione debba essere effettuata, l'Operatore Volontario spetta l'intera retribuzione **fino a completa guarigione clinica definita con apposito certificato medico.**

L'operatore volontario, in caso di infortunio, ne dà tempestiva comunicazione all'ente facendo pervenire la certificazione rilasciata dal servizio sanitario pubblico entro 48 ore dal verificarsi dell'evento.

L'operatore volontario aprirà la pratica di infortunio secondo quanto previsto dal contratto di assicurazione che viene reso noto il giorno di presa servizio.

Per quanto riguarda gli infortuni in servizio che gli Operatori Volontari dovranno gestire personalmente in modalità on line, occorre scaricare la procedura gestione sinistri, da seguire nel dettaglio, dal nostro sito <https://www.misericordie.it/assicurazione-operatori-volontari-servizio-civile>

Al termine della procedura la Misericordia/Gruppo Fratres/Associazione dovrà inviare a Confederazione al seguente indirizzo mail presenze@misericordie.org (e per cc l'Operatore Regionale di riferimento) tutta la documentazione prodotta (**Modulo denuncia compilato, Dichiarazione della Misericordia, Certificato di Pronto Soccorso o del Medico, Copia del Documento di Identità o Codice Fiscale**).

La dichiarazione che spetta all'Ente di Impiego (Misericordia/Gruppo Fratres/Associazione) deve essere redatta su carta intestata a firma del Legale Rappresentante dove si evince che il Giovane in data dalle ore ...alle ore... prestava servizio civile presso la Misericordia die deve contenere le informazioni circa la dinamica dell'incidente occorso all'Operatore Volontario durante il servizio.

Nel caso in cui l'Operatore Volontario presenti all'Ente di Impiego la denuncia dell'infortunio all'INAIL, è opportuno che l'Ente segnali, con apposita comunicazione, alla struttura locale dell'INAIL, l'incompetenza della stessa. L'Operatore Volontario non riveste la qualifica di Dipendente

MATERNITA'

Alle Operatrici Volontarie in stato di gravidanza si applicano le Disposizioni del Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità.

Ai sensi del predetto Testo Unico il divieto di prestare Servizio Civile è di norma durante i due mesi precedenti ed i tre 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).

È altresì consentita la facoltà di astenersi dal servizio a partire dal mese

precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi allo stesso (art. 20).

Il divieto è anticipato e 3 mesi dalla data del parto nel caso in cui l'operatrice sia impiegata in attività che siano da ritenersi gravose o pregiudizievoli.

L'astensione obbligatoria può anche disporsi per:

- Casi di gravi complicanze della gravidanza o di preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza
- Quando le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino
- Quando la giovane non possa essere spostata ad altre mansioni

All'operatrice è consentito astenersi dal servizio esclusivamente dopo l'evento del parto per 5 mesi successivi a condizione del medico specialista attesti che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della giovane e del nascituro.

In caso di parto anticipato rispetto alla data presunta, si aggiungono i giorni compresi tra la data effettiva e quella presunta per un totale di 5 mesi.

La Giovane che rientra da una gravidanza, nel primo anno di vita del bambino ha diritto a permessi orari nella seguente misura:

- 2 ore di riposo in caso di turno da 6 ore giornaliere
- 1 ora di riposo in caso di turno da 5 ore giornaliere o minori

Alla giovane spetta un compenso ridotto di un terzo dalla data di sospensione a quella di ripresa del servizio.

In caso di gravidanza, l'ente dovrà far pervenire a confederazione la documentazione attestante la gravidanza e l'eventuale rischiosità per cui è richiesta l'astensione obbligatoria per l'intero periodo.

11. ATTESTATO DI FINE SERVIZIO

Al fine di semplificare l'operazione di acquisizione dell'attestato di fine servizio, il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale ha predisposto una procedura informatica mediante la quale gli Operatori Volontari potranno produrlo autonomamente collegandosi al sito internet del Dipartimento all'indirizzo www.politichegiovani.gov.it Sezione Volontari – Area riservata ai Volontari,

accedendo con le proprie credenziali SPID oppure con le credenziali fornite dal Dipartimento.

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.

Per avere diritto al rilascio dell'attestato è necessario che:

- il Volontario abbia effettuato 12 mesi di servizio;
- qualora assegnato quale subentrante abbia effettuato almeno 6 mesi di servizio.

Nell'ipotesi in cui non si riesca ad attivare la procedura per la stampa dell'attestato significa che mancano le condizioni che danno diritto al suo rilascio. Nel caso in cui, tuttavia, si ritenga di essere in possesso dei requisiti richiesti sarà possibile rivolgersi per chiarimenti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Dovranno continuare a presentare la richiesta al Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio civile universale i volontari che:

- - hanno terminato il servizio civile da oltre 24 mesi;
- - sono stati ricollocati durante il servizio in un diverso ente nel caso previsto dal D.M. del 22 aprile 2015.

Gli Operatori Volontari che non si trovano nella condizione di poter richiedere l'attestato di fine servizio, possono richiedere al Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale una certificazione relativa al periodo di servizio prestato.

12. CERTIFICAZIONE UNICA

Per scaricare la CERTIFICAZIONE UNICA occorre entrare nel sito www.politichegiovanili.gov.it Sezione Volontari – Area riservata ai Volontari, accedendo con le proprie credenziali SPID oppure con le credenziali fornite dal Dipartimento entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Per richiesta di chiarimenti è possibile inviare un messaggio alla casella di posta elettronica del Dipartimento: amministrazione@serviziocivile.it

