



## **VADEMECUM VOLONTARI**

- 1) Il volontario è tenuto a presentarsi presso l'ente di assegnazione, nel giorno e nella sede stabiliti dal contratto di servizio civile che definisce il trattamento economico e giuridico nonché le norme di comportamento alle quali deve attenersi il volontario e le relative sanzioni;
- 2) In caso di mancata presentazione, il volontario è tenuto, lo stesso giorno della data prevista per l'assunzione in servizio, a fornire all'ente, per le valutazioni di propria competenza, le giustificazioni in ordine alle cause che gli hanno impedito di presentarsi. La mancata presentazione in servizio alla data stabilita, in assenza di giustificazioni, equivale a rinuncia;
- 3) Gli Olp sono assegnati al momento della presentazione in servizio nel rapporto di uno su sei volontari e saranno il riferimento per i volontari per l'intera durata del servizio;
- 4) I volontari devono seguire le istruzioni e le direttive, necessarie alla realizzazione del progetto di servizio in cui il volontario è inserito, impartite dall'operatore locale del progetto;
- 5) I volontari devono partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- 6) Le attività si svolgono su 30 ore settimanali su 6 giorni di servizio avendo i volontari a disposizione un solo giorno libero a settimana che varierà a seconda delle esigenze del progetto e ad insindacabile giudizio degli Olp e suddiviso equamente nei giorni dal lunedì al giovedì tra il numero di volontari in servizio (è fatto salvo il giorno libero della domenica per tutti i volontari nell'orario invernale);
- 7) I volontari possono, qualora lo ritengano necessario, presentare la rinuncia al servizio (entro i primi tre mesi dalla data di avvio rinunciando anche alla retribuzione spettante ma con la possibilità di poter presentare nuova domanda di ammissione ad altri bandi entro i termini previsti) o le dimissioni dal servizio (senza poter più partecipare ad altri bandi di



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



- servizio civile) secondo e le modalità previste indicandone le motivazioni sugli appositi moduli;
- 8) In caso di malattia o infortunio il volontario ne deve dare tempestivamente comunicazione alla sede dell'ente di assegnazione e per mail all'indirizzo: [margheritacooperativasociale@hotmail.com](mailto:margheritacooperativasociale@hotmail.com) e per conoscenza all'Olp di riferimento allegando il modulo previsto in formato pdf e facendo pervenire la relativa certificazione sanitaria con il modulo in originale esclusivamente sui moduli di prescrizione sanitaria rilasciata dai medici di base o dalle strutture della Azienda sanitaria locale. Tale documentazione è conservata dall'ente nel fascicolo personale del volontario;
  - 9) I volontari hanno a disposizione, nell'arco dell'anno di servizio, 20 giorni di permesso retribuito e 15 giorni di malattia retribuita;
  - 10) I giorni di permesso usufruiti dal volontario eccedenti i 20 giorni previsti sono comunicati tempestivamente dall'ente al dipartimento che applica il provvedimento sanzionatorio di esclusione dal servizio;
  - 11) Le assenze arbitrarie ed ingiustificate del volontario sono sanzionate con l'esclusione dal servizio;
  - 12) I comportamenti dei volontari per i quali ne derivano grave danno all'ente, al Dipartimento o a terzi sono puniti con l'esclusione dal servizio;
  - 13) Il permesso consente al volontario di assentarsi dal servizio per un periodo superiore alle 24 ore e non è frazionabile in permessi orari;
  - 14) I permessi vengono fruiti dal volontario, in accordo con l'ente, compatibilmente con le esigenze del progetto di servizio e della formazione;
  - 15) I permessi non possono essere richiesti contemporaneamente da più del 50% dei volontari in servizio nello stesso mese per consentire la continuità del servizio;
  - 16) Le richieste di permesso debitamente compilate sul modulo previsto e sottoscritte dall'OLP di riferimento vanno trasmesse in allegato in formato pdf per mail all'indirizzo:



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



- [margheritacooperativasociale@hotmail.com](mailto:margheritacooperativasociale@hotmail.com) e per conoscenza all'Olp di riferimento; non meno di 48 ore prima dell'inizio del periodo di permesso;
- 17) In casi eccezionali il volontario ha la possibilità di rinunciare alla fruizione di un permesso richiesto dandone tempestiva comunicazione per mail all'ente e per conoscenza all'Olp di riferimento e comunque almeno 24 ore prima dell'inizio previsto del permesso;
- 18) Orario di servizio Invernale:  
Dalle ore 9,00 alle 14,00 e dalle ore 14,00 alle ore 19,00 dal lunedì al sabato;
- 19) Orario di servizio Estivo:  
Dalle ore 9,00 alle ore 14,00; dalle ore 15,00 alle ore 20,00 e dalle ore 18,00 alle ore 23,00 dal lunedì alla domenica;
- 20) I volontari devono firmare il foglio presenze al momento dell'entrata ed al momento dell'uscita dal servizio e la tenuta della documentazione sarà a cura di un responsabile nominato;
- 21) I volontari hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al servizio civile conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- 22) I volontari non devono assentarsi durante l'orario di svolgimento delle attività dalla sede di assegnazione senza autorizzazione scritta dell'operatore locale di progetto;
- 23) I volontari devono 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;
- 24) I volontari devono 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;



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



- 25) Tutte le comunicazioni, richieste o chiarimenti relative al servizio civile vanno fatte solo ed esclusivamente per mail all'indirizzo della Margherita [margheritacooperativasociale@hotmail.com](mailto:margheritacooperativasociale@hotmail.com) e per conoscenza all'Olp di riferimento;
- 26) Orario preventivo predisposto da un responsabile nominato:  
da trasmettere entro e non oltre il 25 del mese precedente presso la sede di servizio civile ed in formato excel a: [margheritacooperativasociale@hotmail.com](mailto:margheritacooperativasociale@hotmail.com) e per conoscenza agli olp che ne potranno variare turni e giorni liberi ad insindacabile giudizio;
- 27) Orario consuntivo:  
da trasmettere a cura di un responsabile nominato entro e non oltre due giorni successivi alla fine del mese presso la sede di servizio civile e per mail in formato pdf all'indirizzo: [margheritacooperativasociale@hotmail.com](mailto:margheritacooperativasociale@hotmail.com); mentre la copia originale dovrà essere conservata nella cartella personale del volontario;
- 28) Il ritardo nella trasmissione degli orari preventivi e consuntivi e dei permessi e malattie con relative certificazioni mediche provocheranno il non accredito dei compensi dovuti;
- 29) L'assenza ingiustificata dei volontari nell'orario di servizio comporterà provvedimenti disciplinari fino all'esclusione dal servizio;
- 30) Non è possibile concedere giorni di permesso o giorni liberi nei giorni festivi e comunque in occasione di attività organizzate o manifestazioni;
- 31) Sono considerati giorni festivi i giorni 25/12, 01/01 ed il giorno di Pasqua;
- 32) I giorni di permesso non fanno cumulo con il monte ore annuo di 1400 ore di servizio effettivo;
- 33) I volontari hanno la possibilità, qualora lo ritengano necessario e comunque in casi eccezionali e di concerto con gli Olp di riferimento, di variare il proprio turno di servizio con altro volontario il quale deve espressamente accettare la variazione sul modulo previsto;
- 34) Non è possibile effettuare più di 4 cambi turni al mese secondo le esigenze del progetto e compilando la documentazione prevista che sarà trasmessa in originale alle sede dell'ente



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



e all'indirizzo mail della Margherita e per conoscenza agli Olp allegando il modulo in formato pdf almeno 48 ore prima dell'inizio dell'orario di servizio;

- 35) Tutte le informazioni, comunicazioni e riferimenti sul servizio civile e sull'ente sono disponibili sui siti internet e social: <http://www.gioventuserviziocivilenazionale.gov.it/>,  
<http://www.serviziocivile.gov.it/>, <http://www.serviziocivilesicilia.it/>,  
<https://margheritasocietacooperativasociale.wordpress.com/>,  
<https://www.facebook.com/magheritacooperativa/>;
- 36) I rapporti tra enti e volontari del servizio civile universale sono disciplinati dal prontuario approvato con D.P.C.M. del 14/01/2019.