Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale

Sommario

1 **Premessa** 4
2 **Avvio al servizio - Adempimenti preliminari e sottoscrizione del contratto** 5
2.1 Adempimenti dell'operatore volontario 5
2.1.1 Presentazione in servizio 5
2.1.2 Mancata presentazione in servizio 5
2.2 Adempimenti dell'ente titolare di iscrizione all'Albo e dell'ente di accoglienza 5
2.2.1 Convocazione e avvio in servizio 5
2.2.2 Adempimenti relativi al contratto 6
2.2.3 Fascicolo personale dell'operatore volontario 6
2.2.4 Registrazione delle assenze sul Sistema Unico 7
3 **Avvio al servizio mediante subentro** 7
3.1 Adempimenti dell'operatore volontario 7
3.2 Adempimenti dell'ente 7
4 **Gestione degli operatori volontari** 8
4.1 Rilevazione delle presenze 8
4.1.1 Adempimenti dell'operatore volontario 8
4.1.2 Adempimenti dell'ente 8
4.2 Orario di servizio 8
4.2.1 Articolazione del servizio 8
4.2.2 Articolazione dei progetti 8
4.2.3 Recupero compensativo 8
4.3 Malattie 9
4.3.1 Giorni di malattia 9
4.3.2 Adempimenti dell'operatore volontario 10
4.3.3 Adempimenti dell'ente 10
4.4 Permessi 10
4.4.1 Permessi ordinari 10
4.4.2 Permessi straordinari 10
4.4.3 Partecipazione ad attività collegiali 12
4.4.4 Adempimenti dell'operatore volontario 13
4.4.5 Adempimenti dell'ente 13
4.5 Infortuni 13
4.5.1 Adempimenti dell'operatore volontario 13
4.5.2 Adempimenti dell'ente 14
4.6 Maternità 14
4.6.1 Adempimenti dell'operatrice volontaria 15
4.6.2 Adempimenti dell'ente 15
4.7 Sicurezza sui luoghi di servizio 16

4.7.1 Adempimenti dell'operatore volontario 16
4.7.2 Adempimenti dell'ente 16
4.8 Guida di automezzi 16
4.8.1 Adempimenti dell'operatore volontario 17
4.8.2 Adempimenti dell'ente 17
5 **Sede di svolgimento del servizio** 17
5.1 Attività di servizio al di fuori della sede 17
5.2 Temporanea modifica di sede prevista dal progetto 17
5.3 Emergenze di protezione civile e missioni umanitarie 18
5.3.1 Impiego temporaneo presso altra struttura per emergenze di protezione civile e missioni umanitarie 18
5.3.2 Chiusura temporanea delle sedi per emergenza di protezione civile 18
5.4 Modifica della sede per cause di forza maggiore 19
6 **Ricollocazione** 19
6.1 Prima della presa di servizio 19
6.1.1 Modalità di assegnazione degli operatori volontari 19
6.1.2 Adempimenti dell'operatore volontario 19
6.1.3 Adempimenti dell'ente 19
6.2 A seguito di procedimento sanzionatorio a carico dell'ente 20
6.3 Ricollocazione in situazioni di rischio all'estero 20
7 **Rinuncia, interruzione ed esclusione dal servizio** 21
7.1 Rinuncia allo svolgimento del servizio 21
7.2 Interruzione del servizio 21
7.2.1 Adempimenti dell'operatore volontario 21
7.2.2 Adempimenti dell'ente 21
7.3 Esclusione dal servizio 21
7.3.1 Esclusione per perdita dei requisiti previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 40 del 2017 o dal bando di selezione degli operatori volontari 21
7.3.2 Esclusione per superamento dei giorni di permesso o malattia 21
8 **Conclusione del servizio** 22
8.1 Attestati e certificati 22
8.1.1 Attestato di svolgimento del Servizio civile universale 22
8.1.2 Certificazione del periodo di servizio civile universale 22
8.1.3 Ulteriori attestazioni e certificazioni rilasciate da soggetti terzi 22
9 **Monitoraggio della qualità** 23
10 **Norme transitorie e finali** 23
11 **Allegato 1 – Computo dei giorni di malattia retribuita e permessi ordinari** 24

1 Premessa

La revisione delle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale", svolta al fine di ottenere il soddisfacente conseguimento della *Milestone* M5C1-15bis, introdotta a seguito del processo di modifica della Misura M5C1 I2.1, ha rappresentato non solo un adempimento formale da porre in essere in base alle previsioni del Regolamento (UE) n. 241/2021, ma anche un'importante occasione di analisi, confronto e valutazione volta al miglioramento dell'istituto del servizio civile universale.

Il processo di revisione è stato condotto nell'intento di dare concreta attuazione alle indicazioni emergenti dal progetto di *Technical Support Instrument* (TSI) finanziato dalla DG REFORM e curato dall'OCSE. Invero, le direttrici della *Milestone* appaiono finalizzate a garantire che la nuova formulazione delle Disposizioni risulti conforme agli esiti desumibili dal progetto di TSI, assicurando:

- aumento della partecipazione dei giovani allo SCU,
- semplificazione dell'impianto procedurale nel suo complesso e
- miglioramento della qualità dei progetti.

L'intero processo di innovazione è stato, inoltre, governato dai principi promossi dalla Commissione europea con il programma della *Better Regulation*. Il patrimonio esperienziale acquisito nel corso degli ultimi anni, infatti, ha costituito la base dell'analisi, che si è ulteriormente arricchita di molteplici e diversificate attività di dialogo, collaborazione e confronto tra tutti i soggetti che contribuiscono alla realizzazione del servizio civile universale, dalla Consulta Nazionale al cittadino, coinvolto nell'esercizio tramite consultazione pubblica.

Le premesse metodologiche, fin qui concisamente descritte, hanno posto le basi per la restituzione di un rinnovato valore al sistema. Sotto il profilo della tecnica redazionale, infatti, la revisione ha costituito l'occasione per adeguare il linguaggio ai destinatari del provvedimento, accrescere la coerenza sistematica interna dell'atto e razionalizzare i procedimenti posti in essere nella gestione della fase attuativa del servizio civile. Sotto l'aspetto sostanziale, invece, il processo innovativo ha beneficiato dei sopra richiamati input metodologici giungendo ad aumentare la flessibilità dell'impianto regolatorio, a semplificare i flussi comunicativi e partecipativi ed a soddisfare le diversificate esigenze dei soggetti attivi del servizio civile universale.

Pertanto, l'attività di modifica ha consentito di aggiornare le previsioni che, nell'ultimo quinquennio, hanno rivelato taluni limiti o criticità applicative ed ha condotto alla formulazione di un atto che, recependo molti dei suggerimenti formulati dai diversi stakeholders, appare idoneo a contribuire ad un efficientamento complessivo del sistema e a rendere sempre nuovo, attuale ed attrattivo l'istituto del servizio civile universale.

Nel concludere preme evidenziare che l'azione promossa con l'adozione del presente provvedimento deve essere osservata considerando l'evoluzione dell'intero impianto regolatorio e, più in generale, dell'istituto del servizio civile universale nel suo complesso inteso quale strumento dello Stato per lo Stato, tra i più avvincenti e innovativi.

2 Avvio al servizio - Adempimenti preliminari e sottoscrizione del contratto

2.1 Adempimenti dell'operatore volontario

2.1.1 Presentazione in servizio

Il candidato idoneo selezionato, convocato dall'ente titolare di iscrizione all'albo, si presenta nel giorno e nella sede comunicata all'ente stesso dal Dipartimento, per gli adempimenti indicati nel presente Capitolo.

Ciascun idoneo selezionato accede all'area riservata e scarica il contratto di servizio civile universale ai fini della sottoscrizione al momento della presa di servizio. Inoltre, il giorno della presa di servizio, si presenta munito di documento di identità.

2.1.2 Mancata presentazione in servizio

La mancata presentazione in servizio alla data stabilita equivale a rinuncia al servizio stesso.

In presenza di documentati motivi che impediscano la presentazione in servizio nella data indicata, l'operatore volontario fornisce per iscritto, all'ente che ha effettuato la convocazione, le giustificazioni relative all'impedimento.

I giorni di assenza dalla partecipazione al progetto sono decurtati, in funzione della motivazione dell'assenza, dal totale dei giorni di permesso o malattia, spettanti durante il periodo di servizio civile universale.

L'eventuale prosecuzione dell'assenza oltre il totale dei giorni di permesso o malattia indicati nel contratto è considerata rinuncia al servizio.

2.2 Adempimenti dell'ente titolare di iscrizione all'Albo e dell'ente di accoglienza

2.2.1 Convocazione e avvio in servizio

L'ente titolare di iscrizione all'Albo convoca, con ogni possibile anticipo, ciascun candidato risultato idoneo selezionato presso la sede di assegnazione ovvero presso la sede designata per il primo giorno di servizio, alla data indicata dal Dipartimento nella nota di avvio in servizio.

L'ente titolare di iscrizione all'Albo o l'ente di accoglienza si rendono disponibili a supportare i giovani selezionati nelle procedure strumentali all'inizio del servizio.

Ove necessario, predispongono una postazione internet per permettere ai giovani, convocati per la sottoscrizione del contratto, l'accesso all'area riservata e forniscono l'assistenza eventualmente richiesta.

Inoltre, mettono a disposizione del giovane, su supporto cartaceo o digitale, l'ulteriore documentazione concernente l'avvio in servizio, lo svolgimento del rapporto contrattuale e la realizzazione delle attività progettuali, ovverosia:

- le condizioni generali dell'assicurazione per la copertura dei rischi connessi allo svolgimento del servizio civile universale, stipulata dal Dipartimento;
- copia del progetto nel quale l'operatore volontario sarà impegnato;
- copia del piano di sicurezza in caso di impiego in progetti all'estero;
- i moduli per la dichiarazione del domicilio fiscale, del 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 universale;

- il documento contenente l'indicazione dell'orario e/o del piano orario di servizio e del nominativo della/delle persona/e di riferimento con i rispettivi incarichi e le connesse responsabilità.

2.2.2 Adempimenti relativi al contratto

L'ente titolare di iscrizione all'Albo o l'ente di accoglienza hanno l'onere di:

- accertare l'identità dei giovani che si siano effettivamente presentati in seguito alla convocazione;
- assicurare che l'avvio in servizio avvenga previa sottoscrizione del contratto previsto dall'art.16 del d.lgs. 6 marzo 2017, n. 40.

Inoltre, l'ente titolare di iscrizione all'Albo ha l'obbligo di:

- attestare nel contratto la data di inizio del servizio ai sensi dell'art. 16 comma 2 del d.lgs. 40 del 2017;
- caricare sul sistema informatico dipartimentale il contratto sottoscritto.

2.2.3 Fascicolo personale dell'operatore volontario

L'ente titolare di iscrizione all'Albo o l'ente di accoglienza predispongono un fascicolo personale per ciascun operatore volontario, da conservare con modalità adeguate a garantire la riservatezza degli interessati e idonee ad assicurare la regolare tenuta della documentazione, che deve essere esibita in caso di richiesta formulata dal Dipartimento.

Laddove venga predisposto un fascicolo cartaceo, lo stesso deve essere conservato presso la sede di attuazione in cui l'operatore volontario svolge il servizio, facente capo all'ente titolare o all'ente di accoglienza. Qualora sia conservato in formato digitale, il fascicolo deve essere accessibile e disponibile per gli operatori volontari e per il personale del Dipartimento.

Il fascicolo deve contenere:

- contratto di servizio civile universale sottoscritto dal Dipartimento e dall'operatore volontario, recante l'indicazione della data effettiva di inizio del servizio;
- copia del documento di identità dell'operatore volontario;
- copia del progetto sottoscritto dall'operatore volontario per presa visione ovvero dichiarazione resa dal giovane in merito alla presa visione del progetto;
- copia del piano di sicurezza sottoscritto dall'operatore volontario in caso di impiego dello stesso in progetti all'estero ovvero dichiarazione resa dal giovane in merito alla presa visione del piano stesso;
- copia delle condizioni generali dell'assicurazione per la copertura dei rischi connessi allo svolgimento del servizio civile universale, stipulata dal Dipartimento, sottoscritta per presa visione dall'operatore volontario, ovvero dichiarazione resa dal giovane in merito alla presa visione delle stesse;
- documentazione attestante permessi, malattie, infortuni, maternità, ivi compresa quella sanitaria;
- istanze e richieste dell'operatore volontario;
- provvedimenti disciplinari adottati dal Dipartimento nei confronti dell'operatore volontario;
- ogni altra documentazione attinente al servizio svolto, ivi inclusa quella relativa alle misure aggiuntive a favore dei giovani, in coerenza con quanto previsto dal progetto.

2.2.4 Registrazione delle assenze sul Sistema Unico

L'ente titolare di iscrizione all'Albo comunica mensilmente al Dipartimento, tramite il sistema informatico UNICO (Helios), le assenze degli operatori volontari che comportano una decurtazione del compenso, comprese quelle per maternità, nonché le assenze per infortunio che non determinano decurtazione del compenso, conformemente a quanto attestato dai sistemi di rilevazione delle presenze.

3 Avvio al servizio mediante subentro

3.1 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario subentrante, per quanto concerne la presentazione in servizio e alla sottoscrizione del contratto, si attiene a quanto indicato al Capitolo 2.

3.2 Adempimenti dell'ente

L'ente titolare di iscrizione ha facoltà di chiedere al Dipartimento la sostituzione degli operatori volontari che hanno interrotto il servizio, al fine di coprire la vacanza dei posti.
Detta richiesta è effettuata entro il tempo utile affinché i giovani subentranti svolgano almeno sei mesi di servizio e contiene l'indicazione del nominativo e del codice fiscale dell'operatore volontario che abbia interrotto il servizio e del primo idoneo non selezionato che segue nella graduatoria, previa acquisizione per iscritto della sua disponibilità. Nell'ipotesi in cui non sia disponibile, è necessario procedere allo scorrimento della graduatoria avendo cura di acquisire le dichiarazioni scritte di indisponibilità.
Nel caso in cui il progetto approvato si realizzi in una pluralità di sedi, le sostituzioni dovranno essere fatte in base alle graduatorie riferite a ciascuna sede.
L'ente, qualora la graduatoria sia esaurita, può ricorrere alla procedura di cui al paragrafo 6.1.
La richiesta di sostituzione è inviata al Dipartimento mediante PEC, completa della documentazione necessaria per procedere alla sostituzione indicata nel bando di selezione, 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.

Le richieste pervenute oltre i termini sopra indicati sono rigettate.
Il Dipartimento, dopo aver espletato le opportune verifiche per assicurare la regolarità dei subentri degli idonei non selezionati, accoglie o rigetta la richiesta.
Nel caso di accoglimento, l'ente titolare di iscrizione all'Albo, ricevuta la nota del Dipartimento relativa all'assegnazione dell'operatore volontario subentrante, provvede a convocarlo per gli adempimenti previsti al Capitolo 2.

4 Gestione degli operatori volontari

4.1 Rilevazione delle presenze

4.1.1 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario attesta su base giornaliera la propria presenza, attenendosi alle modalità indicate dall'ente titolare di iscrizione all'Albo o dall'ente di accoglienza.

4.1.2 Adempimenti dell'ente

Al momento dell'avvio del progetto, l'ente titolare di iscrizione all'Albo o l'ente di accoglienza predispone un registro cartaceo delle presenze ovvero attiva un sistema informatico/elettronico di rilevazione giornaliera delle stesse.
Il sistema prescelto deve risultare, in ogni caso, idoneo a garantire l'oggettività, l'affidabilità e l'accessibilità della rilevazione.
Nel caso in cui si opti per il registro cartaceo, questo deve essere conservato presso la sede ove l'operatore volontario svolge il servizio. La presenza deve essere attestata giornalmente mediante firma autografa dell'operatore volontario. L'Operatore Locale di Progetto è responsabile della regolare tenuta della documentazione.
Qualora si utilizzi un sistema di rilevazione informatico/elettronico, questo deve essere idoneo a garantire l'effettiva presenza dell'operatore volontario presso il luogo di svolgimento della prestazione.
La presenza presso la sede di attuazione del progetto dell'Operatore Locale di Progetto è rilevata mediante apposito registro.

4.2 Orario di servizio

4.2.1 Articolazione del servizio

Il servizio è svolto su 5 o 6 giorni settimanali, in base all'articolazione indicata nel progetto.
La giornata di servizio civile universale non può essere inferiore alla durata di 3 ore e non superiore a 8 ore.
L'orario di servizio è compreso nella fascia oraria tra le ore 6.00 e le ore 23.00.
Non è prevista la reperibilità dell'operatore volontario al di fuori dell'orario di servizio, a meno di espressa previsione nel progetto.

4.2.2 Articolazione dei progetti

È prevista la realizzazione di progetti da articolare su 25 ore settimanali o su un monte ore annuo da 1145 a 765 ore in relazione alla durata del progetto.
Con riferimento ai progetti articolati su un monte ore annuo, compreso tra 1145 e 765 ore, l'operatore volontario deve svolgere un orario minimo di 15 ore settimanali ed un massimo di 40 ore settimanali, da distribuire in modo coerente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto.
Inoltre, il monte ore annuo non può essere esaurito prima della conclusione del progetto, né è possibile tenere in servizio gli operatori volontari oltre i mesi indicati nello stesso.

4.2.3 Recupero compensativo

Qualora in casi eccezionali, che non possono essere assunti a sistema di gestione dell'orario, l'operatore volontario, in un periodo limitato di tempo, dovesse svolgere servizio per un numero

di ore maggiori rispetto 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.
Resta fermo quanto previsto dalla normativa pertinente alla formazione sia generale che specifica degli operatori volontari in merito ad eventuali ore svolte in eccedenza rispetto all'orario di servizio durante l'erogazione della formazione.

4.2.3.1 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario è tenuto a svolgere l'orario di attività previsto dal progetto al quale partecipa.
L'operatore volontario può fruire di recuperi compensativi che coprano l'intera giornata di servizio mediante presentazione di specifica richiesta all'Operatore Locale di Progetto della sede di attuazione presso cui svolge il servizio. Tale riposo può essere goduto previa autorizzazione per iscritto da parte dell'ente.

4.2.3.2 Adempimenti dell'ente

L'ente è tenuto a rispettare l'articolazione dell'orario di svolgimento del servizio per tutta la durata del progetto, con riferimento al numero di ore settimanali ovvero al monte ore annuo. È compito dell'ente che realizza il progetto organizzare gli orari di servizio, sulla base di quanto precisato ai paragrafi 4.2.1 e 4.2.2, tenendo conto che non è prevista, per l'operatore volontario, l'applicazione della disciplina di un orario "straordinario", né il recupero di ore svolte in misura superiore a quelle giornalmente stabilite, ad eccezione di quanto previsto al paragrafo 4.2.3.
L'ente è tenuto ad autorizzare per iscritto l'eventuale richiesta di riposo compensativo che copra l'intera giornata di servizio, compatibilmente con il regolare svolgimento delle attività progettuali.

4.3 Malattie

4.3.1 Giorni di malattia

L'operatore volontario, durante il periodo di servizio civile universale, può usufruire di giorni di malattia, certificata da un medico appartenente al Sistema Sanitario Nazionale o convenzionato con esso, ovvero un medico del Paese in cui si svolge il servizio all'estero, nel numero massimo indicato nel contratto e riportato nella tabella allegata al presente provvedimento, che varia in funzione della durata del progetto in cui il giovane è impegnato, ovvero della durata del servizio.
Le assenze per malattia sono conteggiate a giorni interi secondo quanto previsto dal piano di impiego giornaliero dell'ente e vengono retribuite per l'intero importo.
Tuttavia, 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.
In caso di malattia dell'operatore volontario, i giorni di malattia si calcolano senza soluzione di continuità. Qualora nel periodo di malattia ricadano giorni festivi o giorni di riposo, 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 del numero complessivo di giorni di malattia spettanti all'operatore volontario.

4.3.2 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario, in caso di malattia, ne dà comunicazione alla sede di attuazione del progetto, entro 48 ore, facendo pervenire la relativa certificazione rilasciata da un medico appartenente al Sistema Sanitario Nazionale o convenzionato con esso, ovvero da un medico del Paese in cui si svolge il servizio all'estero. Non è prevista la trasmissione on-line dei certificati medici all'INPS, in quanto il rapporto di servizio civile universale non è configurabile come rapporto di lavoro e, quindi, l'operatore volontario non riveste la qualifica di dipendente pubblico.

4.3.3 Adempimenti dell'ente

L'ente titolare di iscrizione all'Albo segnala direttamente sul sistema informativo UNICO (sistema Helios) i periodi di malattia eccedenti quelli retribuiti indicati nel contratto sottoscritto, al fine di consentire al Dipartimento di procedere all'eventuale decurtazione del compenso in proporzione ai giorni di assenza fino al periodo massimo di 15 giorni. Detta segnalazione deve avvenire entro 10 giorni dal superamento dei giorni di malattia retribuiti.

All'eventuale superamento dei 15 giorni di malattia non retribuiti, il medesimo ente è tenuto a chiedere al Dipartimento, a mezzo PEC, l'esclusione dal servizio dell'operatore volontario. Detta comunicazione deve essere trasmessa entro 10 giorni dal superamento dei 15 giorni di malattia non retribuiti.

4.4 Permessi

4.4.1 Permessi ordinari

L'operatore volontario, durante il periodo di servizio, può usufruire, su espressa richiesta, di giorni di permesso ordinario, retribuiti, nel numero massimo indicato dal contratto sottoscritto con il Dipartimento e riportato nella tabella allegata al presente provvedimento, che varia in funzione della durata del progetto in cui l'operatore volontario è impegnato, ovvero della durata del servizio.

Il permesso consente all'operatore volontario di assentarsi dal servizio per esigenze personali; esso si conteggia in giornate e non è frazionabile in permessi orari.

Non è stabilito un periodo minimo di servizio per poter fruire dei permessi ordinari, né un numero massimo di giorni utilizzabili al mese.

Gli eventuali giorni di permesso non usufruiti non sono remunerati.

All'operatore volontario impiegato in servizio civile universale all'estero, in aggiunta ai giorni di permesso previsti dal contratto, sono concessi altri due o quattro giorni di permesso, a seconda che si tratti di rientro da Paesi europei o extraeuropei.

4.4.2 Permessi straordinari

L'operatore volontario, durante il periodo di servizio, può altresì usufruire di permessi straordinari, da considerare come giorni di servizio prestato, e quindi retribuiti, che non sono decurtati dai giorni di permesso ordinario spettanti nell'arco dei mesi di servizio.

4.4.2.1 Permessi straordinari senza limitazione di fruizione

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

- 1 giorno per la donazione di sangue, che può essere effettuata con una frequenza non inferiore a tre mesi all'anno per i ragazzi e a sei 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 la donazione di midollo o organi;
- un numero di giorni pari a quelli indicati dalla struttura sanitaria per l'esecuzione di esami e/o terapie per malattie croniche degenerative e neurodegenerative progressive e neoplasie;
- un numero massimo di 15 giorni, fruibili anche in maniera frazionata, per cure connesse ad un'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 ad una 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 nell'ipotesi di convocazione a comparire innanzi all'autorità giudiziaria;
- fino a 3 giorni al mese in caso sia in una condizione 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, commi 3 e 6 della legge 104 del 1992;
- un numero di giorni della durata dello svolgimento delle operazioni di emergenza di protezione civile e/o delle attività addestrative e formative per i volontari di protezione civile appartenenti al volontariato organizzato di protezione civile di cui al Capo V - sezione II - del d.lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile", 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 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, purché la stabile convivenza con l'operatore volontario risulti da certificazione anagrafica;
- un numero di giorni corrispondenti alla durata dello svolgimento delle 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 nel caso in cui il luogo di residenza disti da 50 a 500 Km dalla sede di svolgimento del servizio civile universale;
    - 2 giorni nel caso in cui il luogo di residenza disti oltre 500 Km dalla sede di svolgimento del servizio;
    - 2 giorni nel caso in cui sia impegnato nello svolgimento di progetti in Europa;
    - 3 giorni nel caso in cui sia impegnato nello svolgimento di progetti in Paesi extraeuropei.

In relazione alle ultime due casistiche sopracitate (permessi straordinari per la nomina a Presidente di seggio, segretario, scrutatore, rappresentante di lista o per l'esercizio del diritto di voto), il computo dei permessi avviene nel modo seguente:

- i 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 dal 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.

4.4.2.2 Permessi straordinari con limitazione di fruizione

Inoltre, l'operatore volontario può fruire di un massimo di ulteriori 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 numero massimo di due giornate durante il periodo di svolgimento del servizio;
- 1 giorno per ogni esame universitario sostenuto da comprovare, successivamente, con la presentazione della documentazione rilasciata dall'Istituto universitario attestante l'effettivo espletamento della prova;
- 1 giorno per ogni Esame di corsi post-laurea;
- 1 giorno per la partecipazione a concorsi pubblici, fino ad un massimo di 5, da comprovare con la presentazione della documentazione attestante la convocazione e, successivamente, della documentazione attestante l'effettiva partecipazione al concorso;
- 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 ad un corso di studi, sia esso ordinario, specialistico o di qualunque altra natura;
- 1 giorno per la prova di ammissione a dottorati e a Master e/o percorsi di specializzazione post-laurea;
- 5 giorni in occasione del matrimonio;
- 5 giorni riservati agli operatori volontari che sono 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 del pediatra.

4.4.3 Partecipazione ad attività collegiali

La partecipazione dei rappresentanti nazionali e regionali e dei delegati regionali alle riunioni della Consulta nazionale per il servizio civile universale e alle assemblee regionali e nazionali è considerata a tutti gli effetti servizio svolto.

Analogamente anche la partecipazione degli operatori volontari ad assemblee indette dai rappresentanti nazionali o regionali è considerata come servizio svolto fino ad un massimo di 4 ore

per ogni assemblea convocata durante il periodo di svolgimento del servizio, fino ad un massimo di 20 ore cumulative.

4.4.4 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario presenta la richiesta di permesso, ordinario o straordinario, debitamente sottoscritta, all'ente presso cui svolge il servizio, almeno 48 ore prima della data di fruizione del permesso stesso.
I giustificativi, ove necessari, devono essere prodotti entro il termine di 5 giorni dall'avvenuta fruizione del permesso.
L'operatore volontario può fruire dei giorni di permesso ordinario indicati nel contratto sottoscritto, in accordo con l'ente presso cui svolge il servizio e compatibilmente con le esigenze legate alla realizzazione delle attività progettuali, nonché con eventuali giorni di chiusura delle sedi previsti dal progetto, tenendo conto che durante il periodo dedicato alla formazione, generale e specifica, e al tutoraggio, non è ammessa la fruizione di permessi ordinari ma unicamente di quelli straordinari.
Le assenze non autorizzate e/o non giustificate comportano la valutazione dei presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione delle sanzioni previste dal contratto di servizio civile universale.

4.4.5 Adempimenti dell'ente

L'ente presso cui l'operatore volontario svolge il servizio acquisisce in forma scritta e approva la richiesta di permesso, ordinario o straordinario.
L'ente titolare di iscrizione all'Albo comunica, a mezzo PEC, al Dipartimento l'eventuale utilizzo da parte dell'operatore volontario di giorni di permesso ordinario in eccedenza rispetto a quelli previsti dal contratto sottoscritto, per consentire al Dipartimento stesso l'avvio del procedimento e l'eventuale adozione del provvedimento di esclusione dalla partecipazione al progetto. Detta comunicazione deve essere trasmessa entro 10 giorni dalla fruizione del giorno di permesso eccedente il limite dei permessi ordinari consentiti dal contratto.
Nel computo dei giorni di permesso l'ente non deve comprendere i giorni festivi contigui (la domenica oppure il sabato e la domenica, a seconda dell'articolazione dell'orario di servizio), né le eventuali festività infrasettimanali.

4.5 Infortuni

All'operatore volontario viene riconosciuta una copertura assicurativa privata a carico del Dipartimento in caso di infortunio occorso durante l'orario di servizio o in itinere, ossia durante il tragitto da e per la sede in cui è effettuata la prestazione.
In caso di infortunio, i giorni di assenza non sono computati nel numero dei giorni di malattia spettanti all'operatore volontario nell'arco dello svolgimento del servizio e allo stesso spetta l'intero trattamento economico per tutto il periodo della prognosi medica. Il periodo di assenza è considerato servizio prestato a tutti gli effetti.

4.5.1 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario, in caso infortunio, ne dà tempestivamente comunicazione alla sede dell'ente presso cui svolge il servizio, facendo pervenire la relativa certificazione rilasciata da

struttura del servizio sanitario nazionale entro 48 ore dal verificarsi dell'evento o, laddove sussistano comprovati e documentati impedimenti, anche successivamente.
Non è prevista la trasmissione on-line dei certificati medici all'INPS, in quanto l'operatore volontario non riveste la qualifica di dipendente pubblico. Parimenti non sussiste l'obbligo di denuncia all'INAIL, atteso che gli infortuni verificatisi durante il servizio civile universale sono coperti da una polizza assicurativa privata a carico del Dipartimento.
L'operatore volontario può aprire la pratica dell'indennizzo assicurativo secondo le modalità previste dal contratto di assicurazione che viene reso disponibile il giorno della presa di servizio e che è consultabile anche sul sito istituzionale del Dipartimento. Si tratta di un atto non obbligatorio e di esclusiva competenza dell'interessato.

4.5.2 Adempimenti dell'ente

L'ente titolare di iscrizione all'Albo è tenuto ad inviare al Dipartimento, tramite PEC, una relazione, contenente le informazioni circa la dinamica e le circostanze nelle quali si è verificato l'evento, il nesso di causalità tra la condotta tenuta dall'operatore volontario e l'evento stesso, specificando la riferibilità del fatto allo svolgimento del servizio.
L'ente titolare di iscrizione all'Albo segnala mensilmente sul sistema informativo UNICO (sistemi Helios) i giorni di assenza per infortunio dell'operatore volontario.

4.6 Maternità

All'operatrice volontaria in stato di gravidanza, come previsto dall'art. 17, comma 7, del d.lgs. n. 40 del 2017, si applicano le disposizioni del Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità, adottato con il d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, e successive modifiche, in particolare gli articoli 16 e 17 concernenti, rispettivamente, "Divieto di adibire al lavoro le donne" e "Estensione del divieto".
In conformità alle citate disposizioni è vietato adibire l'operatrice volontaria allo svolgimento del servizio civile universale nei due mesi precedenti la data presunta del parto e nei tre mesi successivi al parto (astensione obbligatoria art. 16 del d.lgs. n.151 del 2001).
Il divieto è anticipato a tre mesi dalla data presunta del parto nel caso in cui l'operatrice volontaria sia impiegata in attività che, in relazione all'avanzato stato di gravidanza, siano da ritenersi gravose o pregiudizievoli (astensione obbligatoria anticipata art. 17, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001).
L'astensione obbligatoria anticipata può essere disposta anche (art.17, comma 2, del d.lgs. n.151 del 2001):

- nel caso 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 volontaria è riconosciuta la facoltà di astenersi dal servizio esclusivamente dopo l'evento del parto entro i cinque mesi successivi allo stesso, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della giovane e del nascituro (art. 16, comma 1.1, del d.lgs. n.151 del 2001).

È altresì consentito all'operatrice volontaria di astenersi dallo svolgimento del servizio a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi allo stesso.
In caso di parto anticipato rispetto alla data presunta, ai 3 mesi successivi al parto previsti dall'art. 16 del citato d.lgs. n. 151 del 2001, si aggiungono i giorni compresi tra la data effettiva e quella presunta del parto, per un totale di astensione complessiva di 5 mesi.
Durante il primo anno di vita del bambino, l'operatrice volontaria, in caso di orario giornaliero di almeno sei ore di servizio, può usufruire di due periodi di riposo, anche cumulabili durante la giornata; il riposo è uno solo nell'ipotesi di orario giornaliero di servizio inferiore alle sei ore. I periodi di riposo hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore di servizio.
L'astensione dal servizio per maternità non comporta la sostituzione dell'operatrice volontaria mediante lo scorrimento della graduatoria; tuttavia, l'assegno per il servizio civile universale è ridotto di un terzo dalla data di sospensione a quella di ripresa del servizio, come previsto dall'art. 17, comma 7, del d.lgs. n. 40 del 2017.
L'operatrice volontaria in stato di gravidanza che non ha completato i 6 mesi di servizio, al netto del periodo di astensione, può presentare una nuova candidatura allo svolgimento del servizio civile universale, in successivi bandi, purché in possesso dei prescritti requisiti.

4.6.1 Adempimenti dell'operatrice volontaria

L'operatrice volontaria, in caso di astensione obbligatoria di cui all'art. 16 del citato d.lgs. n. 151 del 2001, prima dell'inizio di tale periodo, presenta all'ente presso cui svolge il servizio la certificazione medica, rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale, attestante lo stato di gravidanza e la data presunta del parto.
In caso di astensione obbligatoria anticipata di cui all'art. 17 del citato d.lgs. n. 15 del 2001, prima dell'inizio di tale periodo, l'operatrice volontaria consegna all'ente presso cui svolge il servizio la certificazione sanitaria, rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale, da cui si evincono le date di sospensione e di ripresa del servizio.

4.6.2 Adempimenti dell'ente

L'ente titolare di iscrizione all'Albo, nel caso di astensione obbligatoria di cui all'art. 16 del citato d.lgs. n. 151 del 2001, comunica al Dipartimento lo stato di gravidanza dell'operatrice volontaria, con indicazione della data presunta del parto, quella di sospensione e di ripresa del servizio, tramite PEC, trasmettendo la certificazione sanitaria di cui al paragrafo 4.6.1.
Nel caso in cui ricorrano le condizioni per l'astensione obbligatoria anticipata di cui all'art. 17 del citato d.lgs. n. 151 del 2001, l'ente, oltre alla comunicazione di cui al precedente comma, è tenuto a comunicare al Dipartimento l'inizio del periodo di astensione dal servizio con l'indicazione di una data certa, trasmettendo la seguente documentazione:

- la certificazione medica, rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale, attestante la data presunta del parto e le gravi complicanze della gravidanza o le preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza;
- la certificazione medica, rilasciata da struttura del servizio sanitario nazionale, attestante la data presunta del parto e l'incompatibilità delle attività progettuali con lo stato di gravidanza, unitamente alla dichiarazione del medesimo ente da cui emerga l'indicazione delle mansioni svolte dall'operatrice volontaria nell'ambito del progetto e l'impossibilità di assegnarla ad altre mansioni.

Tutte le comunicazioni previste nel presente paragrafo devono pervenire al Dipartimento tramite PEC, entro il termine di 10 giorni decorrente dalla data in cui l'operatrice volontaria ha trasmesso la documentazione relativa allo stato di gravidanza.

4.7 Sicurezza sui luoghi di servizio

Con riferimento alle sedi di attuazione dei progetti in cui gli operatori volontari svolgono il servizio, si applicano le disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare, l'art. 3, comma 12 bis prevede che, nei confronti dei volontari in servizio civile universale, si applichino le disposizioni di cui all'art. 21 del medesimo decreto, relative ai componenti dell'impresa familiare e ai lavoratori autonomi.

4.7.1 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario, ai sensi dell'art. 78 del d.lgs. n. 81 del 2008, è tenuto a:

- seguire il modulo formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari predisposto dall'ente;
- utilizzare i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione in conformità al loro uso, all'informazione e alla formazione ricevute, nonché all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato;
- provvedere alla cura dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione ed utilizzarli conformemente al loro uso, senza apportarvi modifiche di propria iniziativa.

L'operatore volontario, inoltre, nel caso svolga azioni che lo espongono ai fattori di rischio elencati nel d.lgs. n. 81 del 2008, ha facoltà di beneficiare della sorveglianza sanitaria ove ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi derivanti dalle attività svolte (art. 41 del d.lgs. n. 81 del 2008).

4.7.2 Adempimenti dell'ente

L'ente titolare di iscrizione o l'ente di accoglienza è tenuto obbligatoriamente a prevedere, ai sensi del d.lgs. n. 81 del 2008, un modulo concernente l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei medesimi operatori volontari in progetti di servizio civile universale e sulle misure di prevenzione ed emergenza, secondo quanto previsto dal progetto.
Questo modulo deve essere completato, nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dal d.lgs. n. 81 del 2008, in presenza o in FAD, anche in forma totalmente asincrona.
Ai sensi degli artt. 70 e 71 del citato d.lgs. n. 81 del 2008, l'ente deve, altresì, verificare, che, durante il servizio, le attrezzature di lavoro ed i dispositivi di protezione individuale, forniti e utilizzati dall'operatore volontario, siano conformi ai requisiti di sicurezza, idonei a garantire salute e sicurezza e adeguati alle attività da svolgere.

4.8 Guida di automezzi

Qualora il progetto di servizio civile universale preveda, per l'attuazione di specifici interventi, l'utilizzo di automezzi, l'operatore volontario, purché munito di patente almeno di categoria B, può essere autorizzato dall'ente titolare di iscrizione all'Albo o dall'ente di accoglienza alla guida degli automezzi stessi appartenenti o a disposizione dei medesimi enti, ovvero di proprietà dell'operatore volontario o di terzi.

I rischi derivanti dalla guida, ad esclusione di eventuali danni causati a terzi, sono coperti dalla polizza assicurativa stipulata dal Dipartimento.

4.8.1 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario, debitamente autorizzato all'utilizzo di un automezzo di sua proprietà, deve rilasciare all'ente titolare di iscrizione all'Albo o all'ente di accoglienza la dichiarazione di porsi alla guida dell'automezzo stesso durante l'orario di svolgimento delle attività progettuali.

4.8.2 Adempimenti dell'ente

L'ente titolare di iscrizione all'Albo o l'ente di accoglienza, quando autorizza l'operatore volontario a guidare un automezzo, deve programmare le attività, gli orari e i percorsi che deve effettuare, provvedendo a individuare l'automezzo utilizzato, ad assumersi l'onere dei costi (relativi, ad esempio, alla spesa per il carburante e per i parcheggi) e a verificare che la guida avvenga negli orari previsti dalle attività programmate.
Gli enti non possono chiedere, per nessun motivo, all'operatore volontario eventuali somme per il risarcimento di danni causati al mezzo utilizzato dallo stesso durante lo svolgimento del servizio. Restano esclusi dalla previsione i casi di danneggiamento intenzionale accertati dall'autorità giudiziaria.
I suddetti enti, in caso di automezzo messo a disposizione dall'operatore volontario, sono tenuti a stipulare una polizza aggiuntiva per i rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dal Dipartimento (ad esempio una polizza Kasko). Resta fermo che, all'atto di presentazione del progetto, l'ente titolare d'iscrizione all'Albo fornisce la documentazione necessaria a sostegno dell'attivazione della polizza stessa.
In ogni caso, i citati enti possono stipulare una polizza aggiuntiva rispetto a quella sottoscritta dal Dipartimento che preveda di innalzare i massimali previsti.

5 Sede di svolgimento del servizio

5.1 Attività di servizio al di fuori della sede

L'operatore volontario è impiegato per tutta la durata del progetto presso la sede di attuazione a cui è stato assegnato dal Dipartimento o sul territorio in cui opera la sede nel caso di attività che si sviluppano anche all'esterno della sede, secondo le modalità indicate nel progetto stesso. Lo svolgimento del servizio al di fuori della sede deve essere tracciato sul sistema di rilevazione delle presenze.
Non sono consentiti trasferimenti dell'operatore volontario presso altre sedi, anche se siano sedi di attuazione dello stesso progetto, ad eccezione di quanto previsto al paragrafo 5.2.

5.2 Temporanea modifica di sede prevista dal progetto

L'ente titolare di iscrizione all'Albo può impiegare gli operatori volontari, per un periodo non superiore a 60 giorni, presso altre località in Italia o all'estero, rispettivamente per i progetti da realizzarsi in Italia o all'estero, non coincidenti con la sede di assegnazione. La temporanea modifica di sede è ammissibile soltanto se prevista nel progetto alle voci descrittive relative alle attività degli operatori volontari e/o relative a particolari obblighi degli stessi durante il periodo di servizio, e se

finalizzata a dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo.
In tale ipotesi l'ente titolare di iscrizione all'Albo invia al Dipartimento la richiesta di temporanea modifica della sede di attuazione.
Detta richiesta deve pervenire al Dipartimento, tramite PEC, almeno 15 giorni lavorativi prima rispetto alla data prevista per la modifica della sede.
Il Dipartimento, qualora verifichi l'insussistenza delle condizioni sopra descritte, adotta il provvedimento di rigetto dell'istanza entro 5 giorni prima della data prevista per lo spostamento di sede. In caso contrario l'istanza si intende accolta.
Per la temporanea modifica della sede di servizio non sono previsti a carico del Dipartimento rimborsi relativi alle eventuali spese di viaggio.

5.3 Emergenze di protezione civile e missioni umanitarie

5.3.1 Impiego temporaneo presso altra struttura per emergenze di protezione civile e missioni umanitarie

In occasione di emergenze di protezione civile - sia nella fase della calamità che in quella post emergenziale - o di missioni umanitarie, l'ente titolare di iscrizione all'Albo, per la realizzazione di propri interventi connessi alla situazione, può impiegare l'operatore volontario, per un periodo non superiore a 30 giorni, anche non consecutivi, presso un'altra struttura, posta sotto la propria responsabilità, ubicata in Italia o all'estero, previa acquisizione del consenso dell'operatore volontario reso in forma scritta.
A tal fine il medesimo ente invia al Dipartimento, per la necessaria autorizzazione, richiesta circostanziata completa di tutti i dati relativi a: numero e nominativi degli operatori volontari, sede e modalità di impiego e tempi previsti.
L'ente titolare di iscrizione all'Albo o l'ente di accoglienza garantisce all'operatore volontario il rimborso delle spese di vitto e alloggio nonché delle spese di viaggio limitatamente all'andata e ritorno. Resta a carico dell'ente titolare di iscrizione all'Albo o dell'ente di accoglienza la stipula di apposita assicurazione a favore dell'operatore volontario per i rischi connessi alle attività svolte in altre sedi, qualora si renda necessario per le particolari attività nelle quali è impegnato in relazione alla tipologia di emergenza.
L'ente titolare di iscrizione all'Albo è tenuto ad informare il Dipartimento in merito alla stipula o meno di tale assicurazione, fornendo adeguata motivazione.

5.3.2 Chiusura temporanea delle sedi per emergenza di protezione civile

Nelle situazioni di emergenza di protezione civile, di cui al paragrafo 5.3.1, gli enti operanti nei territori interessati dall'emergenza, devono attenersi alle disposizioni emanate dall'autorità competente anche in ordine agli obblighi di chiusura delle sedi per motivi di sicurezza e alla conseguente sospensione delle attività fino al termine dell'emergenza. Altresì, qualora le disposizioni dell'autorità siano finalizzate a limitare o escludere gli spostamenti sul territorio, l'operatore volontario si attiene a dette previsioni.
In tali ipotesi, l'ente titolare d'iscrizione all'Albo deve comunicare, con ogni possibile sollecitudine, al Dipartimento la chiusura della sede o l'impossibilità di raggiungimento della stessa da parte degli operatori volontari inviando copia del provvedimento emanato dall'autorità competente a mezzo PEC.

In tali fattispecie, il suddetto ente può impiegare l'operatore volontario in attività da remoto, anche laddove non previsto dal progetto, assicurando le condizioni necessarie allo svolgimento dell'attività secondo le predette modalità. Qualora non sia possibile lo svolgimento dell'attività da remoto, gli eventuali giorni di chiusura della sede e i giorni di assenza dell'operatore volontario non dovranno essere recuperati ai fini del completamento del servizio.
L'ente titolare d'iscrizione all'Albo comunica, a mezzo PEC, al Dipartimento la ripresa delle attività progettuali entro 5 giorni dall'avvenuto ripristino, relazionando sulle modalità di gestione impiegate durante la situazione di emergenza.

5.4 Modifica della sede per cause di forza maggiore

L'ente titolare di iscrizione all'Albo, in caso di documentati motivi di forza maggiore, diversi da quelli di cui al paragrafo 5.3, che impediscano lo svolgimento del servizio nella sede di attuazione prevista dal progetto, può impiegare l'operatore volontario fino al completamento del servizio, presso altra sede accreditata, previa autorizzazione da parte del Dipartimento. Tale previsione non è applicabile qualora siano state irrogate sanzioni che abbiamo avuto come effetto la cessazione dal servizio o il mancato avvio in servizio degli operatori volontari.

6 Ricollocazione

6.1 Prima della presa di servizio

6.1.1 Modalità di assegnazione degli operatori volontari

Il Dipartimento, al fine di garantire la più ampia partecipazione dei giovani al servizio civile universale, pubblica un avviso, sul proprio sito istituzionale, contenente il numero dei posti rimasti vacanti a seguito delle procedure selettive espletate dagli enti in relazione ad uno specifico bando di selezione. Tale avviso contiene l'indicazione dell'ente, del progetto, del settore di intervento, delle singole sedi di attuazione e del relativo numero dei posti rimasti vacanti.

6.1.2 Adempimenti dell'operatore volontario

Il giovane "idoneo non selezionato" manifesta per iscritto, con apposito modulo, all'ente titolare d'iscrizione all'Albo con posti vacanti, la propria disponibilità alla nuova assegnazione, dichiarando nel medesimo modulo, ai sensi del dPR 28 dicembre 2000, n. 445, il proprio stato di idoneo non selezionato e i riferimenti del progetto nella cui graduatoria risulta inserito.
È prevista la possibilità di manifestare una singola disponibilità a nuova assegnazione.
Qualora l'ente non fornisca riscontro nei tempi stabiliti (10 giorni) ovvero non accolga positivamente la richiesta, il giovane ha facoltà di manifestare il proprio interesse per un'altra posizione.
All'esito del procedimento, qualora l'ente accolga la richiesta e si perfezioni la nuova assegnazione da parte del Dipartimento, il giovane perde la precedente posizione in graduatoria.

6.1.3 Adempimenti dell'ente

L'ente titolare di iscrizione all'Albo, che non abbia coperto il numero dei posti previsti dal progetto, acquisisce la manifestazione di interesse da parte dei giovani "idonei non selezionati" nell'ambito di altre procedure selettive.

Qualora l'ente valuti positivamente la manifestazione d'interesse, verificato che sia garantito lo svolgimento di un periodo minimo di servizio pari a sei mesi, provvede a darne comunicazione per iscritto all'interessato entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.
Contestualmente richiede – a mezzo PEC – l'assegnazione dell'idoneo non selezionato al Dipartimento, il quale, dopo aver effettuato le opportune verifiche, accoglie o rigetta la richiesta, informando l'ente presso cui il giovane era originariamente inserito in graduatoria.

6.2 A seguito di procedimento sanzionatorio a carico dell'ente

L'eventuale irrogazione nei confronti dell'ente di una delle sanzioni di cui all'art. 3 *bis* comma 2, lettere b), c) e d) della legge n. 64 del 2001, disposta dal Dipartimento, determina la cessazione dal servizio degli operatori volontari e/o l'impossibilità di avviare al servizio i giovani idonei selezionati presso l'ente sanzionato.
Tuttavia, in considerazione delle legittime aspettative degli interessati in ordine allo svolgimento del servizio civile universale, ove possibile, il Dipartimento ricolloca gli stessi, per il periodo residuo, presso altri enti titolari di iscrizione all'Albo che abbiano posizioni disponibili in progetti in corso di svolgimento, preferibilmente nel medesimo ambito territoriale e nello stesso settore di intervento. Tali progetti devono risultare inseriti in uno dei bandi pubblicati contestualmente a quello di cui è parte il progetto coinvolto dalla sanzione e avviati nello stesso arco temporale.
Resta fermo che la durata del servizio complessivamente svolto non può superare 12 mesi.
Qualora i posti disponibili siano in numero sufficiente a garantire la ricollocazione di tutti gli interessati, il Dipartimento provvede ad individuare gli enti titolari d'iscrizione all'che realizzano progetti aventi le caratteristiche sopraindicate e, laddove gli stessi diano disponibilità a coprire le posizioni individuate, propone agli operatori volontari e/o agli idonei selezionati una collocazione alternativa. Tale proposta è formulata tenendo conto del punteggio in graduatoria dell'interessato e, in caso di parità, della maggiore età.
A seguito di confronto tra l'ente e il giovane, in caso di esito positivo, l'ente entro i successivi 7 giorni, richiede formalmente l'assegnazione dell'interessato al Dipartimento a mezzo PEC, unitamente al consenso espresso dallo stesso.
L'ente titolare d'iscrizione all'Albo, ricevuta la nota del Dipartimento relativa all'assegnazione dell'operatore volontario, provvede a convocare lo stesso per gli adempimenti previsti al Capitolo 2.

6.3 Ricollocazione in situazioni di rischio all'estero

Per i progetti all'estero, la previsione o il verificarsi di situazioni di rischio sanitario, calamità naturali, crisi sociopolitiche, nonché il mancato rinnovo del visto all'operatore volontario, determinano l'impossibilità della prosecuzione delle attività da parte del medesimo.
In tali casi, il Dipartimento, a seguito di indicazione del MAECI o dell'ente titolare d'iscrizione all'Albo, dispone l'immediato rientro in Italia dell'operatore volontario.
Successivamente, il Dipartimento, in accordo con il suddetto ente, verifica la possibilità di far proseguire il servizio all'operatore volontario per il tempo residuo in un altro progetto all'estero o in Italia che presenta disponibilità di posti, analogo a quello interrotto, inserito nel medesimo bando e avviato nello stesso arco temporale.

Individuato il progetto, l'ente propone la prosecuzione del servizio all'operatore volontario che comunica allo stesso la propria disponibilità. Infine, il Dipartimento adotta il relativo provvedimento di ricollocamento.

7 Rinuncia, interruzione ed esclusione dal servizio

7.1 Rinuncia allo svolgimento del servizio

La mancata presentazione in servizio alla data stabilita equivale a rinuncia al servizio stesso.

7.2 Interruzione del servizio

L'interruzione del servizio si verifica quanto l'operatore volontario comunica, su base volontaria, l'intendimento di concludere anticipatamente il servizio.

7.2.1 Adempimenti dell'operatore volontario

L'operatore volontario che interrompe il servizio deve comunicare per iscritto all'ente presso cui svolge il servizio la data dell'ultimo giorno di servizio e, per fini statistici, il motivo della propria decisione.

7.2.2 Adempimenti dell'ente

L'ente titolare di iscrizione all'Albo comunica al Dipartimento le interruzioni del servizio da parte degli operatori volontari ivi comprese quelle che non comportino un subentro da parte di un altro idoneo non selezionato.
La comunicazione al Dipartimento è effettuata, a mezzo PEC, tempestivamente, e comunque entro il termine massimo di 5 giorni decorrenti dal verificarsi dell'evento interruttivo, in considerazione dei diretti riflessi sul trattamento economico.

7.3 Esclusione dal servizio

7.3.1 Esclusione per perdita dei requisiti previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 40 del 2017 o dal bando di selezione degli operatori volontari

L'esclusione dell'operatore volontario dal servizio per il venir meno, nel corso dello svolgimento dello stesso, di uno dei requisiti richiesti dall'art. 14 del d.lgs. n. 40 del 2017 o dal bando di selezione degli operatori volontari (ad eccezione di quello dell'età) determina la cessazione dal servizio e, di conseguenza, della prosecuzione delle attività inerenti al progetto.

7.3.2 Esclusione per superamento dei giorni di permesso o malattia

Il superamento da parte dell'operatore volontario del numero massimo dei giorni di permesso ordinario o di malattia di cui ai paragrafi 4.3 e 4.4 comporta l'esclusione dello stesso dal servizio.
L'eventuale superamento dei giorni di permesso straordinario con limitazione di fruizione determina l'esclusione dell'operatore volontario laddove abbia già esaurito i giorni di permesso ordinario.

8 Conclusione del servizio

8.1 Attestati e certificati

8.1.1 Attestato di svolgimento del Servizio civile universale

Il Dipartimento rilascia all'operatore volontario, che ha completato i mesi di servizio indicati nel contratto, l'attestato da cui risulta l'effettuazione del periodo di servizio svolto senza demerito, con l'indicazione del progetto, dell'ente titolare di iscrizione all'Albo e, se del caso, dell'ente di accoglienza.

Inoltre, il Dipartimento rilascia l'attestato all'operatore volontario che ha svolto almeno 6 mesi di servizio e lo abbia interrotto per documentati motivi di salute, per causa di servizio o di forza maggiore, secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 6, del d.lgs. n. 40 del 2017.

8.1.1.1 Rilascio dell'attestato

L'attestato è scaricabile nell'area riservata di ciascun operatore volontario fino a 24 mesi dopo la conclusione del servizio. Al termine di tale periodo l'attestato può essere ottenuto chiedendone il rilascio al Dipartimento all'indirizzo e-mail attestati@serviziocivile.it.

8.1.1.2 Riserva dei posti in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito

L'attestato è valido ai fini del riconoscimento della riserva di posti pari al 15%, nei concorsi pubblici e per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, in base alla legge 21 giugno 2023, n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche".

8.1.2 Certificazione del periodo di servizio civile universale

L'operatore volontario che non si trova nella condizione indicata al paragrafo 8.1.1. può ottenere una certificazione relativa al periodo di servizio civile universale prestato. Tale certificazione è scaricabile nell'area riservata di ciascun operatore volontario fino a 24 mesi dopo la conclusione del servizio.

Al termine di tale periodo la certificazione può essere ottenuta chiedendone il rilascio al Dipartimento all'indirizzo e-mail certificati@serviziocivile.it.

Le certificazioni di cui sopra rilevano ai fini della rendicontazione del PNRR Misura M5.C1 I2.1 (bandi 2021, 2022, 2023, 2024 rientranti nel target M5 C1-16).

8.1.3 Ulteriori attestazioni e certificazioni rilasciate da soggetti terzi

Ulteriori attestazioni possono essere rilasciate agli operatori volontari in base alle previsioni contenute nel progetto.

8.1.3.1 Certificazione delle competenze

In conformità con quanto previsto dal progetto, all'operatore volontario può essere rilasciata la certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13.

9 Monitoraggio della qualità

Gli enti titolari di iscrizione all'Albo e gli operatori volontari durante lo svolgimento delle attività ed anche in momenti successivi alla conclusione del progetto sono destinatari di indagini, somministrate con questionari ad hoc ai fini del monitoraggio della qualità dei progetti, svolte dal Dipartimento, nel quadro delle proprie competenze in materia di monitoraggio e valutazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 21 del d.lgs. n. 40 del 2017.
I risultati di tali indagini quali-quantitative sono sintetizzati in appositi report con la finalità di contribuire al miglioramento del sistema di servizio civile universale, secondo buone prassi internazionali.

10 Norme transitorie e finali

Il presente provvedimento si applica in relazione ai bandi per la selezione di operatori volontari da impiegare in progetti di servizio civile universale pubblicati in data successiva all'adozione dello stesso.
Nella fase transitoria, con riferimento ai progetti in corso di realizzazione, i rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale continuano ad essere regolati dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale", approvate con il d.P.C.M. del 14 gennaio 2019.
Entro i 5 anni successivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, il Dipartimento procede alle attività di revisione.

Roma, 12 dicembre 2024

IL CAPO DIPARTIMENTO
Michele Scisciolì

Firmato digitalmente da SCISCIOLI MICHELE
C=IT
O=PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI

11 Allegato 1 – Computo dei giorni di malattia retribuita e permessi ordinari

Descrizione	Giorni Permesso	Giorni Malattia
Progetti SCU della durata di 12 mesi	20	15
Progetti SCU della durata di 11 mesi	18	14
Progetti SCU della durata di 10 mesi	17	13
Progetti SCU della durata di 9 mesi	15	11
Progetti SCU della durata di 8 mesi	13	10

Computo nel caso di operatore volontario subentrante		
Descrizione	Giorni Permesso	Giorni Malattia
Servizio in subentro di durata inferiore ai 12 mesi	20	15
Servizio in subentro di durata inferiore agli 11 mesi	18	14
Servizio in subentro di durata inferiore ai 10 mesi	17	13
Servizio in subentro di durata inferiore ai 9 mesi	15	11
Servizio in subentro di durata inferiore agli 8 mesi	13	10
Servizio in subentro di durata inferiore a 7 mesi	10	8