

## Provvedimenti dell'OLP per l'avvio al Servizio dei volontari

1. [Cosa deve fare l'OLP all'atto della presentazione in servizio del volontario?](#)
2. [Come avviene l'avvio al servizio dei volontari](#)
3. [Chi conserva la documentazione relativa alla gestione del SCN?](#)
4. [Quali sono le assenze che comportano una decurtazione dei compensi?](#)

---

### 1. Cosa deve fare l'OLP all'atto della presentazione in servizio del volontario?

All'atto della presentazione in servizio l'OLP della sede MCL provvede a consegnare al volontario:

- a) copia del contratto di assicurazione stipulata dall'Ufficio in suo favore,
- b) copia del progetto approvato,
- c) copia del modello relativo alla "comunicazione del domicilio fiscale" ai fini del rilascio della prescritta certificazione fiscale. Tale modulo, compilato a cura dell'interessato e corredato della fotocopia dei documenti richiesti in calce al medesimo, dovrà essere, spedito alla sede nazionale MCL.
- d) due copie del modulo per la comunicazione del conto corrente bancario (codice IBAN) sul quale accreditare le somme relative al compenso per la partecipazione al progetto. Tale modulo dovrà essere compilato, in duplice copia, e presentato dal volontario ad una delle filiali della Banca in cui è intrattenuto il conto la quale provvederà a trattenerne una copia e a restituire l'altra. Quest'ultima dovrà essere inviata alla sede nazionale MCL.

#### IMPORTANTE

**e) Il modello al punto c) con i relativi allegati e il modulo IBAN al punto d) debitamente compilato devono essere spediti con AR in originale alla sede nazionale MCL entro e non oltre 15 giorni dalla data di avvio al servizio e cioè entro il 22 gennaio 2010.**

f) un apposito documento contenente l'indicazione dell'orario di servizio e delle persone di riferimento con le responsabilità dalle medesime ricoperte.

### 2. Come avviene l'avvio al servizio dei volontari?

L'UNSC comunica direttamente all'interessato, con proprio provvedimento, l'avvio al servizio specificando il giorno, l'Ente, il progetto, la sede di servizio e le condizioni generali di partecipazione al progetto. Al volontario viene inviato unitamente alla lettera di assegnazione un allegato contenente i doveri del volontario e le relative sanzioni disciplinari.

**Il provvedimento di avvio al servizio cioè il contratto - debitamente firmato dal volontario per accettazione e controfirmato dall'OLP - attestante la data dell'effettiva presentazione in servizio deve essere spedito con AR alla sede nazionale MCL, entro 15 giorni e cioè entro il 22 gennaio 2010.**

3. **Chi conserva la documentazione relativa alla gestione del SCN?**

**L'OLP** dopo aver fatto la fotocopia di tutta la documentazione sopra indicata, **poiché gli originali dovranno essere spediti alla sede nazionale MCL entro il 22 gennaio**, dovrà predisporre per ogni volontario una cartella personale, da conservare in apposito archivio presso la propria sede locale, contenente:

- copia del progetto di impiego approvato;
- permessi, malattie e/o infortuni, ivi compresa la documentazione sanitaria;
- fotocopia del contratto di servizio civile controfirmato dal volontario riportante la data di assunzione in servizio;
- formazione svolta sia generale che specifica;
- richieste avanzate dal volontario;
- eventuale documentazione relativa ai servizi di vitto ed alloggio utilizzati;
- provvedimenti disciplinari;
- ogni altra documentazione attinente al servizio svolto.

Tutto ciò che attiene alla gestione ordinaria del servizio (ferie, giustificazione delle assenze per malattia, accertamento delle presenze) va conservato agli atti da parte dell'Ente, sotto la responsabilità dell'OLP.

4. **Quali sono le assenze che comportano una decurtazione dei compensi?**

- Le astensioni dal servizio per maternità, per le quali l'UNSC corrisponde l'assegno per il servizio civile ridotto di un terzo.
  - Le assenze dovute a malattie o ad infortunio non in servizio.
- In questi casi l'UNSC corrisponde l'assegno mensile per l'intero importo sino a complessivi 15 giorni di assenza durante lo svolgimento del progetto; per il periodo eccedente e per ulteriori giorni 15 di malattia l'importo del compenso è decurtato in proporzione alle giornate di assenza.

**La modulistica necessaria per tutti gli adempimenti può essere scaricata dal sito MCL. Infatti all'interno della sezione Servizio Civile sulla colonna di destra è presente una sezione MODULISTICA.**

**Nella sezione Modulistica sono presenti 3 cartelle relative ciascuna ad un progetto più una quarta cartella contenente i modelli comuni ai 3 progetti.**

**Buon Lavoro**