



**Linee Guida per le operatrici e gli operatori volontari
del Servizio Civile Universale**

Ultimo aggiornamento: settembre 2026

1. Entrata in servizio: consegna della modulistica

Il giorno dell'entrata in servizio, al/alla volontario/a sarà consegnata tutta la modulistica per l'avvio delle attività: registro delle presenze per il primo mese di entrata in servizio, modello del modulo di permesso da compilare per ogni futura necessità, copia delle presenti Linee Guida).

La convocazione dei/delle volontari/e avviene presso la sede didattica dell'Università per Stranieri di Siena, piazza Carlo Rosselli 27-28. Successivamente, ciascun/a volontario/a viene assegnato/a alla struttura dove, salvo necessità, svolgerà per intero il servizio civile universale, interfacciandosi ogni giorno con il/la Responsabile dell'ufficio.

2. Presenza in Servizio e organizzazione oraria

Il/la volontario/a dovrà svolgere in media 5 ore di Servizio su 5 giorni alla settimana, con una presenza minima giornaliera di almeno 3 ore. Chi, per necessità impreviste, non è in grado di assicurare la propria presenza per almeno 3 ore, dovrà prendere un permesso (ordinario o per malattia, a seconda delle necessità: vedi paragrafo *Tipologie di permessi*) che sarà detratto dal computo delle assenze annuali retribuite cui ha diritto.

Il/la volontario/a non ha, a differenza del personale dipendente dell'Ateneo, un orario obbligatorio da seguire: la gestione dell'orario giornaliero dovrà sempre essere concordata con il /la Responsabile dell'ufficio dove svolge il servizio.

Il/la volontario/a è tenuto/a ad attestare giornalmente la sua presenza, sia in entrata che in uscita, compilando e firmando il registro cartaceo che alla fine del mese dovrà essere consegnato all'ufficio Servizio Civile di Ateneo (sede di piazza Carlo Rosselli 27-28, stanza 306/2) per il controllo delle assenze e la trasmissione delle informazioni al Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale (di seguito "Dipartimento"), che procederà con la liquidazione del rimborso spese di € 507,30 cui ciascun/a volontario/a ha diritto entro la fine del mese successivo a quello di riferimento (es. il pagamento relativo al mese di settembre sarà corrisposto entro la fine di ottobre 2026).

Il/la volontaria può usufruire di una pausa giornaliera massima di 15 minuti (non frazionabili, salvo urgenze o casi di necessità) compresa nell'arco delle 5 ore di servizio.

N.B. È possibile essere aggiornati/e sul calendario dei pagamenti consultando periodicamente la [home del Dipartimento](#) (il link è disponibile anche nella sezione 6. *Link utili*).

3. Tipologie di permessi

I **permessi** a cui il/la volontario/la volontaria ha diritto si dividono in tipologie: *ordinario* e *straordinario*.

- **Permessi ordinari**

I **permessi ordinari** sono assimilabili alle ferie del personale dipendente: ciascun/a volontario/a ha diritto a 20 giorni di permesso ordinario retribuito nell'arco dell'anno di servizio. Chi, per qualsiasi necessità, avesse bisogno di prendere giorni di permesso ordinario oltre il ventesimo, le assenze saranno detratte dall'importo del rimborso spese mensile corrisposto al/alla volontario/a.

- **Permessi straordinari**

I **permessi straordinari** si considerano come giorni di servizio prestato, quindi regolarmente retribuiti. Non sono decurtati dai giorni di permesso ordinario spettanti nell'arco dei mesi di servizio.

Come disposto dal Decreto del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale n° 1641 del 12/12/2024, i permessi straordinari si suddividono in due tipologie specifiche: *senza limitazione di fruizione* e *con limitazione di fruizione*.

A ciascun/a volontario/a 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 l'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 a 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 a una struttura sanitaria pubblica, da cui 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/all'operatrice volontario/a, 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 L. 104/1992;

- un numero di giorni pari alla durata dello svolgimento delle operazioni di emergenza di protezione civile e/o delle attività addestrative e formative per i/le volontari/e appartenenti al volontariato organizzato di protezione civile di cui al Capo V sez. II del D.lgs. n. 1 del 2 gennaio 2018 "Codice della protezione civile", e comunque fino a 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/e;
- 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/a, scrutatore/trice 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.

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

- i giorni di riposo settimanale previsti dal progetto non sono conteggiati;
- nel caso in cui l'operatore/trice volontario/a, oltre a 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, a 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.

Ciascun/a volontario/a può inoltre fruire di **un massimo di ulteriori 15 giorni di permesso straordinario con limitazione di fruizione**, da comprovare, successivamente al loro utilizzo, con idonea documentazione al ricorrere dei seguenti casi:

- 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 del modulo di permesso firmato dal/la docente che attesti l'effettivo espletamento della prova (indipendentemente dal suo superamento);
- 1 giorno per ogni esame di corsi post-laurea, da giustificare come sopra;
- 1 giorno per la partecipazione a concorsi pubblici, fino a un massimo di 5, da comprovare con la presentazione della documentazione attestante la convocazione e, successivamente, 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/master di I e II livello/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/le propri/e figli/e;
- un numero massimo di 15 giorni per malattia dei/delle figli/e, fino al compimento del terzo anno di età, comprovata da certificato del/la pediatra.

- **Partecipazione ad attività collegiali**

La partecipazione dei/delle rappresentanti nazionali e regionali e dei/delle delegati/e 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/delle operatori/trici volontari/e ad assemblee indette dai/dalle rappresentanti nazionali o regionali è considerata come servizio svolto fino a un massimo di 4 ore per ogni assemblea convocata durante il periodo di svolgimento del servizio (e fino a un massimo di 20 ore complessive).

È possibile avere maggiori informazioni sui permessi consultando la sezione 07 delle FAQ del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio civile universale, a cui rimandiamo, nonché il Decreto "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio civile universale" (vedi sezione 6. *Link utili*).

È importante tener presente che ogni permesso ordinario e straordinario dovrà essere concordato e/o tempestivamente comunicato sia al/alla /la proprio/a Responsabile di struttura sia all'ufficio Servizio civile, che inserirà le assenze detraendole dal totale annuale a disposizione di ciascun/a volontario/a. Si sottolinea la particolare importanza di quest'ultimo punto, poiché le assenze non comunicate o comunicate in ritardo possono

influire sul buon andamento dei servizi e degli uffici a cui si è assegnate/i, per cui raccomandiamo particolare attenzione a questo aspetto.

In ogni caso, per eventuali dubbi o informazioni è sempre possibile contattare l'ufficio Servizio civile di Ateneo: 0577-240150; serviziocivile@unistrasi.it (i contatti sono disponibili anche nella sezione 6. *Link utili*).

4. Permessi per malattia

Ciascun/a volontario/a, durante il servizio, può usufruire di 15 giorni di permesso per malattia, che deve essere certificata da un/a medico/a appartenente al Sistema Sanitario Nazionale o convenzionato/a con esso.

Le assenze per malattia comprese nei 15 giorni cui i/le volontari/e hanno diritto sono conteggiate a giorni interi e vengono retribuite per l'intero importo; tuttavia è possibile usufruire di ulteriori 15 giorni di malattia, **non retribuiti**, per i quali il compenso spettante al/la volontario/a è decurtato in proporzione al numero di giorni di assenza.

Superati i 30 giorni di assenza giustificata (15 giorni retribuiti + 15 non retribuiti) il/la volontario/a sarà escluso/a dal progetto.

In caso di malattia, i giorni di malattia si calcolano senza interruzione. 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 rilasciati dal/la proprio/a medico/a.

I giorni festivi e i giorni di riposo iniziali e terminali di un periodo di assenza per malattia, se non sono inclusi nella certificazione rilasciata dal medico non vengono comunque conteggiati nel totale giorni di malattia spettanti all'operatore/trice volontario/a.

Al rientro in servizio, l'Ufficio Servizio civile acquisirà il certificato insieme al modulo di permesso per malattia compilato con l'indicazione del totale dei giorni fruiti e la firma del/la proprio/a responsabile di struttura.

Nel caso in cui lo stato di malattia prosegua oltre la prima prognosi medica (che si considera quale inizio della decorrenza del periodo di malattia), il/la volontario/a dovrà produrre una seconda certificazione; e così via fino alla completa guarigione e al rientro in sede.

I primi 15 giorni di assenza, inclusi eventuali giorni non lavorativi o festivi compresi nel periodo di malattia, saranno interamente retribuiti. Le successive assenze per malattia saranno giustificate per ulteriori 15 giorni, ma non saranno retribuite.

5. Procedure in caso di infortunio occorso durante il servizio

Il/la volontario/a che subisca un infortunio nell'orario di servizio e per effetto delle attività svolte in servizio ha diritto a giorni di assenza che non vengono conteggiati nel

numero dei giorni di malattia spettanti nell'arco del servizio. In caso di assenza per infortunio occorso durante e per effetto delle attività svolte in servizio, compreso il tragitto da e verso la sede assegnata, al/alla volontario/a per lo svolgimento del servizio civile spetta l'intero compenso fino alla completa guarigione clinica, stabilita da apposito certificato medico. Il periodo di assenza dal servizio, in questo caso, è considerato prestato a tutti gli effetti.

Ulteriori e più dettagliate informazioni sulle procedure in caso di infortunio, sia per i/le volontari/e che per l'Università (l'ente presso cui si svolge il progetto), sono disponibili alla sezione 10 delle FAQ del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio civile universale, a cui rimandiamo (vedi sezione 6. *Link utili*).

6. Link utili

- [Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio civile universale • Home](#)
- [Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio civile universale • FAQ](#)
- [Decreto n° 1641 del 12/12/2024 "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio Civile Universale"](#)
- [Cos'è il Servizio civile](#)
- [Università per Stranieri di Siena • Servizio civile universale](#)

7. Contatti degli/delle OLP

Progetto "Orientare e supportare"

- Ivan Bececco: bececco@unistrasi.it (stanza 306/2, 3° piano)
- Massimiliano Giardi: giardi@unistrasi.it (URP desk, piano terra)
- Mauro Pellizzi: pellizzi@unistrasi.it (stanza 305/2, 3° piano)
- Valentina Sensi: sensi@unistrasi.it (stanza 305, 3° piano)

Progetto "Conservare e socializzare"

- Giulia Vivi: giulia.vivi@unistrasi.it (stanza 6, piano terra)

• Contatti

Indirizzo	Università per Stranieri di Siena, ufficio Servizio civile Piazza Carlo Rosselli 27-28, 53100 Siena (3° piano, stanza 306/2)
Telefono	0577-240104/150
Email	serviziocivile@unistrasi.it