

COGNOME e NOME (volontario) _____

PROGETTO _____

SEDE _____

MESE _____

	1° ENTRATA	firma	1° USCITA	firma	2° ENTRATA	firma	2° USCITA	firma	Ore di servizio	festività	permesso	malattia	Infortunio maternità	permesso straordin.	n. ore OLP	Firma OLP
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
									TOTALE							

Inviare in formato .pdf a: serviziocivile@provincia.cuneo.it l'ultimo giorno di servizio del mese

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- giorno per giorno, inserire l'orario di servizio effettuato (indicare ore intere o mezz'ore – es. 8.00, 8.30, 9.00 etc), il numero delle ore svolte e firmare nell'apposito spazio ad ogni entrata e ad ogni uscita;
- settimanalmente controllare il prospetto ore insieme all'Operatore Locale di Progetto che dovrà ogni giorno indicare il numero delle ore svolte (minimo 10 ore/settimana) e firmare;
- ogni settimana (e per settimana si intende da lunedì a domenica) devono essere effettuati i 5 giorni di servizio.
- E' necessario fare attenzione a non effettuare troppi giorni di servizio senza un riposo ad interrompere.
Per es.:
 - sett. 1: lun/mar riposo e lavoro da mercoledì a domenica;
 - sett. 2: lavoro da lunedì a venerdì e riposo sab/dom;
 - formalmente sono a posto perché ho fatto 5 giorni a settimana, però sono stato in servizio per 10 giorni consecutivi: non è corretto, non si possono lavorare così tanti giorni consecutivi – è necessario inserire almeno un riposo per inframmezzare;
- I fogli presenza mensili devono pervenire all'Ufficio Provinciale in formato .pdf l'ultimo giorno di servizio del mese. Chi non rispetta tale termine si rende responsabile dell'eventuale ritardo nei pagamenti di tutti i volontari in servizio sui progetti della Provincia di Cuneo.

ORE DI SERVIZIO:

indicare il **numero** delle ore giornaliere di servizio svolte dal volontario

PERMESSO:

(indicare con una **X**) giornata di assenza dal servizio retribuita (massimo 20 giorni).

Per ogni giorno sono conteggiate 6 ORE, a prescindere dall'orario teorico previsto per quel giorno nei vari orari.

Per ogni giornata/periodo di permesso dovrà essere inviato, congiuntamente al foglio presenze, il corrispondente modulo di "richiesta permesso".

MALATTIA:

(indicare con una **X**) giornata di assenza per malattia (massimo 30 giorni, dei quali i primi 15 risultano retribuiti, per altri 15 giorni l'importo è decurtato in proporzione).

Per ogni giorno sono conteggiate 6 ORE, a prescindere dall'orario teorico previsto per quel giorno nei vari orari.

Per ogni periodo di malattia dovrà essere inviato, congiuntamente al foglio presenze, il corrispondente certificato medico, in assenza del quale la giornata di assenza per malattia verrà trasformata in permesso.

FESTIVITÀ:

(indicare con una **X**) giornata di assenza in occasione delle festività nazionali e patronali, solo quando cadono in un giorno di servizio, altrimenti non devono essere crocettate.

Il sabato e la domenica non sono da considerarsi festività;

INFORTUNIO/MATERNITÀ:

(indicare con una **X**) giornate di assenza dal servizio per infortunio o maternità.

Gli infortuni e l'eventuale continuazione degli infortuni devono essere comunicati all'Ufficio Provinciale così come la documentazione deve essere consegnata al più presto alla Provincia al fine di adempiere all'iter burocratico.

PERMESSO STRAORDINARIO: (indicare con una **X**) giornata di assenza dal servizio retribuita per donazione di sangue, consultazioni elettorali, giornate di viaggio per elezioni, convocazione in udienza come testimone.