

PROGETTO:						
ATTENZIONE: nel prospetto si intendono le ore di <u>servizio effettivo</u> escluse le pause (colazione, pasto, cena e varie..) e la firma in <u>uscita</u> si intende a completamento dell'orario giornaliero previsto dal progetto.						
In caso di orario con pausa il volontario dovrà firmare la "seconda entrata" e la "seconda uscita"						
MESE e ANNO:						
NOMINATIVO VOLONTARIO:						
Data	Orario Entrata	Firma	Orario Uscita	Firma	Tot. Ore Effettuate	Annotazioni
1						
2	9.00	firma	13.00	firma	4	non inserire nulla (*1)
3	9.00	firma	13.00	firma	4	non inserire nulla (*1)
	14.00	firma	16.00	firma	2	non inserire nulla (*1)
4						
5	PER PROGETTI CON 5 GIORNATE SETTIMANALI IL SABATO E LA DOMENICA					NON INSERIRE NULLA
6						
7	PER PROGETTI CON 6 GIORNATE SETTIMANALI LA DOMENICA					NON INSERIRE NULLA
8						
9	PER TUTTI GLI ALTRI GIORNI FESTIVI					FESTIVO
10						
11	NEL CASO VENGA SVOLTO ATTIVITA' IN GIORNATE FESTIVE, COMPILARE COME PER I GIORNI FERIALI					
12						
13	QUANDO IL VOLONTARIO RECUPERA UN GIORNO DI ATTIVITA' SVOLTO QUANDO ERA FESTIVO)					RECUPERO RIPOSO
14						
15						
16						
17						

Progetto:						
ATTENZIONE: nel prospetto si intendono le ore di <u>servizio effettivo</u> escluse le pause (colazione, pasto, cena e varie..) e la firma in uscita si intende a completamento dell'orario giornaliero previsto dal progetto.						
In caso di orario con pausa il volontario dovrà firmare la "seconda entrata" e la "seconda uscita"						
MESE e ANNO:						
NOMINATIVO VOLONTARIO:						
Data	Orario Entrata	Firma	Orario Uscita	Firma	Tot. Ore Effettuate	Annotazioni
18						
19						
20						
21						
22						
23		non si firma		non si firma		permesso ordinario
24	9.00	non si firma	13.00	non si firma	4	permesso straordinario
25	9.00	non si firma	13.00	non si firma	4	malattia retribuita (*2)
26	9.00	non si firma	14.00	non si firma	5	malattia non retribuita (*2)
27	9.00	non si firma	13.00	non si firma	4	formazione generale
28	9.00	non si firma	14.00	non si firma	5	formazione specifica
29	9.00	non si firma	12.00	non si firma	3	tutoraggio
	13.00	non si firma	16.00	non si firma	3	tutoraggio
30						
31	9.00	non si firma	11.00	non si firma	2	tutoraggio
	11.30	firma	13.30	firma	2	non va inserito nulla (*1)
				Totale ore		
<input type="text"/> Firma Responsabile Progetto		<input type="text"/> Operatore Locale Progetto		<input type="text"/> Firma Volontario		
RIEPILOGO PARZIALE MONTE ORE						
Monte ore da progetto:			1.400			
Ore effettuate nei precedenti mesi						
Ore effettuate nel presente mese						
Ore da svolgere nei successivi mesi						

(*1) si sottintende "attività di progetto"

(*2) quando la malattia dipende da positività al COVID, evidenziatelo con (COVID)

LEGENDA (La numerazione si riferisce a quella delle giornate sul foglio firma):

- 2 **REGISTRAZIONE PRESENZA IN SERVIZIO DEL VOLONTARIO/ORARIO CONTINUATIVO**
ORA DI ENTRATA/FIRMA/ORA DI USCITA/FIRMA/TOTALE ORE SVOLTE
- 3 **REGISTRAZIONE PRESENZA IN SERVIZIO DEL VOLONTARIO/ORARIO CON PAUSA PRANZO/PAUSA**
ORA DI ENTRATA/FIRMA/ORA DI USCITA/FIRMA/TOTALE ORE SVOLTE
ORA DI ENTRATA/FIRMA/ORA DI USCITA/FIRMA/TOTALE ORE SVOLTE
- 6 **REGISTRAZIONE FORMAZIONE GENERALE**
ORA DI ENTRATA/ORA DI USCITA/TOTALE ORE SVOLTE
(Il volontario firma sul registro formazione generale)
- 7 **REGISTRAZIONE FORMAZIONE SPECIFICA**
ORA DI ENTRATA/ORA DI USCITA/TOTALE ORE SVOLTE
(Il volontario firma sul registro formazione specifica)
- 9 **REGISTRAZIONE PRESENZA IN SERVIZIO/FORMAZIONE DEL VOLONTARIO**
ORA DI ENTRATA/ORA DI USCITA/TOTALE ORE SVOLTE
(Il volontario firma sul registro formazione specifica)
ORA DI ENTRATA/FIRMA/ORA DI USCITA/FIRMA/TOTALE ORE SVOLTE
- 11 **REGISTRAZIONE PERMESSO ORDINARIO**
NELLE ANNOTAZIONI VA SEMPLICEMENTE SCRITTO “PERMESSO ORDINARIO”
LE ORE DI SERVIZIO GIORNALIERE PREVISTE **NON CONCORRONO** AL RAGGIUNGIMENTO
DELLE ORE PREVISTE DA PROGETTO/CONTRATTO PER IL SINGOLO VOLONTARIO
(Al foglio firma allegare sempre copia del modello richiesta permesso non retribuito)
- 13 / 23 **REGISTRAZIONE MALATTIA RETRIBUITA (PRIMI 15 GIORNI DI CALENDARIO)**
ORA DI ENTRATA PREVISTA/ORA DI USCITA PREVISTA/TOTALE ORE PREVISTE/”MALATTIA RETRIBUITA”
op. “MAL. RETR.”
LE ORE DI SERVIZIO GIORNALIERE PREVISTE **CONCORRONO** AL RAGGIUNGIMENTO
DELLE ORE PREVISTE DA PROGETTO/CONTRATTO PER IL SINGOLO VOLONTARIO
(Al foglio firma allegare sempre copia del CERTIFICATO MEDICO)
Il certificato medico:
deve essere rilasciato dal medico di base/struttura pubblica e deve avere il riferimento alla struttura pubblica di appartenenza (ASL n. XXXX / Cod. Reg. xxxxx/xx/ ECC.
non deve essere quello elettronico (va bene su carta intestata del medico/struttura pubblica)
- 14 / 25 **REGISTRAZIONE MALATTIA NON RETRIBUITA (SECONDI 15 GIORNI DI CALENDARIO)**
ORA DI ENTRATA PREVISTA/ORA DI USCITA PREVISTA/TOTALE ORE PREVISTE/”MALATTIA non
RETRIBUITA” op. “MAL. NON RETR.”
LE ORE DI SERVIZIO GIORNALIERE PREVISTE **CONCORRONO** AL RAGGIUNGIMENTO
DELLE ORE PREVISTE DA PROGETTO/CONTRATTO PER IL SINGOLO VOLONTARIO
PER LE GIORNATE DI MALATTIA NON RETRIBUITE, AVVIENE LA DECURTAZIONE DELL’IMPORTO
ECONOMICO GIORNALIERO PREVISTO DA CONTRATTO
(Al foglio firma allegare sempre copia del CERTIFICATO MEDICO)
Il certificato medico:
deve essere rilasciato dal medico di base/struttura pubblica e deve avere il riferimento alla struttura pubblica di appartenenza (ASL n. XXXX / Cod. Reg. xxxxx/xx/ ECC.
non deve essere quello elettronico (va bene su carta intestata del medico/struttura pubblica)

ATTENZIONE

- **IN OCCASIONE DEL 15mo GIORNO DI MALATTIA BISOGNA IMMEDIATAMENTE DARNE COMUNICAZIONE SCRITTA AL RESPONSABILE LOCALE PER LA PRESCRITTA COMUNICAZIONE AD DIPARTIMENTO**
- **IN OCCASIONE DEL 31mo GIORNO DI MALATTIA BISOGNA IMMEDIATAMENTE DARNE COMUNICAZIONE SCRITTA AL RESPONSABILE LOCALE PER LA PRESCRITTA COMUNICAZIONE AD DIPARTIMENTO; IL VOLONTARIO E’ AUTOMATICAMENTE SCLUSO DAL SERVIZIO**

16 **REGISTRAZIONE PERMESSO STRAORDINARI**
 ORA DI ENTRATA PREVISTA/ORA DI USCITA PREVISTA/TOTALE ORE PREVISTE/NELLE ANNOTAZIONI VA SEMPLICEMENTE INDICATO “PERMESSO STRAORDINARIO”
 LE ORE DI SERVIZIO GIORNALIERE PREVISTE **CONCORRONO** AL RAGGIUNGIMENTO DELLE ORE PREVISTE DA PROGETTO/CONTRATTO PER IL SINGOLO VOLONTARIO, LE GIORNATE INTERESSATE SONO RETRIBUITE
(Al foglio firma allegare sempre copia del modello richiesta del permesso speciale, nonché la prescritta documentazione che ne comprovi il diritto; nel caso dell'esempio nomina/attestazione presidente seggio effettivo svolgimento dell'incarico, ecc.)

19 **GIORNATA INFRASETTIMANALE DI NON PRESENZA AL SERVIZIO PER RECUPERO RIPOSO SETTIMANALE**
 Potrebbe capitare che per esigenze di servizio il volontario faccia più giornate settimanali di quelle previste (6 giornate in progetti con 5 giornate settimanali op. 7 giornate in quelli ove sono previste 6 giornate settimanali di servizio), in questo caso il volontario ha diritto al recupero della giornata di riposo che sicuramente cadrà in una giornata feriale. In questo caso è sempre meglio
 NEL RIGO DELLE ANNOTAZIONI DELLA GIORNATA INTERESSATA SCRIVERE “RECUPERO RIPOSO SETTIMANALE”

21 **GIORNATA FERIALE NON CUI NON E' PREVISTO SERVIZIO**
 Potrebbe capitare che per esigenze varie in una giornata feriale non sia programmata lo svolgimento di alcuna attività di progetto o comunque la sede di progetto sia chiusa per un qualsiasi motivo (assenza acqua, riparazione servizi igienici, ecc.). In questo caso è sempre meglio
 NEL RIGO DELLE ANNOTAZIONI DELLA GIORNATA INTERESSATA ANNOTARNE LA CAUSA, non va mai inserita la dicitura “NON LAVORATIVA”, si ricorda che gli operatori volontari non sono dipendenti e non lavorano per la cooperativa.

*1 **TOTALE ORE DEL MESE**

*2 **ORE PREVISTE DA PROGETTO/CONTRATTO**
 Per i volontari entrati in servizio successivamente alla data di inizio progetto (subentro) verificare il numero di ore annuali da svolgere, così pure le giornate di permesso retribuite di cui hanno diritto, le giornate di malattia retribuita di cui hanno diritto

*3 **INSERIRE IL TOTALE DELLE DUE VOCI**
Ore effettuate nei precedenti mesi + Ore effettuate nel presente mese
DEL FOGLIO FIRMA PRECEDENTE

*4 **TOTALE ORE DEL MESE (UGUALE A *1)**

*5 **ORE DA SVOLGERE NEI SUCCESSIVI MESI**

FORMULA:	Monte ore da progetto/contratto	- (meno)
	Ore effettuate nei precedenti mesi	- (meno)
	Ore effettuate nel presente mese	= (uguale)

	ORE DA SVOLGERE NEI SUCCESSIVI MESI	

Nel foglio firma dell'ultimo mese di servizio il totale deve essere ZERO

CORREZIONI: nel caso occorresse fare delle correzioni sul foglio firma, non usare gomme per cancellare, bianchetto, ecc. sulla parte da correggere, ma mettere semplicemente un tratto di cancellazione sulla parte errata e di fianco inserire il dato esatto
 Esempio ~~10.30~~ **11.00** op. **11.00 (dico 11.00 e firmare)**

**NEL CASO DI DUBBI, PRIMA DI SBAGLIARE,
 I VOLONTARI POSSONO FARE RIFERIMENTO ALL'OLP DI PROGETTO O AL RESPONSABILE TERRITORIALE;**

GLI OLP POSSONO FARE RIFERIMENTO AL RESPONSABILE TERRITORIALE