AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO LEVA CIVICA LOMBARDA VOLONTARIA: DESTINAZIONE FUTURO. PALESTRA CIVICA DI CITTADINANZA ATTIVA PER IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE E DELLE PROFESSIONALITÀ DELLE GIOVANI GENERAZIONI –

ATTIVAZIONE DEI PERCORSI DI LEVA CIVICA

PR FSE+2021/2027 PRIORITA' 4 OCCUPAZIONE GIOVANILE - ESO4.1 - AZIONE a.4

Frequently Asked Questions

25 maggio 2026

Aggiornamento

29 ottobre 2026

N.	Quesito	Risposta
1	**È possibile contrarre una polizza assicurativa cumulativa e non nominativa?**	Sì, è possibile l'utilizzo di una polizza assicurativa cumulativa purché, come previsto dal Contratto di leva civica (allegato 4 all'Avviso), la polizza assicurativa a copertura del servizio del volontario, copra l'intera durata del percorso.
2	**L'orario di servizio è rigido e immodificabile?**	Come indicato nel punto B.2 dell'Avviso, il percorso di leva civica richiede al volontario un impegno medio settimanale di 25 ore per un impegno fisso giornaliero di 5 ore. Nell'avviso al punto C.2 è specificato che le ore di impegno previste su base mensile sono determinate moltiplicando il numero dei giorni lavorabili (5 giorni per settimana) per 5 ore giornaliere (ad esempio: 20 giorni lavorativi per 5 ore giornaliere). Il sistema consente di scegliere i 5 giorni lavorati settimanali e i 2 giorni di riposo. I giorni lavorati possono essere modificati durante lo svolgimento del percorso, attraverso una modifica del contratto. In caso di modifica temporanea per esigenze organizzative dell'ente, nel corso del mese possono essere apportate delle modifiche previo accordo con il volontario di leva civica (Cfr. FAQ 47). Ai fini dell'erogazione dell'indennità, deve essere comunque garantito che nel mese vengano svolte le ore necessarie a garantire il raggiungimento dell'80%.
3	**Anche in caso di rinuncia il percorso viene considerato ai fini del calcolo del numero massimo di percorsi dichiarato nella manifestazione d'interesse?**	La rinuncia da parte del giovane può avvenire nei diversi momenti di attivazione e svolgimento del percorso di leva civica. Come specificato nell'Avviso e nelle Indicazioni operative di gestione e rendicontazione, se la rinuncia interviene nel periodo che intercorre tra la validazione della domanda di attivazione e la stipula del contratto o tra la stipula

N.	Quesito	Risposta
		del contratto e l'avvio del percorso, le risorse prenotate torneranno a disposizione dell'Avviso e il percorso torna a disposizione dell'Ente. Se la rinuncia da parte del volontario, invece, interviene dopo l'avvio del percorso, questo si considera avviato e pertanto viene scalato dal numero di percorsi attivabili dall'Ente in base a quanto dichiarato in Manifestazione d'interesse.
4	**Con che cadenza sarà possibile trasmettere le rendicontazioni?**	Ai sensi del punto C.2 dell'Avviso, la rendicontazione può essere presentata per stato avanzamento, a partire dalla conclusione del primo mese di attività, mediante caricamento in BeS dei timesheet mensili dei volontari. L'Ente beneficiario potrà presentare successivamente la domanda di liquidazione contenente la richiesta di rimborso delle indennità erogate e rendicontate. Gli uffici competenti procedono, quindi, alla verifica dell'ammissibilità della spesa e, in caso di esito positivo, Regione Lombardia provvede alla validazione della rendicontazione e alla relativa liquidazione del contributo ammesso.
5	**Chi ha già fatto Servizio Civile universale può partecipare a Leva Civica con lo stesso Ente?**	Per poter partecipare al presente Avviso, i giovani devono possedere, tra gli altri, i seguenti requisiti: a) non avere in corso altri percorsi di Leva civica lombarda volontaria (ex L.R. 16/2019) finanziati da Regione Lombardia o autofinanziati con risorse proprie dagli enti; b) non avere già svolto un numero di mesi di Leva civica lombarda volontaria tale da superare il limite complessivo dei 12 mesi;

N.	Quesito	Risposta
		Pertanto, la partecipazione al presente avviso non è preclusa ai giovani, in possesso dei requisiti previsti al punto A.4 dell'avviso, che abbiano partecipato al Servizio Civile universale.
6	**Sul portale ci sono dati preinseriti dal sistema non corretti e si devono integrare, come si possono modificare e quando?**	I dati recuperati automaticamente dal sistema dovranno essere preventivamente aggiornati all'interno del medesimo sistema. Successivamente, reinserendo il codice fiscale nella piattaforma BeS, i dati verranno acquisiti in forma aggiornata.
7	**Se l'ente presso cui si svolge il servizio di Leva civica opera anche nei giorni festivi, quali sono i primi giorni del mese? Ad esempio, il 1° novembre se l'ente lavora è da considerarsi festivo o meno? Nel contratto verrà inserito l'1 del mese?**	Come previsto al paragrafo C.1 dell'Avviso, la data di avvio del percorso deve coincidere con il primo giorno lavorativo del mese successivo a quello di presentazione della domanda di attivazione. Il contratto riporta la data di avvio indicata nella domanda di attivazione.
8	**È previsto un manuale a supporto della compilazione delle domande? Dove è possibile reperirlo?**	È disponibile un manuale operativo di supporto alla compilazione delle domande all'interno della pagina dedicata alla pubblicazione dell'Avviso.
9	**Le domande di partecipazione devono essere caricate per tutti i giovani che presentano candidatura o esclusivamente per quelli risultati idonei,**	L'Ente beneficiario è tenuto a inserire sulla piattaforma BeS esclusivamente le domande di partecipazione dei candidati selezionati. Resta fermo l'obbligo di conservare agli atti tutta la documentazione relativa al processo di selezione, indipendentemente dall'esito della candidatura.

N.	Quesito	Risposta
	selezionati e che avviano effettivamente i percorsi?	
10	**Il pagamento dei volontari deve essere realizzato entro una data precisa?**	L'Ente procede all'erogazione delle indennità secondo le proprie modalità organizzative, garantendo di norma la corresponsione con cadenza mensile. Il rimborso da parte di Regione Lombardia dell'indennità erogata dall'ente è riconosciuto a titolo di importo forfettario al verificarsi delle condizioni previste dall'Avviso.
11	**Verranno pubblicate delle Linee Guida ufficiali che normano e regolano i percorsi? (permessi, rendicontazioni orarie, ecc.) e l'ammissibilità della spesa? Se sì quando?**	Si, le indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione sono state pubblicate (cfr. Allegato A1 all'Avviso). In particolare, il paragrafo 3.3 disciplina le casistiche relative ad assenze, malattia e permessi.
12	**È stato previsto un contatto per ricevere supporto in caso di eventuali problemi tecnici?**	Per la segnalazione di eventuali problemi tecnici dovuti all'utilizzo della Piattaforma sarà possibile aprire un ticket all'assistenza tecnica di Bandi e Servizi scrivendo a: bandi@regione.lombardia.it. Nella richiesta è opportuno indicare l'identificativo del procedimento dell'Avviso: RLD12025048223 e l'ID della pratica.
13	**Potreste spiegare l'opzione FirmaLom?**	Selezionando l'opzione FirmaLOM, il sistema verifica che il codice fiscale sia associato all'app dedicata e consente al destinatario di confermare i dati inseriti tramite l'app stessa, senza procedere alla sottoscrizione con firma olografa. In ogni caso, non è obbligatorio procedere con questa possibilità.
14	**Per quanto riguarda la disponibilità di fondi il controllo viene fatto quando vengono**	Come indicato nel paragrafo C.1 dell'Avviso, la verifica e la prenotazione delle risorse avvengono al momento della presentazione della domanda di attivazione

N.	Quesito	Risposta
	caricati i dati dei possibili ragazzi selezionati?	del percorso. In tale fase il sistema BeS riserva l'importo corrispondente alla durata massima prevista del percorso.
15	**Sono previsti casi di incompatibilità legati a rapporti di parentela tra il giovane candidato e gli operatori o il responsabile legale dell'ente presso cui presenta domanda?**	Non sono previste cause di incompatibilità riconducibili a rapporti di parentela tra il giovane candidato e gli operatori ovvero il legale rappresentante dell'ente presso cui viene presentata la domanda. Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo in capo all'ente di assicurare che le procedure di selezione si svolgano nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza.
16	**Le indicazioni operative specificano che "il giorno di avvio del percorso dovrà corrispondere al primo giorno lavorativo del mese successivo al mese di inserimento della domanda di attivazione". Ne consegue che, qualora il primo giorno lavorativo del mese coincida, ad esempio, con il 04/01/2027 (lunedì), la mensilità di riferimento per timesheet e pagamenti deve intendersi come il periodo 01/01/2027 – 31/01/2027 oppure 04/01/2027 – 03/02/2027?**	La mensilità di riferimento per la compilazione del timesheet e per i pagamenti è il mese solare. Pertanto, nell'esempio prospettato, il periodo di riferimento è da intendersi dal 01/01/2027 al 31/01/2027, indipendentemente dal giorno di effettivo avvio del percorso.

N.	Quesito	Risposta
17	**Le indicazioni operative non specificano chiaramente se i documenti allegati alla domanda di partecipazione — quali il documento di identità e la documentazione attestante il domicilio nella Regione Lombardia — debbano essere caricati sulla piattaforma BeS o esclusivamente conservati dall'Ente beneficiario.**	I documenti allegati alla domanda di partecipazione devono essere sia caricati sulla piattaforma BeS sia conservati agli atti dall'Ente beneficiario.
18	**Ai fini dell'attestazione del domicilio, una dichiarazione sostitutiva possa essere considerata valida, tenuto conto che l'Avviso prevede che tale attestazione possa essere comprovata unicamente mediante esibizione del contratto di affitto o del titolo di proprietà di un immobile intestato al destinatario.**	No, ai fini dell'attestazione del domicilio nella Regione Lombardia, è obbligatorio produrre il contratto di affitto ovvero il titolo di proprietà di un immobile intestato al destinatario. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio (autocertificazione) non è ritenuta sufficiente e pertanto non è ammessa in sostituzione della documentazione richiesta.
19	**Le indicazioni operative prevedono che "la mancata frequenza all'attività formativa**	Il percorso di leva civica deve obbligatoriamente includere un modulo di formazione generale della durata minima di 30 ore, comprensive del modulo relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, della durata

N.	Quesito	Risposta
	generale obbligatoria comporta la decadenza dal ruolo di volontario". Ciò implica che il volontario sia tenuto a completare il 100% delle ore di formazione generale previste?	di 4 ore. Il volontario è tenuto a completare integralmente il suddetto modulo formativo entro 120 giorni dall'avvio del percorso. La mancata frequenza, anche parziale, dell'attività formativa generale obbligatoria comporta la decadenza dal ruolo di volontario.
20	**Nel caso in cui un volontario risulti assente per giustificato motivo (es. malattia) è consentito recuperare le ore di formazione non fruite, nel rispetto del termine di 120 giorni previsto per il completamento del modulo formativo?**	Le ore di formazione non fruite a causa di assenza per giustificato motivo devono essere recuperate, a condizione che il completamento del modulo formativo avvenga entro il termine di 120 giorni dall'avvio del percorso di leva civica.
21	**In sede di compilazione della domanda di attivazione del volontario, con riferimento alle date di inizio e fine della formazione generale obbligatoria, è possibile indicare il periodo complessivo entro cui tale formazione deve essere completata — analogamente a quanto previsto per il Servizio Civile — specificando, ad**	Il modulo di formazione generale deve essere avviato entro i primi 30 giorni dalla data di inizio del servizio da parte del volontario e completato entro il termine di 120 giorni dall'avvio dello stesso. Pertanto, in sede di compilazione della domanda di attivazione, l'Ente dovrà indicare la data di avvio della formazione, che potrà coincidere con la data di inizio del percorso, e potrà indicare quale data di termine il 120° giorno decorrente dalla medesima data di avvio.

N.	Quesito	Risposta
	esempio per un volontario che avvia il percorso a giugno, il periodo dal 10/06/2026 al 20/09/2026?	
22	**Come deve essere organizzato l'orario di servizio su base settimanale?**	Il percorso di leva civica prevede, di norma, 5 giorni lavorativi a settimana con un impegno giornaliero obbligatorio di 5 ore. Qualora in una determinata settimana i giorni lavorati risultino superiori o inferiori a 5, la differenza dovrà essere compensata nell'arco del mese di riferimento. L'Ente beneficiario può organizzare la settimana lavorativa in base alle proprie esigenze organizzative, prevedendo giorni di riposo diversi dal sabato e dalla domenica. I giorni lavorati possono essere modificati durante lo svolgimento del percorso, attraverso una modifica del contratto. In caso di modifica temporanea per esigenze organizzative dell'ente, nel corso del mese possono essere apportate delle modifiche previo accordo con il volontario di leva civica (Cfr. FAQ 47).
23	**Come si compila il timesheet?**	Il *timesheet* deve essere compilato riportando, per ciascuna giornata lavorativa, un impegno di 5 ore. Qualora la settimana lavorativa del volontario preveda giorni diversi dal canonico lunedì-venerdì, è obbligatorio compilare il campo note con l'indicazione dei giorni effettivamente lavorati. Le giornate di malattia, permesso o assenza, giustificata e non giustificata, sono convenzionalmente quantificate in 5 ore. Le ore da inserire per ciascuna giornata sono mutuamente esclusive: non è pertanto possibile associare più tipologie di attività alla medesima giornata. A

N.	Quesito	Risposta
		titolo esemplificativo, in caso di giornata di malattia dovrà essere valorizzata l'intera giornata con 5 ore di malattia, senza inserire ulteriori tipologie di attività. L'unica eccezione è rappresentata dalle giornate di formazione, generale o di accompagnamento, per le quali è possibile indicare un numero di ore inferiore a 5; in tal caso, la differenza oraria dovrà essere imputata come ore di servizio (a titolo esemplificativo: 3 ore di formazione + 2 ore di servizio). Con riferimento alla compilazione delle colonne "ore giornaliere" del *timesheet*, si precisa che ciascuna colonna dovrà essere valorizzata seguendo le indicazioni riportate nel titolo della colonna stessa. Pertanto, in caso di inserimento di 5 ore di malattia, le relative colonne "ore giornaliere" dovranno essere compilate secondo le istruzioni specificate tra parentesi nel titolo di ciascuna colonna. Nelle giornate in cui vengano inserite "Ore altre assenze giustificate", è necessario specificare la tipologia di assenza nel campo note e caricare il relativo giustificativo sulla piattaforma BeS.
24	**Il numero di ore indicato (1145 per i percorsi da 12 mesi e 765 per i percorsi da 8 mesi) è da considerarsi come numero massimo di ore di servizio?**	Sì, il numero di ore indicato rappresenta il monte ore massimo previsto per ciascuna tipologia di percorso, secondo la previsione contenuta nella legge regionale 2019 n.16. Si ricorda inoltre che il raggiungimento della soglia dell'80% delle ore mensili, necessario ai fini del riconoscimento dell'indennità, viene calcolato su base mensile. Non è pertanto ammessa la compensazione delle ore tra mensilità diverse.
25	**Nell'eventualità in cui per i percorsi da 12 mesi, indicando 5 ore giornaliere, i volontari superino il monte ore totale di**	I massimali per i singoli percorsi sono quelli stabiliti dalla Legge regionale e pari a 1.145 ore per i percorsi da 12 mesi e di 765 per i percorsi da 8 mesi. Tale parametro deve essere rispettato in sede di progettazione del percorso. Nell'eventualità in cui, anche in relazione al calendario annuale, il numero di ore effettivamente svolto dovesse superare il monte ore totale previsto, la piattaforma **BeS** non

N.	Quesito	Risposta
	1145, il sistema potrebbe quindi non registrare le ultime mensilità?	applica alcun blocco, consentendo il caricamento dei dati mensili risultanti dal *timesheet*. In tale eventualità l'Ente è tenuto a motivare il superamento del monte ore.
26	**È possibile conoscere il numero dei volontari avviati e i fondi residui dell'Avviso?**	Periodicamente Regione comunicherà l'avanzamento dei percorsi avviati e le risorse residue a valere sull'Avviso di Leva Civica.
27	**Nel caso in cui i volontari usufruiscano di più settimane di permesso in un mese, possono ugualmente raggiungere l'80% delle ore mensili previste valido per il riconoscimento dell'indennità?**	I permessi, come indicato a pagina 6 delle Istruzioni operative per la gestione e rendicontazione, concorrono al conteggio delle ore utili al calcolo dell'80% delle ore mensili necessarie per il riconoscimento dell'indennità.
28	**Nel caso in cui il volontario fosse in possesso dell'attestato relativo al corso sulla sicurezza previsto dalla formazione generale potrà essere esentato dalla frequenza dello stesso? Potrà quindi svolgere 4 ore in meno?**	Nel caso in cui il volontario sia in possesso dell'attestato relativo al corso di formazione generale sulla sicurezza sul lavoro, quest'ultimo dovrà essere caricato insieme all'attestato della partecipazione alla formazione generale contestualmente all'inserimento su BeS della quarta mensilità. Rimane in ogni caso l'obbligo di partecipazione alle 30 ore minime obbligatorie di formazione generale.
29	**L'impegno giornaliero dei volontari può essere inferiore alle 5 ore?**	Come indicato nel punto B.2 dell'Avviso, il percorso di leva civica richiede al volontario un impegno medio settimanale di 25 ore per un impegno fisso giornaliero di 5 ore.

N.	Quesito	Risposta
30	**È richiesto l'utilizzo obbligatorio del format di *timesheet* allegato all'avviso o è possibile utilizzare un *timesheet* interno con tutti i riferimenti e la stessa impostazione?**	I beneficiari sono tenuti a utilizzare l'allegato A.7 all'Avviso Leva civica.
31	**Nel caso di rinuncia da parte del volontario, quale è il termine entro cui le mensilità concluse devono essere rendicontate?**	Secondo quanto previsto dalle indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione, l'ente è tenuto a comunicare tempestivamente (di norma, non oltre 5 giorni lavorativi) ogni rinuncia e interruzione di servizio da parte dei giovani volontari, trasmettendola tramite BeS, al fine di consentire lo svincolo delle risorse prenotate per il relativo percorso. . Prima della comunicazione l'ente deve procedere al caricamento del/i timesheet relativi alle ore svolte precedentemente alla rinuncia, allo scopo di ottenere, ove ne ricorrano i presupposti, il rimborso dell'indennità. Una volta trasmessa la rinuncia il sistema BeS non consente di caricare più alcuna mensilità In caso di erronea trasmissione della rinuncia prima della registrazione delle mensilità a sistema, è possibile aprire un ticket ed inviare la richiesta di assistenza alla casella bandi@regione.lombardia.it, indicando il numero del ticket aperto e numero pratica.

N.	Quesito	Risposta
32	**Nel caso in cui le ore di formazione sulla sicurezza erogate risultano essere pari a 16 ore (come previsto dal Documento di valutazione del rischio) verranno tutte conteggiate nelle ore di formazione generale obbligatoria o saranno valide solo le prime 4?**	Si. Tutte le ore di formazione sulla sicurezza erogate concorrono al raggiungimento delle **30 ore minime** previste per la formazione generale. Le 4 ore di formazione generale sulla sicurezza, indicate in Avvio, rappresentano il numero minimo obbligatorio da prevedere.
33	**In caso di malattia è sufficiente la presentazione del certificato bianco del medico?**	Si. È sufficiente il certificato bianco su carta intestata del medico e completo di timbro e firma del medico curante.
34	**Gli enti potranno presentare solo una rendicontazione e una richiesta di liquidazione a fine del percorso del volontario? Oppure possono presentare, per esempio, una rendicontazione e una richiesta di liquidazione ogni 4 mesi?**	Secondo l'Avviso, al paragrafo C2.a Caratteristiche della fase di rendicontazione, "L'erogazione del contributo avviene per pagamenti intermedi e/o pagamento finale all'esito della validazione della spesa rendicontata. L'ente procede periodicamente alla rendicontazione mediante caricamento dei timesheet (cfr. Allegato A7) mensili dei volontari e l'aggiornamento e validazione dei dati di avanzamento attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi." È possibile quindi presentare più richieste di liquidazione.
35	**È possibile imputare un totale mensile che supera le ore indicate come "massime" nei mesi in quanto le ore di servizio**	vedi FAQ 25

N.	Quesito	Risposta
	mensili sono state calcolate sulla base di giorni lavorabili del mese per un impegno settimanale dal lunedì al venerdì?	
36	**Nel caso in cui non venga allegato un giustificativo e venga chiusa la rendicontazione mensile, come si può agire per sanare l'errore?**	Il sistema segnala l'obbligo di inserire i giustificativi, nel caso in cui non si dovesse inserire correttamente qualcosa, è possibile aprire un ticket ed inviare la richiesta di assistenza alla casella bandi@regione.lombardia.it, indicando il numero del ticket aperto, numero pratica e documento da aggiungere.
37	**I giustificativi di pagamento delle indennità devono essere caricati a sistema?**	I giustificativi di pagamento delle indennità non dovranno essere caricati a sistema. Si invitano gli enti a conservare tali documenti nell'apposito fascicolo del percorso in quanto potranno essere oggetto di verifica in caso di controlli in loco.
38	**Se una struttura lavora su turnazione è possibile caricare ogni mese il documento di aggiornamento dell'impegno settimanale modificato con i turni di riferimento?**	Nel caso in cui l'Ente lavori su turni non già prestabiliti è obbligatorio compilare il campo note con l'indicazione dei giorni effettivamente lavorati.
39	**Per quanto riguarda le eventuali modifiche di responsabile, sede e giorni a settimana di servizio, esistono o esisteranno dei moduli specifici di richiesta da caricare poi sul portale?**	Non sono previsti dei moduli specifici da compilare in caso di modifiche relative al responsabile, sede o giorni della settimana di servizio. L'Ente potrà utilizzare un proprio format che contenga gli elementi minimi necessari all'identificazione del percorso (loghi, CUP, Avviso, id manifestazione di interesse, id percorso etc.). La comunicazione va trasmessa attraverso BES.

N.	Quesito	Risposta
40	**Qual è la corretta procedura da seguire nel caso in cui un volontario non si presenti il primo giorno di servizio? Il volontario potrebbe presentare una nuova domanda per un percorso diverso?**	Nel caso in cui il volontario non si presenti il primo giorno di servizio e non giustifichi tale assenza, l'Ente dovrà procedere con la presentazione della richiesta di rinuncia espressa o tacita (Allegato A.5 e Allegato A.6). In questo caso il volontario può presentare una nuova domanda di partecipazione.
41	**Nelle indicazioni operative è riportato che "Per tutto il periodo di astensione per maternità previsto dalla normativa vigente, verrà corrisposta alla volontaria l'indennità di Leva civica spettante." Che cosa si intende per 'indennità spettante'? La volontaria percepirà l'indennità completa o all'80% come da normativa?**	Per tutto il periodo di astensione per maternità, previsto dalla normativa vigente, la volontaria riceverà l'indennità completa.
42	**Quali indicazioni devono essere seguite con riferimento all'attività formativa generale ed eventualmente per quella di accompagnamento? È necessario conservare anche i registri della formazione?**	**L'attività formativa generale obbligatoria** deve essere avviata entro i primi 30 giorni e terminare entro 120 giorni dall'avvio del percorso. Al termine dell'attività formativa e comunque entro la rendicontazione del 4 mese deve essere inviato l'attestato di partecipazione alla formazione generale. Con riferimento alla **formazione di accompagnamento.** I corsi formativi devono essere caricati e gestiti attraverso la piattaforma SIUF nella specifica offerta

N.	Quesito	Risposta
		formativa dedicata ID n. 2880 "Leva civica lombarda volontaria: destinazione futuro. palestra civica di cittadinanza attiva per il rafforzamento delle competenze e delle professionalità delle giovani generazioni" e realizzati dagli enti accreditati secondo la disciplina regionale vigente. Si ricorda che i costi per l'erogazione della formazione generale ed eventualmente per la formazione di accompagnamento non sono ammissibili a valere sull'Avviso. Regione Lombardia si riserva di verificare l'effettiva partecipazione del giovane alla formazione di accompagnamento attraverso l'interrogazione del sistema informativo regionale SIUF.
43	**Nel caso in cui il volontario non svolga l'80% del monte ore mensile, il compenso è pari a zero?**	Il contributo all'Ente è riconosciuto esclusivamente a fronte di una frequenza mensile da parte del volontario, risultante dal *timesheet* individuale, pari o superiore all'80% delle ore lavorabili nel mese di riferimento.
44	**Nel caso in cui un Enti avesse un numero di giorni di chiusura in un anno superiore ai 20 giorni di permesso disponibili per i volontari di Leva Civica, sarebbe possibile spostare per periodi di tempo limitati alle chiusure di tali Enti i volontari di Leva Civica su altre sedi di altri Enti sempre accreditati alla Leva?**	Durante lo svolgimento del percorso di Leva Civica è possibile, previa comunicazione tramite il sistema BeS, modificare la sede di svolgimento del percorso che dovrà risultare tra le sedi operative dell'Ente ospitante.

N.	Quesito	Risposta
45	**In caso venga sottoscritta una polizza cumulativa quale documentazione deve essere allegata?**	L'ente deve allegare la polizza cumulativa al contratto. Inoltre, l'ente dovrà tenere agli atti la comunicazione inviata alla compagnia assicurativa per l'attivazione del singolo percorso, unitamente al relativo riscontro.
46	**Possono essere apportate modifiche al contratto sottoscritto?**	Sì. Il contratto può essere modificato secondo quanto previsto dal capitolo 6 delle Indicazioni operative di gestione e rendicontazione, seguendo le procedure indicate nel Manuale di rendicontazione, disponibile nella sezione dedicata dell'avviso. In conformità a quanto previsto dal Manuale, alcune variazioni possono essere comunicate direttamente tramite la piattaforma, utilizzando il pulsante "Aggiornamenti contratto". Attraverso questa funzione è possibile aggiornare: • Sede di servizio • Responsabile del volontario • Impegno settimanale Ad ogni salvataggio delle modifiche, il sistema invia automaticamente una email al referente, contenente il riepilogo delle variazioni effettuate.
47	**È possibile modificare, in via temporanea, i giorni di impegno settimanale previsti per il volontario?**	Sì. In presenza di esigenze organizzative straordinarie, l'Ente può modificare temporaneamente la distribuzione dei giorni di impegno settimanale del volontario, purché restino invariati il monte ore previsto dal progetto e gli obiettivi dell'esperienza di Leva Civica.

N.	Quesito	Risposta
		Eventuali giornate svolte in meno o in più in una determinata settimana dovranno essere recuperate e compensate entro il medesimo mese di riferimento, in modo da garantire il rispetto del monte ore mensile previsto. L'Ente è tenuto a conservare agli atti la comunicazione con cui viene informato il volontario della proposta di variazione temporanea del calendario delle attività, nonché la relativa accettazione da parte dello stesso, da esibire in caso di controlli in loco. La modifica non richiede una preventiva autorizzazione, fermo restando il rispetto delle disposizioni previste dall'Avviso e dalla normativa di riferimento. Resta fermo che in caso di variazioni permanenti dei giorni di impegno settimanale è invece necessaria una modifica del contratto.