

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Art. 1 – Stato giuridico dei volontari

I volontari prestano attività occasionali e non sono vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative, né da alcun rapporto di lavoro con l'Università degli Studi del Molise (d'ora in poi "Ateneo").

L'attività dei volontari deve rivestire il carattere della complementarietà occasionale e deve mantenere il requisito della non obbligatorietà per il volontario. Le modalità e i tempi dell'attività devono essere definiti di comune accordo tra volontario e struttura. Il volontario potrà interrompere la propria attività in qualsiasi momento comunicandolo preventivamente e con un preavviso minimo, tale da non pregiudicare lo svolgimento delle attività, al responsabile della struttura presso cui opera.

La collaborazione dei volontari nelle attività dell'Ateneo non può essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente né può prevedere l'esercizio di alcun potere, potestà, autorità pubblica.

Su richiesta del volontario, l'Ateneo rilascia un'attestazione dell'attività svolta dal volontario in carta libera per gli usi consentiti dalla legge.

Art. 2 – Requisiti oggettivi e soggettivi dei volontari

Possono essere ammessi a prestare la propria opera di volontariato i cittadini italiani, comunitari, extracomunitari purché legittimamente residenti nel territorio italiano, in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore a 18 anni;
- non aver riportato condanne penali;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 3 – Attivazione della procedura di richiesta dei volontari

L'attivazione della procedura per ospitare uno o più volontari prende avvio da una specifica richiesta di volontari da parte di una singola struttura di Ateneo, ovvero da più strutture associate.

La struttura (o le strutture) interessata deve redigere un breve profilo del volontario (o dei volontari) indicando le principali caratteristiche dell'attività, la durata, che non può superare i 12 mesi, e la sede in cui l'attività verrà svolta.

Tale richiesta dovrà essere sottoposta all'attenzione del Direttore Generale che, qualora valuti positivamente la richiesta, procede ad emanare l'avviso per la formazione di specifici elenchi di volontari in base al profilo ricercato.

Tale avviso dovrà essere pubblicato sul sito di Ateneo per almeno sette giorni.

Art. 4 – Modalità di presentazione delle domande

I soggetti interessati a svolgere attività di volontariato devono presentare domanda secondo le modalità indicate nell'avviso di cui al precedente Articolo 3.

Alla domanda deve essere allegato il curriculum dell'aspirante volontario.

Art. 5 – Formazione degli elenchi dei volontari e loro validità

Le candidature pervenute verranno inserite in un elenco di aspiranti volontari, la cui validità è pari a 12 mesi.

Il dirigente responsabile dell'Area Risorse Umane, supportato dal responsabile della struttura proponente, procederà ad effettuare chiamate nominative dei volontari inseriti in elenco.

La chiamata potrà avvenire:

- in base alla mera valutazione del curriculum degli aspiranti volontari
- a seguito di un breve colloquio (in aggiunta alla valutazione del curriculum) con gli aspiranti volontari secondo le modalità indicate nell'avviso;
- con altre modalità indicate nell'avviso.

Art. 6 – Il Referente per i volontari

Ad ogni volontario è assegnato un referente con cui deve coordinarsi per quel che riguarda lo svolgimento delle proprie attività. Il referente è, di regola, il responsabile della struttura presso cui il volontario opera. Il responsabile della struttura può indicare, in sua vece, un altro dipendente della struttura stessa.

Il referente deve in particolare:

- coordinare e indirizzare il volontario nello svolgimento delle attività;
- vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari operino in modo tale da non ledere i diritti, gli interessi, le prerogative degli eventuali utenti e/o fruitori, gli interessi, il buon nome, il decoro dell'Amministrazione, che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previsto, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- verificare i risultati delle attività concordate;
- mantenere i collegamenti con gli uffici dell'Amministrazione, curando tra l'altro il controllo e la trasmissione di eventuale documentazione ai fini del rimborso spese;
- verificare la corretta tenuta del fascicolo del volontario.

All'inizio delle attività il referente predispose, di comune accordo con il volontario, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

I volontari si atterranno alle disposizioni convenute con il referente per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

Art. 7 – Svolgimento delle attività

L'attività dei volontari non può eccedere le 5 ore giornaliere con un massimo di 20 ore settimanali.

Qualora le attività richiedessero competenze particolari e specifiche, diverse da quelle già in possesso dei volontari, l'Amministrazione si impegnerà a fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare alle iniziative di cui sopra.

Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto.

I volontari si impegneranno a dare tempestiva comunicazione, al responsabile della struttura presso cui prestano la propria opera, delle interruzioni che dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

Il Referente cui il volontario fa riferimento è tenuto a comunicargli tempestivamente ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

I volontari impegnati in attività che prevedano il contatto con il pubblico saranno provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di cartellino identificativo che consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

Art. 8 – Riconoscimento di Crediti Formativi Universitari

Al volontario che frequenta un corso di studio dell'Università degli Studi del Molise, su richiesta dello stesso, possono essere riconosciuti 3 CFU per l'attività di volontariato svolta.

Ai fini del riconoscimento sono necessari il parere favorevole preventivo del Consiglio di Corso di Studio e l'approvazione, da parte dello stesso, al termine del periodo di attività, sulla base di una dettagliata relazione.

Art. 9 – Compensi e rimborsi

L'attività dei volontari è prestata a titolo gratuito.

L'Amministrazione, previa verifica della regolarità della documentazione presentata dal volontario, potrà rimborsare spese sostenute, per lo svolgimento dell'attività di volontariato o le attività ad essa accessorie (es. le spese per la partecipazione a corsi di formazione o per missione). Le attività che comportano spese da parte del volontario devono essere espressamente e preventivamente approvate dal Direttore Generale su proposta del responsabile della struttura.

Per quel che riguarda i rimborsi si rinvia alle regole applicate per i rimborsi delle spese per il personale tecnico-amministrativo.

Art. 10 – Coperture assicurative

Tutti coloro che prestano la propria opera per attività di volontariato saranno assicurati, con spesa a carico dell'Amministrazione, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

I volontari svolgeranno la loro attività in conformità con quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Sarà cura dei referenti informare, con l'ausilio del Responsabile per la Sicurezza, i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di eventuali dispositivi di protezione individuali.

Art. 11 - Cessazione dell'attività

L'attività dei volontari può cessare:

1. per loro espressa rinuncia;
2. qualora, per qualsiasi motivo, venisse meno per la struttura ospitante l'esigenza di utilizzare il volontario;
3. qualora il comportamento del volontario non fosse adeguato all'attività da svolgere;
4. per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per lo svolgimento delle attività.

Nelle ipotesi previste ai punti 2 e 3, il dirigente responsabile dell'Area Risorse Umane, sentito anche il responsabile della struttura ospitante, provvede, con comunicazione motivata, all'interruzione del rapporto con il volontario.

I volontari saranno cancellati dagli elenchi:

- per loro espressa rinuncia;
- per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione.

Art. 12 - Norme finali

L'Ateneo si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i singoli volontari, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.