



VADEMECUM

aggiornato alla data del 1 ottobre 2023

come gestire i
VOLONTARI

con la riforma entrata in vigore in data 1.7.2023 e successivi correttivi

***Ovviamente questo VADEMECUM
non può essere uno strumento
esaustivo ma contiene delle linee
guida di carattere generale.
Siamo ben consapevoli che
esistono decine e decine di
varianti ovvero singoli casi
particolari per ogni associazione.***



***DESIDERI UN CHIARIMENTO ?
CHIAMA IL TUO CONSULENTE
A.S.C.***

PREMESSA

Il lavoro volontario e gratuito è ammissibile solo nel caso in cui ci sia concretamente uno specifico interesse del lavoratore, quale potrebbe essere una ragione di ordine affettivo verso l'associazione/società, ovvero una propria predisposizione verso il volontariato e cioè l'attività prestata in modo personale, spontanea e gratuita senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

FASE 1

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO CHE DOVRA' DELIBERARE:

QUALI SONO LE TIPOLOGIE DI SPESE SOSTENUTE DAL VOLONTARIO ANCHE NEL TERRITORIO COMUNALE DI RESIDENZA CHE POTRANNO ESSERE RIMBORSATE AL VOLONTARIO PER L'ATTIVITA' SVOLTA FINO AD UN TETTO **MASSIMO DI EURO 150,00 MENSILI (la somma non concorre a formare reddito per il percipiente)**



spese sostenute per :

vitto

trasporto (anche con rimborso chilometrico)

alloggio

ATTENZIONE !!!

Deve trattarsi di spese regolarmente documentate ma è consentita anche l'autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n° 445

FASE 2

predisporre il
REGISTRO DEI VOLONTARI
(nel caso anche in formato elettronico)
che dovrà riportare le seguenti informazioni :

cognome

nome

luogo e data di nascita

codice fiscale

indirizzo residenza o domicilio

email

telefono



FASE 3

***TESSERARE I VOLONTARI CON UNA
TESSERA TIPOLOGIA «COMPLETA»***



FASE 4

***ATTIVARE PER OGNI SINGOLO
VOLONTARIO UNA COPERTURA
ASSICURATIVA PER
«RESPONSABILITA' CIVILE TERZI»***

attraverso la compilazione del FORM sul sito nazionale A.S.C.

<https://assicurazioneevolontariasc.pagedemo.co/>

quota unitaria euro 10,00 (costo a carico dell'associazione)

FASE 5

***RICHIEDERE IL
CASELLARIO GIUDIZIALE AGGIORNATO
PER OGNI SINGOLO VOLONTARIO CHE
SVOLGA ATTIVITA'
A CONTATTO CON I SOCI DI ETA' MINORILE***

Durata del certificato 6 mesi

(costo a carico dell'associazione)

FASE 6

***RICHIEDERE AL VOLONTARIO CHE SVOLGA
ANCHE UNA ATTIVITA' LAVORATIVA COME
DIPENDENTE PUBBLICO***

***LA COPIA DELLA COMUNICAZIONE INVIATA
DAL VOLONTARIO ALL'AMMINISTRAZIONE
DI APPARTENENZA INFORMANDOLA
DI SVOLGERE TALE ATTIVITA'***

FASE 7

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO CHE, AVENDO VERIFICATO LA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE, DOVRA' DELIBERARE:

QUALI SONO I SOCI AMMESSI A SVOLGERE LE FUNZIONI DI VOLONTARIO CON L'INDICAZIONE DELLA MANSIONE SVOLTA



RICORDARSI:

I verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo

dovranno essere firmati

dal Presidente e dal Consigliere Segretario

e dovranno essere inseriti nel

REGISTRO VERBALI RIUNIONI

DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

e una copia esposta nell'apposita bacheca

AVVISO AI SOCI

FASE 8

***PREDISPORRE
E
SOTTOSCRIVERE***



***LE
«LETTERE D'INCARICO»***

**RICORDARSI CHE TUTTA LA
DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL
VOLONTARIO DOVRA' ESSERE
CONSERVATA IN APPOSITO FASCICOLO
DEL VOLONTARIO PRESSO LA
SEGRETERIA DELL'ASSOCIAZIONE ED
ESIBITA IN CASO DI CONTROLLI DELLE
AUTORITA' PREPOSTE**

Con la certezza di essere anche in questa circostanza al vostro fianco e darvi una chiara informativa per le attività che dovete svolgere desidero inviarvi il mio plauso ed esortarvi a svolgere la vostra mission per il bene dello sport e la crescita delle nuove generazioni nello spirito della correttezza e lealtà.

IL PRESIDENTE
Massimo Boiardi

A red curtain with a blue starry light beam shining through the center.

The End