



D.D. n. 5044/2016
Prot. 84148 del 30/11/2016

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la legge 9.5.1989 n. 168;
- VISTA** la legge n. 240/2010 recante disposizioni in materia di organizzazione delle Università statali e in particolare l'art. 2-o che affida al Direttore Generale *“la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell’Ateneo”*;
- VISTO** lo Statuto vigente di Ateneo, emanato con D.R. n. 3689 del 29.10.2012 pubblicato sulla G.U. n. 261 in data 8.11.2012;
- VISTO** il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Sapienza Università di Roma, emanato con D.R. n. 65 del 13.01.2016;
- VISTA** la D.D. n. 2475 del 26.07.2012, con la quale è stato approvato il documento di riorganizzazione dell’Amministrazione Centrale;
- VISTA** la D.D. n. 1435 del 28.03.2013;
- RAVVISATA** l’opportunità di disciplinare le modalità e le condizioni per lo svolgimento, presso i Centri di Spesa di Sapienza, dell’attività di volontariato, inteso quale mero strumento di formazione, finalizzato ad acquisire ed approfondire esperienze e conoscenze relative alle attività svolte dall’Ateneo, nel più assoluto rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità, legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 377/16 del 15 novembre 2016, con la quale è stato approvato il testo del Regolamento delle attività di volontariato presso Sapienza Università di Roma;



DISPONE

- Art. 1** E' emanato, nel testo allegato che forma parte integrante del presente dispositivo, il Regolamento delle attività di volontariato presso Sapienza Università di Roma.
- Art. 2** Il suddetto Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di emanazione.
- Art. 3** Il presente provvedimento caduca ogni altro atto o provvedimento con esso incompatibile.

f.to IL DIRETTORE GENERALE



REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le condizioni per lo svolgimento dell'attività di volontariato presso l'Amministrazione Centrale e i Centri di Spesa di Sapienza Università di Roma, inteso quale mero strumento di formazione, finalizzato ad acquisire ed approfondire esperienze e conoscenze relative alle attività svolte dall'Ateneo, nel più assoluto rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità, legalità, trasparenza, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 2 – Stato giuridico dei volontari

I volontari non sono vincolati da alcun obbligo di prestazioni lavorative, né da alcun rapporto di lavoro con l'Ateneo.

L'attività dei volontari è prestata a titolo totalmente gratuito e non può essere utilizzata in sostituzione del personale di ruolo, né per attività rimesse alla responsabilità del medesimo personale di ruolo per effetto delle vigenti fonti normative e contrattuali.

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

L'attività di volontariato non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato, né può essere in alcun modo considerata titolo ai fini dell'accesso a rapporti di pubblico impiego di qualsiasi natura.



Art. 3 – Soggetti che possono prestare attività di volontariato presso l'Ateneo

Possono essere ammessi a prestare la propria opera di volontariato in Sapienza i cittadini italiani e comunitari di ambo i sessi, in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica all'attività;
- non aver riportato condanne penali;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici.

Art. 4 – Attivazione della procedura di richiesta di volontari

L'Area Organizzazione e Sviluppo provvederà con cadenza annuale a rilevare l'interesse dei Centri di Spesa dell'Ateneo ad ospitare uno o più volontari presso la propria struttura.

In esito a tale rilevazione, l'Area Organizzazione e Sviluppo provvederà e redigere un avviso, pubblicato sul sito web di Ateneo, con l'indicazione del profilo curriculare dei volontari, delle principali caratteristiche dell'attività che dovrà essere svolta e delle sedi di svolgimento della suddetta attività, con l'esplicitazione delle modalità di presentazione delle candidature e dei criteri di valutazione delle domande pervenute.

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda da parte del volontario

I soggetti interessati a svolgere attività di volontariato dovranno presentare domanda di ammissione secondo le modalità che saranno indicate nell'avviso di cui al precedente articolo 4.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae dell'aspirante volontario e gli altri documenti e/o autocertificazioni prescritte nel suddetto avviso.

Art. 6 – Modalità di valutazione delle domande

Le domande pervenute saranno valutate da una Commissione nominata dal Direttore Generale.



La Commissione, sulla base dei criteri previsti dall'avviso di cui all'art. 4, esaminerà i curricula degli interessati e, ove necessario, procederà ad eventuali colloqui con gli stessi.

In esito a tali attività, la Commissione stilerà una graduatoria di merito degli idonei, sulla base della quale il Direttore dell'Area Organizzazione e Sviluppo provvederà alla chiamata del volontario e all'assegnazione presso la struttura ove il medesimo svolgerà la propria attività.

L'attività del volontario non potrà superare i dodici mesi.

Art. 7 – Referente per i volontari

Ad ogni volontario il responsabile della struttura di destinazione assegnerà un referente, con cui il volontario dovrà coordinarsi per quel che riguarda lo svolgimento delle proprie attività.

All'atto dell'assegnazione del volontario, il referente, d'intesa col responsabile di struttura, provvederà a definire e condividere con il volontario un piano operativo per la realizzazione delle attività.

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.

Il referente dovrà 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, nonché gli interessi, il buon nome, il decoro, l'immagine e i beni dell'Amministrazione, controllando altresì che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- verificare i risultati delle attività concordate;
- al termine dell'attività di volontariato, rilasciare al volontario, su richiesta, un'attestazione relativa allo svolgimento dell'attività di volontariato in Sapienza.

Art. 8 – Documentazione sanitaria

Prima dell'inizio dell'attività, il volontario dovrà presentare al responsabile della struttura ospitante il certificato del medico di base con il quale si attesta l'idoneità fisica allo svolgimento dell'attività.



Il responsabile della struttura avrà cura di detenere, per ciascun volontario, un fascicolo nominativo completo della documentazione di interesse che, al termine delle attività, dovrà essere trasmesso all'Area Organizzazione e Sviluppo.

Art. 9 – Contratto di volontariato e coperture assicurative

Prima dell'inizio dell'attività, il volontario dovrà sottoscrivere, presso l'Area Organizzazione e Sviluppo, un contratto di volontariato, avente ad oggetto le disposizioni alle quali il volontario dovrà attenersi e le modalità di svolgimento dell'attività, esplicitate nel presente regolamento e nell'avviso di cui all'art. 4.

I volontari saranno assicurati, nell'ambito delle polizze assicurative di Ateneo e con costi a carico dell'Università, contro i rischi di infortunio sul luogo in cui prestano la propria attività, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente allo svolgimento dei compiti affidati.

Prima dell'inizio dell'attività del volontario, il responsabile della struttura ospitante dovrà chiedere, con nota formale, l'attivazione della copertura per gli infortuni al Settore Affari Generali dell'Area Patrimonio e Servizi Economici e dovrà altresì rimborsare all'Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione la somma allo scopo prevista.

La copertura per la responsabilità civile verso terzi si attiverà automaticamente con la stipula del contratto di volontariato, senza la necessità di alcun adempimento da parte della struttura ospitante.

In ogni caso, prima dell'inizio dell'attività, il volontario dovrà rilasciare una dichiarazione di manleva dell'Ateneo da qualsivoglia responsabilità civile, penale e/o di altra natura per eventuali infortuni e/o malattie correlate all'attività svolta in Sapienza che dovessero occorrergli e per eventuali danni arrecati a terzi.

Art. 10 – Modalità di svolgimento delle attività

Il volontario dovrà:

- prestare la propria attività di volontariato presso la sede di assegnazione, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, ovvero secondo i diversi orari eventualmente indicati nell'avviso di cui all'art. 4 o nel contratto di volontariato, ma comunque senza superare le tre ore giornaliere;
- rispettare le disposizioni generali di servizio dell'Amministrazione, il codice etico ed il codice di comportamento vigente presso l'Ateneo;



- operare nel rispetto delle vigenti normative in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo a quanto disposto dal d.lgs. n. 81 del 2008 e successive modificazioni ed integrazioni e dai vigenti regolamenti di Ateneo in materia. Sarà cura dei referenti informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti e sull'utilizzo di eventuali dispositivi di protezione individuali;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni o alle conoscenze acquisite durante l'attività di volontariato;
- tenere un comportamento corretto nei confronti dei dipendenti, dei docenti, degli studenti, degli utenti e dei beni dell'Ateneo.

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. 11 – Astensioni dalla prestazione

Nell'arco dei 12 mesi di attività, il volontario potrà astenersi dallo svolgimento delle prestazioni per 30 giorni – nel cui computo non sono compresi il sabato, la domenica e i giorni festivi – in ragione di esigenze personali. Il volontario dovrà comunicare al referente con congruo anticipo i giorni nei quali si asterrà dalla prestazione.

In caso di malattia o infortunio, il volontario comunicherà al referente la propria assenza. Ove le assenze per malattia o infortunio superino i 30 giorni, anche non continuativi, nell'arco dei 12 mesi, il volontario potrà essere escluso dal servizio, previa comunicazione a firma del referente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 12 – Inosservanza dei compiti del volontario

In caso di inosservanza dei compiti posti a carico del volontario, esplicitati nel presente regolamento e nel contratto di volontariato, ferme restando le ulteriori eventuali responsabilità giuridiche in capo al medesimo, l'Amministrazione potrà procedere:

- al richiamo scritto del volontario;
- all'esclusione immediata dal servizio: nei casi di particolare gravità o recidiva nelle violazioni delle disposizioni di cui all'art. 10 e di cui all'avviso previsto dall'art. 4; in caso di superamento delle assenze ai sensi dell'art. 11; in caso di assenza ingiustificata o di arbitrario abbandono del luogo di



svolgimento dell'attività; in caso di comportamenti che implichino eventuali responsabilità penali.

Tali provvedimenti potranno essere adottati previa comunicazione da parte del referente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, che dovrà indicare i comportamenti ascritti al volontario, il provvedimento ipotizzato ed il termine di 10 giorni entro cui il volontario può chiedere di essere sentito dal referente e può presentare osservazioni scritte.

Entro i successivi 30 giorni:

- a) nelle fattispecie riconducibili al richiamo scritto, il referente comunica il relativo provvedimento, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al volontario, ovvero dichiara accolte le giustificazioni del volontario;
- b) nelle fattispecie riconducibili all'esclusione dal servizio, il Direttore dell'Area Organizzazione e Sviluppo adotta il relativo provvedimento, su proposta del referente e previa istruttoria a cura della stessa Area Organizzazione e Sviluppo, comunicandolo, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al volontario, ovvero dichiara accolte le giustificazioni del volontario.

Art. 13 – Cessazione dell'attività

L'attività del volontario cessa:

- a) per espressa rinuncia del volontario, comunicata, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al referente e all'Area Organizzazione e Sviluppo con un preavviso di almeno 30 giorni, al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento delle attività;
- b) allorquando, per qualsiasi motivo, venga meno per la struttura ospitante l'esigenza di avvalersi del volontario: in tal caso, il referente provvede, con comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, alla cessazione immediata del rapporto con il volontario;
- c) con effetto immediato, previa comunicazione del referente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per perdita di uno dei requisiti di cui all'art. 3;
- d) nei casi di esclusione immediata dal servizio ai sensi dell'art. 12;
- e) per la naturale scadenza dei 12 mesi di cui all'art. 6.

In ogni caso, il referente comunicherà immediatamente all'Area Organizzazione e Sviluppo la cessazione dell'attività del volontario.



Art. 14 – Norme finali

Il presente regolamento dispiega la propria efficacia dal giorno successivo alla sua pubblicazione, caducando ogni precedente provvedimento con esso incompatibile, e potrà essere aggiornato, sulla base di eventuali esigenze attualmente non prevedibili.

Emanato con DD n. 5044/2016