

Schede informative di benevol Schweiz

Versione 06.2025

Indice

Schede informative per organizzazioni che lavorano con volontari

1. Il primo colloquio	3
2. L`accordo di impegno.....	5
3. Rimborso spese	6
4. Assicurazioni die volontari.....	8
5. Persone in cerca di lavoro impegnate come volontari	9
6. Persone straniere impegnate come volontari	10
7. Mantenere il dialogo con i volontari	11
8. Riconoscimento	12
9. Registrazione delle attività volontario	13
10. Sicurezza sul lavoro e tutela della salute.....	14
11. Trasporto di persone con minibus	16
12. Aspettative nei confronti die volontari.....	17
13. Volontari come superiori di personale retribuito.....	18
14. Volontariato a favore delle persone rifugiate	19
15. Doveri die volontari	21
16. Protezione da violazioni die confini personali e da abusi.....	22
17. Attività di volontariato svolte da minorenni	23

1. Il primo colloquio

Il primo colloquio costituisce la base per una collaborazione di successo. Solo quando aspettative e motivazioni reciproche vengono espresse e concordate in modo chiaro è possibile realizzare attività di volontariato efficaci e soddisfacenti per entrambe le parti.

Forma, durata e contenuti del primo colloquio vanno adattati alla specifica organizzazione e all'attività prevista.

Contenuti

- 1. Presentazione personale reciproca**
- 2. Spiegazione degli obiettivi, dell'importanza e del valore degli interventi di volontariato all'interno dell'organizzazione**
- 3. Chiarimento dell'interesse della persona interessata al volontariato**
 - interesse personale e motivazione
 - esperienze e competenze
 - desideri e aspettative
 - disponibilità di tempo
- 4. Presentazione dell'organizzazione di accoglienza**
 - eventuale sviluppo storico
 - compiti e obiettivi dell'organizzazione (missione/linee guida)
 - offerte e servizi dell'organizzazione
 - strutture organizzative
- 5. Presentazione delle possibilità di impiego**
 - descrizione dell'attività
 - requisiti richiesti
- 6. Illustrazione delle condizioni quadro**
 - introduzione, accompagnamento e persona di riferimento
 - offerte per i volontari (dossier "volontariato attivo", formazione continua, eventi, agevolazioni ecc.)
 - copertura assicurativa
 - rimborso spese
 - eventuali formalità: obbligo di riservatezza, protezione dei dati, codice di comportamento ecc.
 - durata e conclusione dell'impegno
 - consegna di materiale informativo

1. Il primo colloquio / pag. 2

7. Definizione dei passi successivi

- concedere un periodo di riflessione
- eventuale periodo di prova o incarico di prova
- stipula dell'accordo di volontariato

8. Se necessario, raccolta di dati per statistiche interne

2. L'accordo di impegno

Benevol Schweiz raccomanda di stipulare un accordo scritto. Non è necessario che sia molto dettagliato, ma la messa per iscritto degli accordi garantisce che entrambe le parti partano dalle stesse premesse.

I punti elencati di seguito sono riportati a titolo di completezza. I contenuti dell'accordo di impegno devono essere adattati alla specifica organizzazione e all'attività svolta.

1. Descrizione dell'attività, con obiettivi e rilevanza

Breve descrizione dei ruoli, dei compiti, delle competenze e degli obblighi dei volontari e dell'organizzazione, nonché indicazione dell'impegno temporale previsto.

Dati personali del volontario, dati di contatto dell'organizzazione.

2. Inizio, durata e conclusione dell'impegno

Ove opportuno, è consigliabile prevedere un periodo di prova. Se necessario, la durata dell'impegno può essere limitata, con possibilità di proroga.

Formalità relative alla conclusione dell'impegno (termini di preavviso, colloquio finale, attestazione dell'attività svolta).

3. Introduzione / accompagnamento / formazione

Indicazione della persona di riferimento (con dati di contatto quali telefono, e-mail ecc. e disponibilità) e descrizione delle prestazioni offerte dall'organizzazione (ad es. introduzione, formazione continua, scambio di esperienze, assunzione dei costi), nonché dell'infrastruttura utilizzabile

4. Riservatezza e obbligo di segretezza

I volontari sono soggetti allo stesso obbligo di riservatezza del personale retribuito. Qualora l'obbligo di segretezza sia rilevante, i volontari devono firmare una dichiarazione separata.

5. Rimborso spese

Modalità e formalità per il rimborso delle spese (regolamento spese).

6. Copertura assicurativa

Descrizione della copertura assicurativa attuale per i volontari e informazioni sulle procedure da seguire in caso di sinistro.

7. Attestazione dell'attività svolta

Consegna del dossier volontariato attivo. L'elenco degli interventi viene compilato direttamente dai volontari, così come la lista delle formazioni seguite. I volontari devono essere informati che possono richiedere in qualsiasi momento un attestato dell'impegno svolto.

8. Ulteriori offerte per i volontari

Ad es. eventi, sconti, buoni ecc.

9. Registrazione del tempo

Definizione delle modalità.

L'accordo deve essere datato e firmato da entrambe le parti. Può essere revocato in qualsiasi momento da ciascuna delle parti, nel rispetto degli impegni assunti

3. Rimborso spese

I **rimborsi spese** sono restituzioni di costi effettivamente sostenuti.

Le **indennità** sono compensi versati indipendentemente da spese effettivamente sostenute. Il volontariato si svolge a titolo gratuito. Un'attività retribuita con salari orari, diarie o compensi mensili o annuali, anche se di importo molto ridotto, **non è considerata volontariato**. benevol Svizzera raccomanda di non versare indennità che vadano oltre il rimborso delle spese effettive.

Spese

Le spese effettive sostenute in relazione all'attività di volontariato devono essere rimborsate dall'organizzazione di impiego. Rientrano tra queste anche i costi per infrastrutture e strumenti di lavoro.

Se il/la volontario/a rinuncia al rimborso delle spese, tali importi dovrebbero essere registrati in contabilità come **donazione all'organizzazione** (con il relativo ringraziamento alla persona volontaria).

Nel quadro del **regolamento modello sui rimborsi spese per le organizzazioni non profit**, si raccomandano i seguenti importi:

- utilizzo dei trasporti pubblici (bus, tram, autopostale, treno, nave)
- rimborso dell'abbonamento metà-prezzo FFS
- utilizzo dell'auto privata: rimborso massimo di CHF 0.70 per chilometro
- pasti: rimborso massimo di CHF 35.– per il pranzo e CHF 40.– per la cena

Ulteriori spese effettive devono essere rimborsate dietro presentazione dei relativi giustificativi.

Attestazione dei rimborsi spese nel certificato di salario per la dichiarazione fiscale

In linea di principio, le indennità forfettarie per spese sono soggette a imposta e richiedono l'emissione di un certificato di salario.

Non è necessario rilasciare un certificato di salario se vengono rispettate le condizioni del regolamento modello per le NPO (vedi sopra) e se ai volontari vengono rimborsate esclusivamente spese legate alla loro attività. In questo caso deve essere redatto un regolamento interno sui rimborsi spese, che non necessita di approvazione e deve essere presentato alle autorità fiscali solo su richiesta (cfr. regolamento modello della Conferenza fiscale svizzera, [disponibile in formato Word o PDF](#)).

Diverse sedi regionali specializzate di benevol hanno elaborato e fatto approvare un regolamento sui rimborsi spese valido per i loro membri. Nell'ambito di tali regolamenti è possibile rimborsare spese effettive e spese forfettarie fino a un massimo di CHF 1'000.–, senza obbligo di emissione del certificato di salario.

Le sedi regionali di benevol forniscono volentieri ulteriori informazioni.

Rimborso spese / pag.2

AVS e assicurazione contro gli infortuni

Sui rimborsi spese non sono dovuti contributi AVS/AI/IPG né contributi all'assicurazione contro la disoccupazione. Non sono inoltre dovuti contributi all'assicurazione contro gli infortuni.

Indennità

Il versamento di indennità può comportare la creazione di un rapporto di lavoro, con tutte le relative conseguenze di diritto del lavoro.

Per tutte le indennità che superano il rimborso delle spese effettive è necessario rilasciare un certificato di salario e versare i contributi AVS.

Qualora vengano corrisposte tali indennità, è inoltre obbligatorio stipulare un'assicurazione contro gli infortuni.

4. Assicurazioni dei volontari

Raccomandazioni

- Chiarite il fabbisogno di copertura assicurativa prima di impegnare dei volontari.
- Informatevi sul tipo e sull'entità della copertura assicurativa esistente nella vostra organizzazione e verificate le assicurazioni già in essere per i volontari.
- Controllate le vostre polizze assicurative.
- Designate all'interno della vostra organizzazione una persona responsabile per le questioni assicurative e per la gestione dei sinistri.
- Valutate la possibilità di unirvi ad altre organizzazioni di impiego per stipulare assicurazioni supplementari comuni.
- Informate i volontari sulla copertura assicurativa di cui beneficiano presso la vostra organizzazione, ad esempio tramite una scheda informativa.

Assicurazione di responsabilità civile

Una persona che svolge attività di volontariato agisce come collaboratore/trice dell'organizzazione ospitante.

Nei confronti di terzi, l'organizzazione è responsabile per comportamenti o prestazioni errate dei suoi volontari.

Per questo motivo, i volontari devono essere inclusi nella **normale assicurazione di responsabilità civile dell'organizzazione**.

La copertura assicurativa si estende quindi all'attività svolta nell'ambito del servizio per l'organizzazione.

Assicurazione sanitaria e contro gli infortuni

Tutte le persone residenti in Svizzera devono essere **obbligatoriamente assicurate contro le malattie** tramite un'assicurazione sanitaria.

Le persone **in rapporto di lavoro** sono assicurate contro gli **infortuni professionali** tramite il datore di lavoro. Se il loro orario di lavoro è almeno di 8 ore a settimana, sono assicurate anche contro gli **infortuni non professionali** tramite il datore di lavoro.

Le persone **non in rapporto di lavoro** devono stipulare un'assicurazione contro gli infortuni tramite la loro cassa malati. In questo modo è garantita la copertura di base per malattia e infortuni.

Per i volontari possono essere stipulate **assicurazioni complementari**, che devono essere valutate caso per caso con professionisti del settore.

Assicurazione di responsabilità civile

Per veicoli a motore

Se il servizio viene svolto con un **veicolo privato**, la copertura assicurativa è garantita tramite la **responsabilità civile obbligatoria del proprietario**.

Con un normale **rimborso chilometrico**, i costi per l'assicurazione, la franchigia e l'eventuale malus in caso di incidente sono coperte. Tale rimborso chilometrico deve essere regolamentato nel **regolamento spese** dell'organizzazione ospitante.

Assicurazione per viaggi di servizio con veicoli "da lavoro"

Per i volontari che svolgono attività di trasporto con veicoli, l'organizzazione ospitante dovrebbe valutare la stipula di una **polizza casco separata per i viaggi di servizio**, soprattutto in caso di spostamenti frequenti.

5. Persone in cerca di lavoro impegnate come volontari

Nelle offerte di volontariato si candidano anche persone in cerca di lavoro. Queste potrebbero avere l'aspettativa di ricevere un compenso per l'attività svolta e devono quindi essere informate esplicitamente che il volontariato è a titolo gratuito. Anche le organizzazioni ospitanti possono avere dubbi sulla possibilità di impiegare persone in cerca di lavoro in attività di volontariato.

Indicazioni di base

- Le persone in cerca di lavoro possono svolgere attività di volontariato.
- La priorità principale resta la ricerca di un impiego retribuito.
- Le organizzazioni ospitanti devono invitare i volontari in cerca di lavoro a segnalare il loro impegno volontario al centro regionale per l'impiego (CRI) competente e a ottenere il relativo consenso. In questo modo si chiariscono fin dall'inizio eventuali questioni relative alla disponibilità lavorativa e al reddito accessorio.
- Occorre considerare che, se il volontariato genera un flusso di denaro (ad es. negozi dell'usato, caffetterie ecc.) o consiste in attività che sarebbero normalmente retribuite sul mercato del lavoro, può sorgere la questione della concorrenza con il mercato del lavoro retribuito. Questo può eventualmente creare conflitti con l'assicurazione contro la disoccupazione per i volontari in cerca di lavoro.

Le persone disoccupate possono svolgere attività di volontariato

È importante rispettare gli **standard benevol**:

- Il volontariato è a titolo gratuito.
- L'attività deve perseguire scopi di utilità pubblica, sociale o di tutela dell'ambiente.
- L'attività deve svolgersi in territorio nazionale.
- Il volontariato non deve costituire concorrenza per il lavoro retribuito.

Da osservare con attenzione

L'impegno di volontariato non deve superare il 20% della disponibilità settimanale al mercato del lavoro.

Il reinserimento nel mercato del lavoro non deve essere compromesso.

Il volontariato rappresenta una crescita personale, offrendo senso, possibilità di creare reti e nuove esperienze.

Il volontariato non garantisce mezzi di sussistenza.

Una misura di reinserimento lavorativo, come quelle organizzate dai centri regionali per l'impiego, non è considerata volontariato.

La ricerca di lavoro ha la priorità assoluta

La disponibilità al mercato del lavoro non deve essere compromessa da un impegno volontario. Appuntamenti per corsi di formazione, colloqui di lavoro e simili hanno sempre la precedenza. Tuttavia, ai disoccupati è generalmente consentito e spesso consigliabile impegnarsi in attività di volontariato.

Il volontariato comporta spesso lavoro relazionale, specialmente nei settori sociale, sportivo o culturale. È quindi opportuno chiarire già prima dell'inizio dell'attività volontaria cosa accadrà in caso di successo nella ricerca di lavoro.

6. Persone straniere impegnate nel volontariato

In linea di principio anche le persone straniere possono svolgere attività di volontariato. Tuttavia, nel caso di volontariato svolto da cittadini stranieri, devono essere rispettate le disposizioni federali vigenti. Le basi giuridiche sono complesse e l'applicazione della legge dipende in parte dal discrezionale delle autorità, il che può comportare differenze tra i cantoni.

I cittadini stranieri necessitano, oltre al permesso di soggiorno, di un permesso di lavoro per qualsiasi attività dipendente o autonoma che normalmente sarebbe retribuita, anche se svolta a titolo gratuito (Art. 11 cpv. 2 LStrI).

La responsabilità del rispetto di queste regole ricade su chi impiega il cittadino straniero (Art. 117 e 117a LSTRI).

Di conseguenza, l'organizzazione ospitante (o la persona privata che impiega volontari) deve verificare preventivamente l'obbligo di notifica o permesso per ogni attività volontaria svolta da una persona straniera, mediante contatto con le autorità e controllo dei documenti di soggiorno (Art. 91 LSTRI).

Se un'attività concreta è considerata lavoro retribuito e quindi soggetta a notifica o permesso, lo decide l'autorità cantonale competente. In caso di dubbi, la competenza spetta alla Segreteria di Stato per la migrazione (SEM) (Art. 4 cpv. 2 OASA).

Non è necessaria alcuna verifica per le seguenti persone, poiché non è richiesto né notificare né ottenere un permesso:

- Coniugi e figli di cittadini svizzeri
- Coniugi e figli di titolari di permesso di domicilio (C) o permesso di soggiorno (B)
- Titolari di permesso di domicilio (C)
- Persone con permesso di soggiorno (B) già autorizzate all'attività lavorativa
- Cittadini UE già residenti in Svizzera e autorizzati all'attività lavorativa
- Rifugiati riconosciuti (permesso B), rifugiati ammessi provvisoriamente e stranieri con permesso F, nonché persone con status di protezione S, a condizione che l'attività volontaria rispetti gli standard di benevol Schweiz

Per attività transfrontaliere **inferiori a otto giorni**, in alcuni settori non è richiesto il permesso (Art. 14 OASA). La verifica se un'attività concreta rientra nella regola degli otto giorni deve essere effettuata presso l'autorità cantonale competente.

benevol Schweiz raccomanda di chiarire sempre preventivamente, soprattutto per i cittadini stranieri che non rientrano nelle categorie sopra indicate, presso l'autorità cantonale competente se sia necessario notificare l'attività o ottenere un permesso.

Eventuali notifiche devono essere effettuate tramite il modulo online messo a disposizione dall'autorità cantonale, che è anche competente per il rilascio di eventuali permessi su richiesta. Informazioni utili sull'impiego di cittadini stranieri e sul volontariato sono disponibili nelle Linee Guida e Spiegazioni della SEM, settore Persone straniere alle cifre 4.8.5 e seguenti.

SEM: [Linee Guida e Spiegazioni, settore Persone Straniere](#)

Autorità cantonali: [Indirizzi di](#)

[contatto](#) Legislazione Federale > Raccolta Sistemica → [LSTRI](#) e → [OASA](#)

7. Mantenere il dialogo con i volontari

Le organizzazioni sono interessate al coinvolgimento continuativo dei volontari. Questo garantisce continuità e contribuisce al mantenimento della qualità. Un accompagnamento professionale dei volontari porta a un legame emotivo e quindi a un'identificazione con l'organizzazione. Il coinvolgimento dei volontari attraverso una cultura del dialogo positiva inizia con il colloquio iniziale e con l'accordo sul loro impiego.

Mantenere una cultura del dialogo positiva

Il colloquio di valutazione regolarmente condotto è una parte importante dell'accompagnamento dei volontari. I colloqui tra responsabili e volontari non devono limitarsi ai periodi di crisi. I colloqui di valutazione servono a promuovere la partecipazione dei volontari e la critica costruttiva reciproca. Offrono una piattaforma per avanzare richieste di formazione o modifiche. Una cultura del dialogo positiva pone le basi per una collaborazione fiduciosa tra il personale retribuito e i volontari. I colloqui di valutazione regolari dimostrano apprezzamento verso i volontari e riconoscimento del loro lavoro. Un colloquio di questo tipo richiede una preparazione seria. Forma, contenuti e frequenza devono essere orientati alle responsabilità del ruolo.

Contenuti

a. Profilo delle mansioni

- Compiti principali e compiti conseguenti derivanti da essi
- Gestione del tempo
- Requisiti

b. Situazione lavorativa

- Aspettative: stato attuale e stato desiderato
- Relazioni: clienti/assistiti; personale retribuito – volontari
- Connessione tra relazioni e svolgimento del lavoro o prestazioni lavorative
- Reciproco apprezzamento

c. Obiettivi

- Obiettivi/desideri reciproci
- Misure per il raggiungimento degli obiettivi
- Responsabilità
- Proposte di miglioramento

Conduzione del colloquio

Il colloquio può svolgersi in maniera molto semplice, tuttavia è consigliabile prendere appunti da inserire nei fascicoli del personale.

8. Riconoscimento

Una cultura del riconoscimento e dell'apprezzamento all'interno dell'organizzazione o dell'associazione è fondamentale per il coinvolgimento duraturo dei volontari. La forma di riconoscimento dipende dal tipo di attività svolta e dalla motivazione personale dei volontari. Una condizione necessaria per un riconoscimento adeguato e apprezzato è che i responsabili dell'organizzazione conoscano bene i volontari e siano in grado di valutarli correttamente.

Il riconoscimento più importante consiste nel mostrare apprezzamento ai volontari nella vita quotidiana e nel far loro capire che sia loro come persone, sia il loro impegno, sono importanti. Questo significa che non solo i responsabili, ma tutti i membri dell'organizzazione devono essere convinti dell'utilità delle attività volontarie.

Ringraziamento e alcuni suggerimenti di base

- Un ringraziamento personale e adeguato all'impegno motiva e dà nuova energia – un ringraziamento superficiale o mal espresso è una presa in giro!
- I volontari meritano un ringraziamento regolare durante il loro impegno, non solo al termine.
- Non esprimere il ringraziamento con frasi fatte, ma ad esempio: «Hai svolto il compito (descrizione) con grande impegno, creatività, determinazione e competenza (...). Hai contribuito al nostro obiettivo comune (descrizione).» Fornisci il ringraziamento anche per iscritto.
- Sii creativo nella scelta dei regali. Meglio nessun regalo che un "qualunque cosa". Usa le risorse della tua organizzazione per procurare regali speciali.

Buone idee a riguardo

benevol-shop: Piccoli e grandi regali speciali per volontari, con le scritte adatte al lavoro volontario: www.benevol-shop.ch

Formazione continua

I desideri dei volontari di partecipare a corsi di formazione devono essere sostenuti generosamente e, se possibile, finanziati. I volontari ampliano i loro orizzonti, incontrano altre persone impegnate e si sentono presi sul serio. Questa forma di riconoscimento è particolarmente adatta anche per attività in consigli direttivi e autorità. Spesso i volontari lavorano da soli nel loro ambito di impegno, e questo limita lo scambio di esperienze. La partecipazione a corsi di formazione, eventualmente anche insieme al personale retribuito, può offrire un equilibrato e apprezzato compenso a questa situazione.

Partecipazione e coinvolgimento

I volontari non sono semplicemente "non esperti": oltre al loro tempo, portano competenze personali, esperienze di vita, conoscenze e esperienze professionali. Grazie al loro impegno temporaneo e motivato in modo diverso, possono offrire un punto di vista e un'esperienza alternativi, dei quali nessuna organizzazione dovrebbe fare a meno.

Le forme e le modalità di partecipazione devono essere orientate all'attività svolta e agli interessi dei volontari. Per molti volontari, avere voce in capitolo, contribuire alla pianificazione e, se possibile, partecipare alle decisioni relative al loro ambito di impegno rappresenta sia un riconoscimento sia uno stimolo motivazionale

9. Registrazione delle attività volontarie

Rendere visibile il lavoro volontario

Rendere visibile il lavoro volontario è una condizione importante per il riconoscimento. Ciò che non è visibile non può essere riconosciuto. Per rendere visibile l'impegno volontario, esso deve essere registrato in modo appropriato:

- Ogni organizzazione deve avere chiaro in quali settori e con quali compiti operano quanti volontari. L'elenco deve essere aggiornato.
- Per fornire ulteriori informazioni quantitative, possono essere registrate le ore di lavoro svolte – questo può avvenire tramite registrazione continua, registrazione per un certo periodo con proiezione, oppure sulla base di una stima

Valutazione e rendicontazione del lavoro volontario

Le valutazioni regolari sono necessarie e importanti anche per il lavoro volontario. Esse mostrano quali compiti e attività sono possibili grazie all'impegno volontario e costituiscono la base per cambiamenti e miglioramenti. Le valutazioni devono includere, oltre alla rendicontazione – vedi sotto – anche analisi dei processi e dei flussi informativi, esperienze dei volontari e dei contatti, nonché reazioni delle persone che beneficiano dell'impegno volontario.

Esistono diverse modalità per rendicontare il lavoro volontario. I vari metodi possono e devono essere combinati:

- Dichiarazioni di contenuto: vengono descritti i lavori, le attività e i settori di impiego coperti dai volontari.
- Dichiarazioni qualitative: viene mostrato l'impatto qualitativo degli interventi, ad esempio:
 - i. la gioia portata agli anziani durante un'ora di canto,
 - ii. la coesione che nasce da un progetto comune,
 - iii. le esperienze acquisite partecipando al consiglio direttivo.
- Dichiarazioni quantitative: vengono indicate il numero dei volontari, le ore di lavoro svolte, il numero di riunioni, i giorni di impegno, ecc.
- Conversione in termini monetari:
 - i. Conversione delle ore di lavoro volontario in percentuale di posti di lavoro: per un posto a tempo pieno si lavora circa 1.800 ore all'anno.
 - ii. Applicazione di una tariffa oraria.

In generale, bisogna essere molto cauti con le informazioni quantitative e soprattutto con la monetizzazione. La qualità speciale dell'impegno volontario sta proprio nel fatto che il tempo viene donato, e questo dono non può essere descritto in termini monetari. La monetizzazione crea l'idea di ore "più o meno preziose", ma: un'ora di passeggiata all'aria aperta vale forse meno di un'ora di lavoro nella gestione patrimoniale di un volontario tutore?

Certificazione del lavoro volontario

Le responsabilità e l'impatto degli incarichi volontari, così come le abilità e le competenze dei volontari impiegate, devono essere documentate almeno al momento del termine dell'impegno in un certificato. A tale scopo è disponibile lo "Dossier volontariato" (<https://www.dossier-freiwillig-engagiert.ch/it/>).

La redazione di questo certificato a favore dei volontari rappresenta una forma di riconoscimento. Il certificato supporta i volontari nelle candidature e mette in evidenza le competenze acquisite al di fuori del lavoro professionale.

10. Sicurezza sul lavoro e tutela della salute

La legge impone ai datori di lavoro e ai lavoratori determinati obblighi in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della salute. Tuttavia, nel lavoro volontario non esiste un rapporto di lavoro nel senso tradizionale (manca la retribuzione tipica del contratto di lavoro). Nonostante ciò, molti esperti ritengono che le relative normative debbano essere applicate in modo analogo. Anche benevol Schweiz raccomanda di osservare le disposizioni pertinenti relative alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute.

Obblighi dell'organizzazione di impiego

L'organizzazione di impiego (come datore di lavoro di fatto) è responsabile della sicurezza e della salute di tutti i collaboratori, inclusi i volontari. Deve adottare tutte le misure necessarie per proteggere la vita, la salute e l'integrità personale dei collaboratori, misure che siano:

- applicabili secondo lo stato della tecnica,
- adeguate alle circostanze, e
- necessarie secondo l'esperienza.

Obblighi dei volontari

Ogni collaboratore, quindi anche ogni volontario, deve contribuire alla sicurezza e alla salute di tutti, ad esempio:

- I volontari devono supportare l'organizzazione di impiego nell'applicazione delle norme di prevenzione degli infortuni e di tutela della salute.
- I volontari devono seguire le istruzioni dell'organizzazione di impiego relative alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute e rispettare le norme di sicurezza riconosciute, come le regole igieniche o l'uso di indumenti protettivi.
- Eventuali carenze che possano compromettere la sicurezza o la salute sul lavoro devono essere eliminate dai volontari o, se non hanno l'autorità o la possibilità di farlo, devono essere segnalate immediatamente al datore di lavoro.

Fondamenti legali

I principi sopra menzionati sono stati concretizzati in numerose leggi, ordinanze, direttive, ecc. Gli obblighi dell'organizzazione di impiego (come datore di lavoro di fatto) in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della salute riguardano l'"organizzazione", la "comunicazione e formazione" e la "configurazione del posto di lavoro".

In dettaglio, l'organizzazione di impiego (come datore di lavoro di fatto) deve, tra l'altro:

- definire le responsabilità relative alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute all'interno dell'organizzazione e, se necessario, delegare compiti specifici a persone idonee (dipendenti o volontari) (Art. 7 cpv. 1 OLL 3);
- regolamentare lo svolgimento di lavori con rischi particolari (Art. 8 OPI);
- coinvolgere specialisti della sicurezza sul lavoro, quando ciò sia necessario per proteggere la salute e garantire la sicurezza dei collaboratori (Art. 11a OPI, Art. 7 cpv. 3 OLL 3, [Direttiva MSSL 6508](#)).
- Informare i collaboratori sui pericoli presenti e istruirli sulle misure per prevenirli. Questo obbligo incombe all'organizzazione di impiego anche nei confronti dei collaboratori di un'altra organizzazione presenti presso di essa e nei confronti dei lavoratori temporanei (Art. 6 cpv. 1 OPI, Art. 5 cpv. 1 OLL 3, Art. 10 OPI, Art. 9 OLL 3).

10. Sicurezza sul lavoro e salute / pag. 2

Si tratta di un compito organizzativo e gestionale impegnativo rispettare tutti gli obblighi, pianificare le misure necessarie e monitorarne l'attuazione e il rispetto. Un sistema di sicurezza consente di svolgere questo compito in modo efficiente e sostenibile. Tale sistema prevede un'identificazione sistematica dei pericoli e la pianificazione delle misure. In questo modo è possibile eliminare o ridurre il più possibile i rischi professionali per i collaboratori. Le grandi aziende (a partire da 50 dipendenti, o da 10 in caso di pericoli particolari) devono poter dimostrare l'esistenza di un'organizzazione interna per la sicurezza.

Nell'ambito del volontariato istituzionale, le soluzioni di settore forniscono alle organizzazioni di impiego un sistema di sicurezza specifico per il settore e offrono corsi di formazione e altri servizi. L'elenco delle soluzioni di settore è disponibile su: www.ekas.admin.ch/it/.

Per il volontariato informale, in particolare nei settori casa, tempo libero, gioco e sport, vanno osservate le raccomandazioni della BfU: www.bfu.ch/it

Ulteriori informazioni:

Il sito web della SUVA fornisce informazioni complete su diritti e obblighi in materia di sicurezza sul lavoro: www.suva.ch/it

benevol Schweiz in collaborazione con www.arbeitssicherheitschweiz.ch/it

11. Trasporto di persone con minibus

Per il trasporto di persone, oltre alla patente di guida, è richiesto anche il certificato di competenza. Questa normativa si applica, tra l'altro, ai viaggi con minibus categoria D1 (con più di 8 posti a sedere, escluso il posto del conducente).

Vale anche per il trasporto di merci (categorie C e C1).

Chi desidera ottenere il certificato di competenza deve superare l'esame OAut (*). Il certificato di competenza ha una validità di cinque anni; un rinnovo può essere richiesto solo se nei cinque anni precedenti sono stati completati cinque giorni di formazione presso un centro di formazione riconosciuto dall'asa**. Chi non adempie all'obbligo formativo durante il periodo di formazione non riceve un nuovo certificato e non può più effettuare trasporti di merci o persone.

La relativa normativa OAut (Art. 2) non distingue tra trasporto professionale e non professionale, né tra attività retribuita e non retribuita. Non rilevano neanche la frequenza dei servizi o la lunghezza del percorso. Pertanto, anche per interventi occasionali come sostituzione (ad esempio da parte di conducenti volontari), il certificato di competenza è necessario, salvo che il trasporto rientri nelle eccezioni (vedi più avanti). Anche i conducenti di trasporti scolastici, per persone con disabilità o lavoratori necessitano di questo nuovo certificato.

Sono esentati dall'esame OAut coloro che hanno presentato la richiesta per il permesso di guida di apprendista prima del 1° settembre 2008 (o prima del 1° settembre 2009 per le categorie C/C1). In tal caso, il certificato di competenza può essere richiesto senza esame, a condizione che siano stati completati cinque giorni di formazione.

Eccezioni: tra l'altro, non è richiesto il certificato di competenza per:

- Veicoli a motore utilizzati per trasporti di persone o merci a scopo privato.
- Spostamenti nell'ambito di attività ricreative (viaggi associativi), a condizione che il conducente sia membro dell'associazione o abbia un legame stretto con un membro e che i viaggi siano effettuati gratuitamente. Questo vale anche per i trasporti di persone con disabilità, purché l'organizzazione per conto della quale vengono effettuati i viaggi sia un'associazione (secondo lo statuto). Esempi:
 - a. Il conducente è membro dell'associazione e guida per conto dell'associazione.
 - b. Il conducente è parente o conoscente di membri dell'associazione e guida per conto dell'associazione.

Informazioni generali sulla OAut: <https://cambus.ch/it/homepage/>

* Ordinanza sull'Ammissione degli Autisti (OAuT)

** asa – associazione dei servizi della circolazione: <https://asa.ch/it/homepage/>

12. Aspettative nei confronti dei volontari

Prima di decidere di impegnarsi come volontario, informatevi accuratamente sull'organizzazione, sulle attività da svolgere e sulle condizioni generali dell'impegno. In questo modo potrete capire se l'offerta è adatta a voi, ai vostri desideri, alle vostre competenze e al vostro orario. Prendetevi il tempo necessario, perché è importante sia per voi sia per l'organizzazione sentirvi a vostro agio con la vostra decisione.

Affidabilità e diligenza: Anche se lavorate gratuitamente, le persone contano su di voi. Avisate per tempo se non potete partecipare e rispettate gli accordi presi. Diligenza e senso di responsabilità fanno parte del lavoro volontario. Ciò vale sia per il lavoro con le persone sia per l'utilizzo di oggetti (ad es. auto, materiale d'ufficio, attrezzatura da cucina, cassa). Segnalate eventi o situazioni particolari o insolite.

Siete soggetti al dovere di riservatezza. Quando raccontate le vostre esperienze, assicuratevi di non menzionare nomi o dati che possano permettere di identificare una persona.

L'impegno può essere interrotto in qualsiasi momento. Non è consentito ritirarsi in un momento inopportuno. Chi ha promesso di svolgere un compito concreto e non può farlo deve comunicarlo il prima possibile; in caso contrario, potrebbe essere tenuto a risarcire eventuali danni derivati. Esempio: un volontario aveva promesso di trasportare una persona; non si presenta senza avviso; l'organizzazione di impiego potrebbe richiedere il rimborso dei danni (ad es. costi di taxi).

Non esitate a esprimere apertamente le vostre aspettative nei confronti dell'organizzazione, in modo che questa possa prenderle in considerazione e concordare con voi gli accordi necessari.

13. Volontari come superiori di personale retribuito

La gestione da parte di volontari di personale retribuito è una forma organizzativa diffusa nelle organizzazioni non profit e nelle associazioni. Essa comporta requisiti particolari per tutti i soggetti coinvolti. Una gestione efficace da parte di un organo volontario si basa su diversi fattori:

- a. Sono necessarie regole chiare sulle competenze, che facilitano la collaborazione e contribuiscono al successo dell'organizzazione.
- b. È consigliabile redigere descrizioni dei ruoli non solo per il personale retribuito, ma anche per le funzioni o i settori volontari. Questo è utile sia per la collaborazione all'interno dell'organo di gestione sia per definire i confini rispetto ai compiti del personale retribuito e può successivamente facilitare la ricerca mirata di un successore.
- c. L'organo di gestione e i collaboratori retribuiti devono essere consapevoli delle capacità limitate dei volontari, in particolare per quanto riguarda il tempo disponibile, ma anche il livello di informazioni e il know-how richiesto nelle operazioni quotidiane.
- d. I membri dell'organo di gestione devono concentrarsi sul loro compito principale, ovvero guidare l'organizzazione. Ciò significa, concretamente, definire obiettivi, piani, standard di prestazione e indicatori di misurazione e controllarne la realizzazione o il rispetto. Poiché il successo di un'organizzazione non profit non si misura con grandezze monetarie (profitto), devono essere definiti obiettivi concreti e verificata la loro realizzazione o il rispetto. Il rispetto del budget fornisce poche informazioni sulla qualità e correttezza dei servizi rispetto agli scopi dell'organizzazione.
- e. Se membri volontari dell'organo di gestione si impegnano anche nell'esecuzione operativa, il controllo deve ricevere particolare attenzione.
- f. I collaboratori retribuiti, grazie al loro impegno più intenso in termini di tempo, contenu competenze, possiedono un vantaggio informativo e conoscitivo rispetto all'organo di gestione volontario. Questo va considerato sia nella definizione degli obiettivi sia nell'assegnazione delle competenze decisionali.
- g. È utile prevedere formazione per i membri volontari del consiglio e delle autorità, ad esempio in gestione del personale, diritto del lavoro, finanza, comunicazione o gestione associativa, e i costi devono essere coperti dall'organizzazione.
- h. Il lavoro volontario dei dirigenti volontari non deve comportare che dai collaboratori retribuiti venga atteso anch'esso lavoro volontario.

vitamin B, il centro di competenza per il lavoro volontario, offre consulenza, formazione e pubblicazioni per i consigli direttivi e le autorità delle associazioni (www.vitaminb.ch).

Diversi centri di competenza regionali di benevol offrono corsi di formazione per i membri dei consigli direttivi e delle autorità. (www.benevol-jobs.ch/kursportal: al momento solo D e F, in I presumibilmente da fine 2026).

14. Lavoro volontario a favore delle persone rifugiate

Un impegno volontario a favore di rifugiati e richiedenti asilo riveste un'importanza significativa per molte persone, per le organizzazioni e per la società civile. Numerosi progetti esistenti offrono la possibilità di partecipare attivamente.

A cosa prestare attenzione nella creazione di un progetto per rifugiati?

- Informatevi sulle offerte nella vostra zona/comune. Parlate con i responsabili del settore asilo (comune, organizzazioni di accoglienza), con altri fornitori di servizi e coinvolgete le persone rifugiate nella pianificazione del progetto.
- Approfondite il funzionamento del sistema d'asilo e i quadri normativi di riferimento (Legge sull'asilo, assistenza sociale). Informazioni di base (D, F ed E): www.fluechtlingshilfe.ch
- In genere, le persone rifugiate sono supportate dall'autorità sociale e devono rispettare le normative vigenti.
- Siate affidabili: le persone rifugiate e gli altri soggetti coinvolti contano su di voi.
- Garantite la neutralità religiosa e politica.
- La realizzazione di un progetto non procede sempre come previsto. Siate pazienti, perseveranti e confrontatevi con altri volontari o responsabili di progetto.
- Per gli impegni volontari da parte di rifugiati esistono limitazioni (vedi il volantino "6. Impegni volontari per persone straniere"). Occorre ottenere, caso per caso, l'autorizzazione o il consenso dagli uffici cantonali competenti (Ufficio Migrazione).

Progetti per bambini e adolescenti / minori non accompagnati (RMNA)

- Svolgete le attività con i bambini sempre in gruppo. Evitate di portare i bambini in spazi privati.
- Informate i genitori o le persone di riferimento sulle attività offerte. In particolare, chiarite con precisione le responsabilità durante le gite o le uscite.
- Selezionate con grande cura i volontari che accompagneranno bambini e adolescenti. Stabilite accordi chiari riguardo alla sorveglianza.
- Se il vostro progetto prevede un accompagnamento 1:1, è consigliabile richiedere ai volontari un "estratto speciale del casellario giudiziale" (in relazione a persone vulnerabili):
- www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/sonderprivatauszug_it
- Ulteriori informazioni per tali progetti (in D): www.limita-zh.ch o www.amyna.de

Processi e limiti

- Prima del vostro impegno, chiarite la vostra motivazione, il vostro tempo disponibile e le vostre possibilità e limiti (vedi anche il volantino 12: Aspettative nei confronti dei volontari).
- Il contatto con persone rifugiate è arricchente e intenso, ma anche impegnativo. Chiarite per voi stessi quanto volete e potete dedicarvi all'accompagnamento.
- Concordate obiettivi concreti e regole temporali. Il lavoro volontario non dovrebbe superare in media sei ore a settimana nell'arco dell'anno.
- Siate consapevoli che non potete risolvere (tutti) i problemi. Fornite aiuto per l'autonomia.

14. Lavoro volontario con rifugiati / pag. 2

Incontro a pari livello

Le persone rifugiate portano con sé iniziativa, risorse e talenti. Possiedono competenze professionali e sociali e hanno vissuto la loro vita in modo autonomo e autodeterminato.

- Incontrate queste persone con rispetto e ad pari livello, rafforzando la loro autostima.
- Le persone rifugiate non sono intrinsecamente impotenti, è la loro situazione che le rende vulnerabili!
- Offrite compassione invece di pietà.
- Collegate un atteggiamento etico e umanista con rispetto e tolleranza. Non vincolate il vostro sostegno o progetto a condizioni particolari.
- Tenete presente che le condizioni strutturali (leggi, politiche) possono rendere più difficile l'integrazione delle persone rifugiate.

Ringraziamento e riconoscimento

Nel volantino 8 di benevol Schweiz troverete informazioni importanti sul riconoscimento del lavoro dei vostri volontari.

benevol Schweiz, in collaborazione con le sedi regionali di benevol, la Chiesa aperta Elisabethen di Basilea e le Chiese riformate Berna-Giura-Soletta

15. Doveri dei volontari

Assunzione di un'attività di volontariato e obblighi connessi

Accettare un impegno di volontariato comporta delle responsabilità. Anche se l'attività è svolta su base volontaria, essa crea doveri sia per l'organizzazione che riceve il supporto sia per il volontario stesso.

Rapporto contrattuale

L'impegno nel volontariato costituisce un contratto. Il rapporto contrattuale si instaura senza formalità particolari, anche se l'organizzazione benevol raccomanda la stipula di un accordo scritto. Per i titolari di incarichi onorari (ad esempio membri del consiglio direttivo di un'associazione o di un consiglio di fondazione) si applicano le norme sul mandato (art. 394 CO). Nel caso di volontariato subordinato, cioè inserito in un'organizzazione con vincoli direttivi, si tratterebbe di un contratto non disciplinato esplicitamente dalla legge. Si potrebbe definire l'impegno come un "contratto di prestazione lavorativa di tipo particolare", che si ispira in parte al mandato (artt. 394 e segg. CO) e in parte al contratto di lavoro (artt. 319 e segg. CO).

Obblighi contrattuali

Una promessa costituisce un obbligo contrattuale. Chi assume un impegno volontario è legalmente vincolato. Ci si chiede quindi se e quando un volontario possa ritirare tale promessa, sia annullando l'intero impegno sia rifiutandosi di svolgere una singola prestazione promessa.

Risoluzione del contratto

L'impegno può essere terminato in qualsiasi momento, purché non in un momento inopportuno. Il diritto del mandato prevede esplicitamente che sia l'organizzazione sia il volontario possano recedere in qualsiasi momento. Non è invece permesso recedere "inopportuno" (art. 404 CO). Chi ha promesso di svolgere una prestazione specifica e non può o non vuole farlo deve comunicarlo il prima possibile.

Risarcimento danni

Il mancato rispetto di un obbligo contrattuale comporta il risarcimento dei danni. Se una persona non si ritira dal volontariato in tempo o non comunica tempestivamente di non poter rispettare un impegno, è tenuta a risarcire i danni causati dal suo comportamento scorretto (art. 404 cpv. 2 CO). Esempio: un volontario ha promesso di trasportare una persona e non si presenta senza avviso; l'organizzazione potrebbe richiedere il rimborso delle spese sostenute, ad esempio per un taxi.

Diligenza

Il volontario è responsabile della corretta esecuzione delle attività. Risponde dei danni causati all'organizzazione per dolo o negligenza (art. 398 CC; art. 321e CO). Il grado di diligenza richiesto dipende dai rischi legati all'attività, dal livello di istruzione, dalle competenze, dalle capacità e dalle caratteristiche personali del volontario. Nel caso di volontariato subordinato, l'organizzazione deve fornire istruzioni chiare e sorvegliare il volontario. L'assenza di scopo di lucro non esclude la responsabilità, ma può essere considerata un motivo per limitarne l'entità.

16. Protezione da violazioni dei confini personali e da abusi

Violazioni dei confini e abusi costituiscono in tutte le loro forme un attacco centrale alla personalità delle persone coinvolte. Le violazioni dei confini – intenzionali o non intenzionali – possono spesso limitare in modo duraturo e significativo la qualità della vita delle persone. Le persone con disabilità, ma anche i bambini, dipendono spesso in modo marcato dai loro “caregiver”. Questo può portare al fatto che le persone coinvolte accettino silenziosamente comportamenti subiti.

Come cause di violazioni dei confini e abusi possono intervenire fattori quali sovraccarico, invidia, paura della concorrenza, gelosia o timore di perdita, ma anche disattenzione, insicurezza o comportamenti poco sensibili. L’abuso di potere e le violazioni possono verificarsi sia nel lavoro retribuito sia in quello non retribuito.

Forme di violazioni dei confini e abuso di potere possono includere:

- Ignoranza o mancato rispetto delle regole di comportamento, intenzionale o non intenzionale
- Violazione del segreto professionale
- Abuso di informazioni
- Mancato rispetto della proprietà personale
- Violenza verbale, mobbing o discriminazione
- Violenza sessuale
- Imporre valori personali ad altri

Compiti delle sedi specializzate benevol nella mediazione

Le sedi benevol non possono assumersi la responsabilità dell’integrità dei volontari mediati. Tuttavia, durante un colloquio di mediazione possono richiamare i volontari all’osservanza dei principi di un comportamento rispettoso, anche negli incarichi volontari:

- Rispetto dell’integrità personale
- Osservanza del segreto professionale
- Rispetto dei valori personali degli altri
- Segnalazione di eventuali comportamenti scorretti

Compiti delle organizzazioni d’impiego

Le organizzazioni d’impiego sono responsabili di un accompagnamento stretto delle attività dei volontari e devono garantire, attraverso vari strumenti (informazione, formazione, organizzazione), la protezione delle persone con disabilità. Le sedi regionali di benevol sottolineano che anche i volontari devono essere coinvolti nei concetti esistenti per prevenire abusi.

Benevol rimanda a questo proposito all’offerta della Fachstelle Limita (www.limita.ch, solo in D) e alla pubblicazione di Procap Svizzera: [“Relazioni – Confini e abusi”](#) (in D).

17. Attività di volontariato svolte da minorenni

Fondamenti legislativi

Il lavoro volontario dei minorenni è generalmente consentito in Svizzera.

Per alcune organizzazioni è addirittura molto importante o almeno largamente presente, ad esempio nei settori ambientale, sportivo e giovanile.

Bambini e adolescenti (fino a 18 anni) possono essere impiegati sia volontariamente che in attività di volontariato, purché le mansioni siano leggere e adatte a loro. Questo significa che l'attività deve essere adeguata all'età, alle capacità e alla motivazione dei minorenni, considerando le condizioni in cui viene svolta, e non deve compromettere la sicurezza, la salute o lo sviluppo del minore, né avere conseguenze negative per la scuola, la formazione professionale o la vita privata.

L'impegno volontario dei minorenni non è regolamentato separatamente dalla legge. In genere può rientrare nelle disposizioni del diritto contrattuale. La legge sul lavoro, comprese le norme di protezione e i limiti di orario, non si applica direttamente.

Si consiglia la stipulazione di un accordo

Quando le parti vogliono concordare un'attività volontaria, è consigliabile redigere un accordo scritto (più il volontario è giovane, più è importante).

In questo accordo vengono stabilite le condizioni e le modalità del lavoro volontario dei minorenni.

L'accordo deve essere firmato anche dai genitori o dai tutori legali. In ogni caso, per i minorenni serve sempre almeno un consenso verbale dei genitori, anche se è consigliabile la forma scritta.

Consigli pratici

Bambini sotto i 13 anni: in generale non devono essere impiegati in lavori volontari organizzati. Sono possibili eccezioni solo per attività culturali, sportive o artistiche (ad esempio teatro, associazioni sportive), senza scopo economico e per brevi periodi.

Adolescenti 13–14 anni: sono consentiti solo lavori leggeri, massimo 3 ore al giorno e 9 ore a settimana. Orario consentito: dalle 6 alle 18 (possibili eccezioni).

Adolescenti 15–17 anni: lavori leggeri o moderati, nessuna attività pericolosa. Orari: massimo 9 ore al giorno e 40 ore a settimana. Niente lavoro notturno o domenicale (eccezioni possibili per eventi culturali, artistici, sportivi o attività di organizzazioni giovanili).