

Certificato di volontariato nella direzione

Testo Maja Graf e Christa Camponovo, Centro di competenza vitamina B

1. Che cosa è un certificato di volontariato nella direzione?

Importante: tale certificato *non* è un attestato di lavoro. Il certificato non è in primo luogo una valutazione, ma è soprattutto un riconoscimento e una conferma del lavoro volontario svolto. Il certificato documenta tale attività, descrivendone le mansioni, le ore e il periodo di tempo dedicati all'associazione. Descrive dunque le attività e i compiti della persona in questione all'interno della direzione.

Sotto l'aspetto legale non sussiste alcun obbligo di certificazione. Gli standard del volontariato raccomandano tuttavia di rilasciare un certificato in segno di apprezzamento e di retribuzione non pecuniaria alla fine dell'attività di volontariato o della carica onorifica. Naturalmente il certificato può anche essere allegato a una successiva candidatura a un'altra carica o a un posto di lavoro.

Non trattandosi di un attestato di lavoro, il certificato non è formulato nel linguaggio tipico di questi documenti, ma è redatto in una lingua semplice e chiara.

Come regola generale, le dichiarazioni riportate nel certificato devono essere veritiere, chiare e positive. Nessuna pretesa di completezza. Le omissioni non hanno conseguenze giuridiche per chi rilascia il certificato.

2. Contenuti del certificato di volontariato nella direzione

Il certificato

- ha un *mittente* chiaro: l'associazione;
- può (ma non necessariamente deve) comprendere un riferimento al tipo e allo *scopo dell'associazione*;
- *identifica chiaramente il corrispondente membro della direzione* con nome, cognome, eventuale titolo, data di nascita e domicilio. Può figurare anche l'indirizzo, ma non necessariamente;
- menziona la *carica del membro della direzione e il periodo* in cui la persona interessata l'ha rivestita;
- descrive i principali *compiti / attività / settori di intervento* della persona interessata e può inoltre fare riferimento alle competenze richieste per le mansioni svolte (cfr. strumento di lavoro "Settori nella direzione dell'associazione" o il sito www.vitaminab.ch);
- può fornire indicazioni sugli *effetti dell'attività* del membro della direzione, ad esempio le esperienze maturate nella collaborazione in seno alla direzione;

- può (ma non necessariamente deve) comprendere una valutazione (positiva) *delle prestazioni* della persona interessata. Importante: *non è ammesso alcun tipo di affermazione negativa*. Per una valutazione positiva si può ad es. menzionare l'affidabilità, il senso del dovere, la precisione, la lealtà, la puntualità, l'impegno, la creatività o la competenza della persona interessata;
- può menzionare le *ore di lavoro prestate* (ad es. ore di lavoro annue, numero di sedute);
- può informare sugli eventuali *corsi di aggiornamento* assolti in relazione alla carica;
- comprende in ogni caso un *ringraziamento per l'attività di volontariato* svolta dalla persona in questione;
- di solito è firmato dal/dalla presidente. Il certificato rilasciato per il/la presidente può ad es. essere firmato dalla federazione (se esistente), dal/dalla co-presidente o anche da due altri membri della direzione.

Se disponibile, al certificato può essere allegata la descrizione del posto di lavoro per la corrispondente carica nella direzione.

3. Requisiti formali del certificato

Il certificato deve

- essere non più lungo di un paio di fogli formato A4;
- se possibile, essere scritto su carta da lettera intestata dell'associazione (con il relativo logo). In mancanza di carta da lettera ufficiale, l'associazione deve però essere riconoscibile come mittente;
- avere nell'oggetto "Certificato di volontariato nella direzione";
- menzionare i dati personali completi del membro della direzione: nome, cognome, titolo accademico, data di nascita, domicilio;
- essere grammaticalmente, ortograficamente e visivamente impeccabile;
- essere redatto in una lingua semplice, con frasi chiare e concise.

4. Situazioni difficili

Se un membro della direzione lascia l'incarico e l'associazione non è soddisfatta del suo operato, il certificato *non* ne farà alcuna menzione. In questo caso la carica, le mansioni ed eventualmente le ore di lavoro prestate saranno descritte *senza nessuna valutazione*. Anche in una simile situazione è opportuno esprimere un ringraziamento per il lavoro svolto.

5. Esempi di certificati standard

Le parole *in corsivo* saranno adattate al singolo caso.

Ludoteca di Collicello (carta intestata o logo della ludoteca)

Certificato di volontariato nella direzione

La ludoteca di Collicello dà in prestito a bambini e adulti diverse categorie di giochi e giocattoli (giochi di società, giochi per attività all'aperto, giochi di movimento e giochi elettronici) a condizioni convenienti per un periodo di tempo limitato.

La ludoteca di Collicello è un'organizzazione no profit. Il personale è volontario, la forma giuridica è l'associazione.

MARIA ROSSI

nata il 20 marzo 1988, domiciliata a Collicello, dal 1° giugno 2019 al 31 maggio 2022 è stata membro della direzione dell'associazione *Ludoteca di Collicello*. In particolare ha svolto la funzione di attuaria. I suoi compiti la impegnavano per circa... ore all'anno, prestate a titolo di volontariato.

Nella funzione di *attuaria*, Maria Rossi era responsabile della redazione del verbale delle sedute della direzione e delle assemblee sociali.

Ha sempre svolto questo compito con grande competenza e impegno. L'abbiamo apprezzata molto come persona affidabile, con spiccate attitudini linguistiche, che ha saputo inserirsi in modo eccellente nella direzione e che si è prodigata per l'associazione anche oltre l'attività del suo settore.

Ringraziamo di cuore *Maria Rossi* per la preziosa attività di volontariato a favore della nostra associazione e le auguriamo ogni bene per il futuro.

Collicello, 15 ottobre 2022

Monica Grossi, presidente della ludoteca di Collicello

Associazione Laboratorio protetto XY

Certificato di volontariato nella direzione

L'associazione Laboratorio protetto XY persegue l'obiettivo di creare posti di lavoro per persone con disabilità mentale o fisica. Ogni persona ha almeno una capacità o un talento propri che meritano di essere sviluppati e incoraggiati. Mettiamo a disposizione le strutture necessarie e le migliori condizioni quadro per la promozione delle qualità personali.

UMBERTO BIANCHI

nato il 5 maggio 1955, domiciliato a Monticello, dal 1° giugno 2019 al 31 maggio 2022 ha ricoperto la carica di *presidente dell'associazione Laboratorio protetto XY*. I suoi compiti lo impegnavano per almeno circa ... ore di lavoro all'anno, prestate a titolo di volontariato.

Nella sua funzione di *presidente, Umberto Bianchi ha guidato l'associazione Laboratorio protetto XY* con grande competenza, rappresentandola verso l'esterno e conducendo annualmente con successo trattative con il servizio sociale cantonale e le assicurazioni sociali. Ha sempre preparato con cura le sedute della direzione e le assemblee dei soci, guidandole con grande abilità. Ha anche avviato con entusiasmo progetti innovativi, favorendo costantemente l'ulteriore sviluppo della nostra *Associazione Laboratorio protetto XY*. Con il suo approccio comunicativo e conciliante è riuscito ogni volta a motivare la direzione, i soci e le persone responsabili del *Laboratorio protetto XY*, posizionandolo sempre nel migliore dei modi.

Ringraziamo di cuore *Umberto Bianchi* per la preziosa attività di volontariato a favore della nostra associazione e gli auguriamo ogni bene per il futuro.

Monticello, 15 giugno 2022

Firma dei responsabili del Laboratorio protetto XY o del/della vicepresidente, eventualmente del/della rappresentante del comune o della federazione (INSOS – Associazione nazionale di categoria delle istituzioni per persone con handicap)

Al sito web www.dossier-freiwillig-engagiert.ch/it/ è disponibile un generatore di testi con circa 200 diversi moduli per dieci funzioni all'interno della direzione.

Fonti

- *Peter Häusermann, Arbeitszeugnisse – wahr, klar und fair. Tipps und Anregungen für verantwortungsbewusste Arbeitgeber. Spektramedia 2011*