

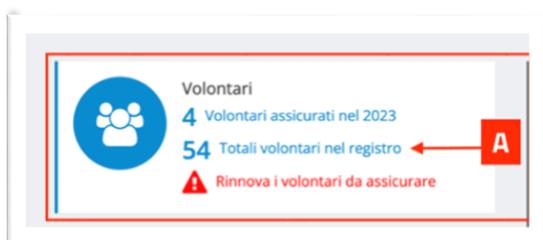
Informativa 4.7.23

GESTIONE DEI VOLONTARI - noihub

Il CTS definisce il volontario come “*persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore del bene comune e della comunità, per il tramite di un Ente del Terzo Settore (Circolo/oratorio NOI) mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà*” permettendo all’ente di raggiungere le finalità statutarie (artt. 4, 5 statuto).

Va chiarito che **NOIhub non sostituisce il [registro volontari](#)**, che deve essere adottato dal Circolo/oratorio preferibilmente nella forma cartacea e vidimato da un pubblico ufficiale, ma permette l’attivazione della **copertura malattia** che è un’estensione alle condizioni previste per l’associato (infortunio, RTC, Tutela Legale), resa obbligatoria dal Codice del Terzo Settore ([informativa feb. 2022](#)).

Attivazione estensione malattia volontario



Accedendo a NOIHub si visualizza la Dashboard contenente le informazioni principali e l’alert - evidenziato nel quadro a fianco - che indica il conteggio dei tesserati iscritti nel registro e quelli rinnovati che risultano già rinnovati nell’anno corrente. Se, come nell’esempio, il totale “volontari assicurati nel 2023” e “totali volontari nel registro” non coincidono significa che alcuni volontari non godono ancora delle garanzie assicurative previste per legge, pertanto si dovrà procedere al rinnovo (o

alla cancellazione di chi ha terminato il proprio impegno in veste di volontario).

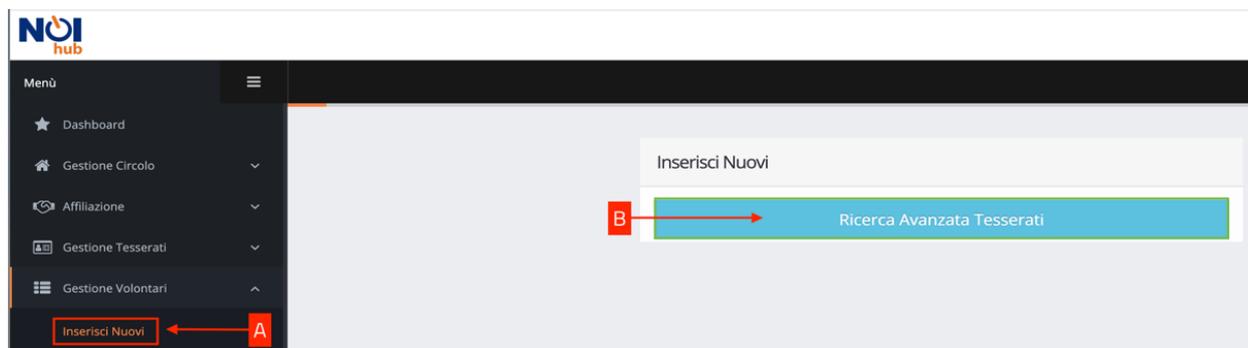
Rinnovo del volontario

- Cliccare “rinnova i volontari da assicurare”;
- Si accede automaticamente all’Elenco Volontari – Archivio;
- Spuntare le caselle “rinnova” accanto al nome dei volontari da rinnovare;
- Cliccare il pulsante azzurro “rinnova volontari selezionati”.
- I volontari selezionati vengono trasferiti nella sezione “invia richieste” in attesa di essere evasi.

NB. Il sistema Noiub (purtroppo) non prevede automatismi agevolativi per l'ente nella gestione del rinnovo assicurativo dei volontari (malattia), pertanto i volontari continuativi dovranno essere rinnovati manualmente entro il 10 gennaio di ogni anno fino al termine del loro impegno nell'ente.

Inserimento nuovo volontario

- A. cliccare inserisci nuovi;
- B. cliccare B per effettuare la ricerca dell'associato.



- C. Si accede alla ricerca avanzata. Compilare uno o più campi per identificare l'associato (tesserato) che si intende rendere volontario continuativo.
- D. Selezionare il quadro a sinistra del cognome e cliccare "aggiungi selezionati nella coda di invio".

The screenshot shows the 'Ricerca Avanzata' (Advanced Search) form. At the top, there is a search bar and a blue information box: 'Inserisci il Codice fiscale oppure Codice tessera per effettuare la ricerca, se vuoi effettuare una ricerca con Cognome e Nome, è consigliato indicare tutti i due campi per stringere la ricerca.' Below this, there are four input fields: 'Codice Fiscale', 'Cognome' (containing 'Zuccari'), 'Nome', and 'Tessera'. A red box labeled 'C' is placed over the 'Cognome' field. Below the fields are two buttons: 'Cerca' (orange) and 'Azzerra' (white). Underneath is a section titled 'Aggiungi Volontari' containing a table with columns: 'Cognome', 'Nome', 'Cod. Fiscale', 'Data Nascita', 'N° Tessera', 'Luogo Nascita', and 'Azioni'. The first row of the table has 'ZUCCARI' in the 'Cognome' column and a red trash icon in the 'Azioni' column. A red box labeled 'D' is placed over the 'Azioni' column. At the bottom of the table, there is a green button labeled 'Aggiungi selezionati nella coda invio'.

- E. Cliccare "inserisci data" per accedere alla sezione "dettagli volontario" e inserire la "data iscrizione", ovvero la data esatta in cui l'associato (tesserato) ha iniziato ad operare in favore del circolo in veste di volontario.

È ora possibile procedere all'invio dei nominativi dei volontari "nuovi" o "rinnovati".

Cancellazione volontario (fine rapporto)

- Gestione Volontari/Elenco Volontari – Archivio: cliccare sull'icona verde con la matita in corrispondenza del nominativo;
- inserire la data di fine attività come volontario e confermare. Sul registro il nominativo sarà sempre presente ma comparirà la data di cancellazione e da quella data non verrà più calcolata la quota assicurativa. Se per esempio lo stesso nominativo successivamente volesse riprendere l'attività di volontariato dovrà essere inserito nuovamente nel registro con la funzione "inserisci nuovo".

Ricevute volontari 2022

Con riferimento all'informativa "[Sezione Ricevute](#)", pubblicata il 6 giugno 2023, la segreteria territoriale pubblicherà nella sezione "ricevute" un documento cumulativo delle quote volontari attivate nel 2022. L'operazione è necessaria (solo per quest'anno) per allineare i saldi. Tale operazione dal 2023 non sarà più necessaria.

Ricevute volontari dal 2023

Le quote dei volontari verranno calcolate dal gestionale NOIHub il 31 dicembre; il territoriale emetterà le ricevute a partire dal 15 gennaio e saranno consultabili nella sezione “archivio invii” indicando nel campo “ricerca avanzata” l’anno precedente (es. quote 2023 – disponibili dal 15/01/2024 indicando nella ricerca 2023).

Allineamento registro volontari NOIHub con il registro cartaceo

I volontari iscritti nel Registro dei Volontari (cartaceo) NOIhub devono corrispondere ai volontari censiti/registratori in NOIHub.

Nella sezione “storico registro volontari” è possibile stampare l’elenco dei volontari, utile per l’attività di verifica.