



N. PROGR.
30_____

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO

APPROVATO:

con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 29.01.2020

MODIFICATO:

con delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 29.12.2020

ART 1.

PRINCIPI GENERALI.

1. Il presente Regolamento è ispirato al principio di “sussidiarietà” sancito dall’art. 118, quarto comma, della Costituzione e consente all’Amministrazione comunale, esercitando l’autonomia regolamentare concessa dall’art. 117, sesto comma, della medesima, di stimolare e promuovere la “cittadinanza attiva”, il cui valore sociale trova riconoscimento anche per le attività dei singoli volontari.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio civico da parte di singoli cittadini, mentre l’attività di volontariato da parte delle Associazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge nazionali e regionali.
3. Il presente Regolamento promuove quindi forme di cittadinanza attiva e di partecipazione attraverso iniziative volte a favorire l’avvicinamento dei cittadini ai valori del volontariato e intende valorizzare l’espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica di liberi cittadini iscritti all’Albo Comunale dei Volontari Civici, per lo sviluppo, il miglioramento e la diffusione dei servizi comunali.
4. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente Regolamento, viene definito come quell’insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro da singoli cittadini a favore della Comunità.
5. Ogni individuo, secondo le proprie inclinazioni e competenze personali e professionali, può intraprendere attività di volontariato a favore della Comunità per il perseguimento del bene comune, alle condizioni previste nel presente regolamento.
6. Il servizio civico, essendo svolto in forma volontaria e gratuita, non può essere retribuito in alcun modo e può essere prestato, indicativamente, nelle attività di cui al successivo articolo 2) andando ad integrare i servizi già svolti direttamente dai dipendenti comunali.

ART 2.

SETTORI DI INTERVENTO.

1. Il volontariato civico è prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell’Amministrazione Comunale.
2. L’apporto dei singoli volontari deve essere “sussidiario” e “accessorio” alle attività istituzionali rese dall’Ente ed è finalizzato al miglioramento o all’ampliamento della qualità e del livello delle prestazioni;
3. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività che possono essere oggetto del servizio civico, reso a beneficio della Comunità locale nei settori di intervento nei quali l’Amministrazione Comunale ha competenza per norme di legge, statutarie o regolamentari, sono le seguenti:

UFFICI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI DELL’ENTE

- ✓ Affiancamento e supporto alle attività d’informazione e primo orientamento del cittadino;
- ✓ Supporto nella predisposizione del materiale informativo relativo a iniziative istituzionali dell’Amministrazione Comunale e attività di distribuzione dello stesso sul territorio comunale;
- ✓ Supporto agli uffici nell’organizzazione di eventi, convegni, seminari, incontri pubblici e corsi di aggiornamento;
- ✓ A seguito della ricezione del nulla osta della Soprintendenza archivistica, supporto nelle operazioni di scarto del materiale;
- ✓ Supporto nelle operazioni meramente materiali correlate alle consultazioni elettorali (quali, ad esempio, predisposizione delle cartoline da inviare agli elettori Aire, personalizzazione dei manifesti elettorali, stampa e rilegatura delle liste elettorali ecc...);

- ✓ Supporto al personale impiegato negli uffici comunali nelle attività ordinarie di base (quali, ad esempio, imbustamento della corrispondenza, operazioni di mero data entry, riordino atti cartacei e loro predisposizione per il trasferimento presso l'archivio corrente ecc...)

SOCIALE

- ✓ Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica necessaria all'avvio dei vari procedimenti amministrativi;
- ✓ Attività di docenza in corsi di lingue straniere, di informatica e altro;
- ✓ Servizi rivolti alla persona con particolare riguardo agli anziani, minori e disabili (servizio di compagnia, aiuto e monitoraggio);

BENESSERE ANIMALE

- ✓ Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica necessaria ex LR n. 20/2012 all'aggiornamento delle informazioni del database dell'anagrafe canina e felina;
- ✓ Supporto nelle operazioni di censimento delle colonie feline e in ogni altra incombenza gravante sul personale addetto all'Ufficio Anagrafe canina;

ISTRUZIONE E COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI:

- ✓ Attività di sostegno scolastico ed educativo a studenti in difficoltà da svolgersi presso locali di proprietà comunale o nella disponibilità del Comune di Tavagnacco.
- ✓ Affiancamento nelle funzioni di sorveglianza presso le strutture scolastiche;
- ✓ Sorveglianza e assistenza durante il servizio di trasporto scolastico per gli alunni che frequentano le scuole di Tavagnacco e residenti nel Comune.

GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

- ✓ Pulizie di immobili e aree antistanti agli edifici di proprietà pubblica;
- ✓ Attività relative alla tutela ed al miglioramento della vita, della tutela dell'ambiente e delle aree pubbliche, della protezione del paesaggio e della natura (ad. es. interventi di pubblica manutenzione di aree verdi, spazi pubblici, cimiteri, sfalcio ciglio stradale, cura verde pubblico ecc.);
- ✓ Interventi di piccola manutenzione, ripristini e pulizia negli impianti sportivi e nelle relative pertinenze ed aree verdi;
- ✓ Interventi di piccola manutenzione ordinaria nei locali delle sedi scolastiche e di pulizia e decoro delle aree esterne alle stesse;
- ✓ Supporto nelle operazioni di allestimento e smontaggio dei seggi elettorali e dei tabelloni destinati alla propaganda elettorale;
- ✓ Supporto nelle operazioni di apertura, chiusura e funzionamento della Biblioteca comunale e, in genere, delle strutture comunali;
- ✓ Attività di supporto nell'educazione e difesa ambientale.

CULTURA, BIBLIOTECA COMUNALE, SPORT

- ✓ Attività di lettura, sia in lingua italiana che friulana, svolta a favore dei bambini presso la Biblioteca comunale, Parchi e giardini;
- ✓ Supporto all'organizzazione di eventi e attività organizzate dal Comune e dalla Biblioteca comunale;
- ✓ Supporto nel servizio di sicurezza in occasione di eventi organizzati presso le sale di proprietà comunale (fermo restando la necessità per i volontari di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008);
- ✓ Attività di laboratorio artistico/culturale all'interno delle strutture comunali;
- ✓ Supporto ai referenti delle Associazioni nella compilazione della modulistica necessaria per partecipare agli avvisi pubblici finalizzati all'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici e patrocini;
- ✓ Sorveglianza delle aree sportive anche durante manifestazioni ed eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione Comunale.

ART 3.
ALBO DEL VOLONTARIATO CIVICO.

1. Per lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui al presente Regolamento è istituito l'Albo del Volontariato civico nel quale i singoli volontari possono iscriversi in una o più sezioni in cui l'albo stesso è articolato, al fine di offrire e garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività espressione di impegno sociale.
2. La tenuta e l'aggiornamento dell'Albo sono effettuati periodicamente con provvedimento della Giunta Comunale.

ART 4.
REQUISITI RICHIESTI AI VOLONTARI CIVICI.

1. I cittadini che intendono iscriversi all'Albo per svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda:
 - a. essere residente nel Comune di Tavagnacco; potranno comunque essere accolte anche richieste di iscrizione da parte di cittadini residenti in altri Comuni in presenza di fondati motivi;
 - b. avere compiuto i 18 (diciotto) anni di età;
 - c. possesso di regolare permesso di soggiorno;
 - d. possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso ai pubblici impieghi.
2. Ai fini dell'effettivo svolgimento delle attività di volontariato è necessario essere in possesso dell'idoneità alla mansione in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi e aver svolto la formazione prevista dal D. Lgs. 81/2008.
3. Le attività di volontariato civico sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto riferibile al lavoro dipendente.
4. I volontari non possono occupare in alcun modo posti vacanti nella dotazione organica del Comune.
5. L'attivazione di progetti con singoli volontari ai sensi del presente Regolamento non comporta la soppressione di posti in dotazione organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette.

ART 5.
ISCRIZIONE ALL'ALBO.

1. La domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi momento;
2. Nella domanda di iscrizione all'Albo, il volontario è tenuto a fornire:
 - a. le generalità complete, la residenza ed i recapiti telefonici ed email;
 - b. il titolo di studio posseduto;
 - c. l'eventuale attività lavorativa o professionale esercitata;
 - d. le disponibilità temporali che intende mettere a disposizione della collettività;
 - e. l'arco temporale di massima in cui presume di poter rendere l'attività di volontariato;
 - f. l'autocertificazione in merito al possesso dei requisiti di cui all'art 4, ad eccezione dell'idoneità alla mansione e della formazione, che restano a carico del Comune, in relazione ai settori di intervento in cui il volontario intende prestare la propria attività;
 - g. gli estremi del permesso di soggiorno;
 - h. l'accettazione incondizionata del presente Regolamento.
3. Alla domanda va allegata la copia del documento di identità.

4. Per il coinvolgimento dei volontari nello svolgimento di attività rientranti nei settori indicati all'art. 2 potranno essere emessi periodicamente avvisi pubblici da pubblicare all'Albo pretorio online e sul sito Internet del Comune. E' fatta salva comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.

ART 6. RINUNCIA, REVOCA E CANCELLAZIONE DALL'ALBO.

1. Il volontario è sempre libero di recedere o di modificare la propria scelta, revocando in qualsiasi momento la disponibilità, senza condizioni o penali, poiché la sua prestazione, in quanto caratterizzata dall'elemento della spontaneità e dallo spirito di solidarietà, risponde esclusivamente ad un vincolo morale (caritativo, filantropico, ideale ecc...). Il volontario pertanto può rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico dandone comunicazione scritta al Responsabile della tenuta dell'Albo.

2. Può altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione con l'Ente, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile suddetto;

3. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dall'Albo;

4. La collaborazione a titolo di volontario civico può essere revocata, previo provvedimento motivato, per grave o ripetuta inadempienza, per negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività assegnate o per assenza non giustificata, danni causati all'Amministrazione Comunale, all'utenza o alla cittadinanza, per accertate violazioni di Legge, regolamenti o di ordini delle Autorità o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

5. La cancellazione dei volontari dall'Albo potrà avvenire per le seguenti cause:

- a. rinuncia;
- b. accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- c. ripetuto rifiuto di svolgere le attività previste dal Regolamento e/o per le quali avevano dichiarato disponibilità per sopravvenuto disinteresse dimostrato per almeno dodici mesi;
- d. trasferimento della residenza in un altro Comune, fatta salva la previsione di cui al precedente art. 4, comma 1 lettera a), secondo periodo;
- e. revoca del disciplinare individuale.

6. Qualora il volontario ne faccia richiesta, a conclusione del servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale potrà rilasciare un attestato delle attività svolte durante il periodo di svolgimento del volontariato (che comprenda ad esempio anche il numero di ore e il periodo temporale di riferimento);

7. È facoltà del Comune disporre la cancellazione del volontario dall'Albo dei Volontari Civici Comunali qualora, a giudizio incontestabile del competente responsabile, sussistano gravi motivi che impediscano la prosecuzione dell'attività.

ART. 7. ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.

1. I singoli volontari sono impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento di norma in base all'ordine di iscrizione all'Albo, nelle sezioni di cui esso si compone, tenuto conto delle competenze personali e professionali richieste per le singole attività.

2. I singoli volontari devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino identificativo.

3. Il volontario nello svolgimento delle attività è tenuto alla tutela del segreto d'ufficio ed a trattare i dati solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione delle attività di volta in volta assegnate, nel rispetto di quanto

disposto dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, nonché dalle istruzioni del Titolare e di ogni altra indicazione scritta che potrà essergli dallo stesso fornita. A tal fine, i volontari saranno nominati “Responsabile esterno del trattamento dei dati” ai sensi della normativa vigente statale ed europea.

4. Il volontario è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso.

5. L'attività del volontario non è in alcun modo subordinata, ma si esplica, secondo obiettivi e modalità predeterminate in sinergia ed a supporto del personale dipendente del Comune di Tavagnacco. La prestazione è da ritenersi, dunque, “accessoria”, nel senso di aggiuntiva e complementare alle ordinarie attività dell'apparato organizzativo comunale;

6. L'attività resa dal volontario, in quanto attività spontanea e gratuita, libera da vincoli temporali e da condizionamenti esterni ha carattere necessariamente “occasionale” in quanto sinonimo di attività eventuale e straordinaria.

7. Il volontario è tenuto a svolgere l'attività o servizio assegnato nel rispetto dell'apposito disciplinare che sarà sottoscritto con il Responsabile del Servizio ove è prestata l'attività; dovrà utilizzare i mezzi, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e quant'altro fornito, con la massima cura e attenzione.

ART. 8.

DISCIPLINARE INDIVIDUALE.

1. Preventivamente all'inizio dell'attività di volontariato, le parti di cui all'art. 7, comma 6 del presente Regolamento sottoscrivono un disciplinare individuale che dovrà riportare i seguenti contenuti minimi:

- a. il programma di massima degli interventi da effettuare e delle azioni da svolgere, delle modalità di svolgimento e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
- b. la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti del Comune;
- c. la dichiarazione espressa che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione Comunale e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
- d. l'impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di fornire ai volontari adeguata formazione e addestramento relativamente alle attività da svolgere, ai rischi da affrontare e alle corrette misure di prevenzione e protezione a termini del D. Lgs 81/2008;
- e. l'assunzione da parte del Comune degli oneri di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni connessi allo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile verso terzi;
- f. la dichiarazione resa dal volontario che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, sono gratuite, spontanee e senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- g. la dichiarazione resa dal volontariato civico di essere a conoscenza che l'attività prestata non può dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente da leggi vigenti e che la stessa non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale;
- h. la dichiarazione resa dal volontario che è consapevole che nello svolgimento delle attività è tenuto alla tutela del segreto d'ufficio ed a trattare i dati solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione delle attività di volta in volta assegnate, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali;
- i. la dichiarazione resa dal volontario di impegno ad operare nel pieno rispetto dell'ambiente, delle persone e in generale della Comunità a favore della quale viene svolta l'attività;
- j. rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, nonché del Codice di Comportamento del Comune di Tavagnacco;
- k. eventuale nomina di Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa europea e nazionale in materia.

ART. 9. COORDINAMENTO.

1. L'attività dei volontari è coordinata dal Responsabile del competente Servizio comunale a supporto del quale la stessa viene prestata.

Egli deve:

- a) ferme restando le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 81/2008, informare preventivamente il volontario dei rischi connessi all'attività di volontariato, affinché questi possa esprimere liberamente il proprio consenso ed accettare spontaneamente di prestare la collaborazione nei tempi e nei modi convenuti e, successivamente, anche ogni altro evento che possa modificare le modalità di espletamento dell'attività medesima;
- b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- c) istituire un apposito registro dei volontari, le cui risultanze faranno fede ai fini della individuazione dei soggetti aventi diritto alla copertura assicurativa contro gli infortuni, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività, con oneri a carico dell'Amministrazione Comunale in quanto beneficiaria finale delle attività dei singoli volontari dalla stessa coordinate.

ART. 10. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

1. Il Comune verifica il possesso o, se necessario, fornisce ai volontari a sua cura e spese adeguata formazione relativamente alle attività da svolgere, ai rischi da affrontare e alle corrette misure di prevenzione nei termini di cui al decreto legislativo n. 81/2008. Il Comune verifica la presenza dell'idoneità alla mansione in relazione all'attività cui viene destinato il volontario ed in assenza della stessa provvede tramite il proprio medico competente. Il Comune, in base all'attività svolta, fornirà altresì a ciascun volontario i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa antinfortunistica;

2. Il Comune provvede, senza nessun onere a carico dei volontari, ad assicurare tutti gli iscritti all'Albo Comunale che prestano attività di volontariato contro gli infortuni, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività medesima; a tal fine, negli ordinari strumenti di programmazione e di bilancio dell'Ente, sarà annualmente prevista la relativa copertura finanziaria.

3. I dati personali del volontario sono trattati ai soli fini dell'esecuzione del presente Regolamento nel rispetto di quanto disposto dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

ART. 11. MEZZI E ATTREZZATURE.

1. I volontari possono svolgere la loro attività con mezzi operativi di proprietà degli stessi e senza che il Comune provveda a rimborsi di spesa per la loro utilizzazione o per danni ai medesimi.

2. Il Comune, ove ritenuto opportuno e più funzionale all'attività da svolgere, può fornire ai volontari i mezzi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle varie attività. Le attrezzature fornite dal Comune devono essere riconsegnate nei modi e nei termini di volta in volta concordati.

3. La consegna delle attrezzature avviene con formale verbale e il consegnatario ne è custode e responsabile fino alla restituzione.

ART. 12. REVISIONE DELL'ALBO.

1. Di norma almeno una volta ogni 3 (tre) anni, l'Amministrazione Comunale effettua la revisione dell'Albo Comunale dei volontari civici, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e alla prosecuzione di collaborazione volontaria.
2. In occasione della revisione dell'Albo vengono verificati e, se del caso, aggiornati i dati e i recapiti degli iscritti.

ART. 13.
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento è pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del Comune ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.