

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEI SERVIZI DI
VOLONTARIATO CIVILE**

Articolo 1 - Oggetto

Il presente regolamento istituisce e disciplina lo svolgimento del servizio di Volontariato Civico, finalizzato all'espletamento di attività e servizi a favore della collettività, effettuato con la collaborazione di persone che operano sul territorio del Comune di Treviolo.

Il servizio di Volontariato Civico è svolto esclusivamente in forma volontaria e gratuita con carattere di sussidiarietà a quelle attività e a quei servizi che il Comune garantisce nell'interesse generale nei seguenti ambiti:

- Cultura e sport
- Ambiente e Verde Pubblico
- Istruzione e Formazione
- Solidarietà Sociale

Articolo 2 – Valorizzazione del Volontariato Civico

Il Comune di Treviolo:

1. Riconosce e valorizza il Volontariato Civico quale patrimonio indispensabile ed irrinunciabile per la comunità di Treviolo.
2. Sostiene il volontariato in tutte le sue forme e manifestazioni quale espressione del valore della pace, della non violenza, della libertà, della legalità, della tolleranza, dell'accoglienza, della solidarietà e della giustizia sociale, della cultura.
3. Promuove i progetti di volontariato che, rispecchiando i valori che lo contraddistinguono, si prefissano il rilevamento delle necessità, propongono idee e iniziative, individuano e sperimentano soluzioni e servizi, sollecitano dialogo e condivisione, tutelano e sostengono i membri della comunità più deboli o in situazione di bisogno, concorrono al bene comune e al miglioramento della qualità della vita nel territorio.

Articolo 3 - Volontario e attività di Volontariato Civico

1. Il Volontario è una persona fisica che, per libera scelta, in modo consapevole e informato, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, 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.
2. L'attività di Volontariato Civico è espressione del contributo concreto al benessere della collettività ed è finalizzato a realizzare forme di cittadinanza attiva, di partecipazione a progetti di carattere sociale e culturale, alla gestione e manutenzione

del territorio e a tutti i servizi di interesse generale, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi.

Articolo 4 – Prestazione e ambiti di intervento

1. La prestazione del Volontario consiste nel mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità. Con l'iscrizione nell'Albo dei Volontari manifesta la sua disponibilità a collaborare con la struttura organizzativa del Comune e ad impiegare energie fisiche o intellettuali per la realizzazione dei progetti proposti.

2. Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale che non siano espressamente riservate, da leggi, regolamenti o altro, alla stessa o ad altri soggetti.

3. Gli ambiti di intervento delle attività di volontariato sono i seguenti:

- Cultura e Sport - attività di carattere culturale, ossia inerenti alla tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.
- Ambiente e Verde Pubblico - attività inerenti alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura, aree campestri ed aree verdi in generale, parchi gioco, nonché servizi di pubblica utilità più in generale manutenzione e cura delle aree verdi, tutela dell'ambiente e del paesaggio
- Istruzione e Formazione - iniziative a sostegno delle attività extra-scolastiche e inerenti la valorizzazione e il sostegno all'istruzione
- Solidarietà Sociale - interventi rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale

Ulteriori ambiti di intervento potranno essere individuati con specifico provvedimento della Giunta Comunale.

4. L'attività del Volontario è priva di vincoli di natura obbligatoria ed è incompatibile con l'instaurazione di rapporti di lavoro, stabili o precari, di tipo autonomo o subordinato. L'amministrazione Comunale non può avvalersi dei volontari per lo svolgimento di attività istituzionali o per sopperire a carenze di organico.

5. Possono avvalersi delle attività dei Volontari iscritti all'Albo dei Volontari gli Enti Pubblici o del Privato Sociale convenzionati con l'Amministrazione Comunale o da questa incaricati della realizzazione di progetti in uno degli ambiti di intervento previsti.

Articolo 5 – Iscrizione all’Albo dei Volontari Civici

1. Per lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui al presente regolamento, è istituito il Registro dei Volontari Civici.
2. Il cittadino che intenda svolgere servizi di Volontariato Civile dovrà risultare iscritto nell’Albo dei Volontari Civici secondo le modalità previste dal presente regolamento.
3. All’Albo dei Volontari Civici possono iscriversi coloro che siano in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dall’art. 6 del presente regolamento.
4. La domanda di iscrizione potrà essere inoltrata in qualsiasi periodo dell’anno presso l’Ufficio Segreteria del Comune di Treviolo mediante apposito modulo reperibile sul sito web istituzionale o digitalmente tramite sportello telematico comunale.

Nella domanda di iscrizione il volontario è tenuto a fornire:

- Le generalità complete e la sua residenza
- L’autocertificazione indicante l’assenza di condanne penali
- Le opzioni in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare e la disponibilità in termini di tempo
- L’accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente regolamento

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Copia del documento di identità, facoltativamente curriculum vitae dell’interessato attestante le sue conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini delle attività per cui si rende disponibile
- Per il cittadino non comunitario copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- Per i minori atto di assenso sottoscritto da chi ne esercita la patria potestà corredato dei relativi documenti d’identità

5. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dall’Ufficio Segreteria che provvede, secondo i casi, all’iscrizione all’Albo, al diniego motivato od alla richiesta di integrazione della documentazione presentata.
6. La domanda si intende accolta con l’inserimento e la pubblicazione del nominativo nell’Albo dei Volontari Civici.
7. Il Responsabile Comunale può disporre la cancellazione del volontario dall’Albo quando:
 - siano venuti a mancare i requisiti previsti
 - siano accertate inadempienze gravi o ripetute durante l’espletamento dell’attività compresi l’incapacità da parte del volontario di integrarsi con l’organizzazione e/o con il personale della stessa.

8. L'Albo dei Volontari è tenuto dall'ufficio Segreteria, è pubblico e reso disponibile per la libera consultazione sul sito internet istituzionale. L'aggiornamento dell'Albo verrà effettuato con cadenza annuale.

Articolo 6 – Requisiti richiesti ai Volontari

1. I cittadini che intendono dare la propria disponibilità iscrivendosi all'Albo dei Volontari devono essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare nella domanda di iscrizione unitamente alle proprie generalità, alla residenza e ai recapiti telefonici e indirizzi mail:

- età non inferiore ad anni 16
- idoneità psico-fisica alle caratteristiche delle attività e dei servizi da svolgere
- assenza di condanne penali che comportino l'incapacità di contrattare e contrarre con la Pubblica Amministrazione, ovvero l'interdizione, seppur temporanea, dai pubblici uffici
- residenza nel Comune di Treviolo
- per i cittadini extracomunitari possesso di regolare permesso di soggiorno CE di lungo periodo (già "carta di soggiorno"), in corso di validità

2. All'atto del conferimento dell'incarico, i Responsabili dei servizi interessati dalle attività di volontariato, verificano preventivamente il sussistere dei requisiti in capo al volontario. Il giudizio di idoneità, motivato, è insindacabile.

Per le attività che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'Ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

3. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a condizione fisica, sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario, purché comunque idoneo al compimento degli specifici servizi in affidamento.

4. L'attività o il servizio svolto nell'ambito del Volontariato Civico di cui al presente regolamento non determina, in alcun modo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia.

Articolo 7 - Modalità di svolgimento della attività

1. Ciascun volontario svolgerà le proprie mansioni secondo le disposizioni assegnate dal Responsabile del Settore di riferimento, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria ed altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto dell'ambiente, delle persone e delle istituzioni cittadine. I Volontari sono tenuti alla discrezione ed alla riservatezza nonché al rispetto della dignità della funzione cui sono ammessi.

2. I Volontari che partecipano alle varie iniziative sono coordinati e seguiti nell'esecuzione delle attività da Personale Comunale dei servizi competenti, o da Personale Esterno incaricato dall'amministrazione comunale di specifici progetti, senza che ciò comporti subordinazione gerarchica o disciplinare.

3. All'inizio della collaborazione, il Responsabile Comunale del Settore interessato, predispone di comune accordo con il Volontario il programma operativo per la realizzazione delle attività, a cui il Volontario si deve attenere per quanto riguarda le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari. Se necessario il responsabile predisporrà percorsi di formazione a cui il Volontario sarà tenuto a partecipare.

4. Il volontario, ogni qualvolta presti la propria attività, deve registrare la presenza in apposito registro, nel quale saranno rilevabili i giorni e il tempo prestati, il progetto in cui è coinvolto, l'eventuale utilizzo di automezzi comunali. Il registro è tenuto dal Personale Comunale dei servizi competenti.

5. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti indispensabili per un'organizzazione efficiente dei servizi soprattutto se rivolti a persone in stato di necessità. Il volontario deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore in caso di eventuali impedimenti al servizio per malattia o per altre cause.

6. Il volontario minorenni potrà essere preposto ad attività valutate puntualmente usando la diligenza del buon padre di famiglia, nello svolgimento delle quali dovrà essere affiancato da un adulto.

7. In caso di partecipazione del volontario minorenni a manifestazioni è necessario il consenso sottoscritto da chi ne esercita la patria potestà.

8. E' fatto divieto di affidare ai volontari attività rischiose per l'incolumità fisica o psichica o che prevedano l'utilizzo di apparecchiature o strumenti richiedenti specifiche professionalità. E' competenza dei responsabili dei vari servizi comunali interessati:

- accertare che i Volontari siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, nonché delle idoneità psico-fisiche necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;
- vigilare sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i Volontari rispettino i diritti e la dignità degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette;
- verificare i risultati delle attività anche attraverso eventuali incontri periodici.

9. I Volontari impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi e l'iscrizione all'Albo dei Volontari Civici del Comune di Treviolo.

10. L'amministrazione Comunale effettua la revisione dell'Albo dei Volontari Civici ogni 3 anni, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e la disponibilità di collaborazione volontaria.

Articolo 8 – RINUNCIA E CANCELLAZIONE DALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

1. Il volontario può rinunciare al servizio di volontariato e richiedere la cancellazione dall'Albo dei Volontari Civici dando comunicazione all'Ufficio Segreteria del Comune di Treviolo con un preavviso di almeno 20 giorni.

2. Il Volontario può chiedere in qualsiasi momento la sospensione temporanea della propria disponibilità dando tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore interessato e all'Ufficio Segreteria. La sospensione temporanea può avere durata massima di 6 mesi e comporta la cancellazione dall'Albo solo nel caso in cui non venga revocata entro un anno dalla richiesta.

3. Il Referente del Settore competente ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento all'Ufficio Segreteria la cancellazione del Volontario qualora:

- siano venuti meno i requisiti richiesti
- si accertino negligenza, imperizia od imprudenza nello svolgimento delle attività da cui possano derivare danni a se stesso, a persone o cose
- siano stati violati gli obblighi e le condizioni previste dal presente Regolamento o da ordini della Pubblica Autorità.
- sia stata registrata immotivata e reiterata assenza senza giustificato motivo ai progetti per i quali si era reso disponibile

Articolo 9 – Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari, a propria cura e spese, tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio.

2. In caso di utilizzo da parte del Volontario di un veicolo comunale, è a carico dell'Amministrazione Comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura di carburante e ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo stesso.

E' compito del Volontario il mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, attraverso puntuali adempimenti di legge per il mantenimento della validità della patente di guida. In caso di perdita temporanea o definitiva dell'autorizzazione alla guida, il Volontario è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore dove sta prestando opera.

Durante l'utilizzo di veicoli comunali il Volontario è tenuto al rispetto del Codice della strada e sono a suo carico eventuali sanzioni

3. Il Volontario è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati e ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a scarico.

4. Il Comune, laddove necessario, deve fornire ai volontari i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa antinfortunistica ed eventualmente organizzare, a favore dei suddetti volontari, corsi di formazione in materia.

Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi eventualmente forniti sono concessi in comodato d'uso gratuito e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività o del servizio.

Articolo 10 – Copertura assicurativa

1. I Volontari operativi, iscritti nell'Albo dei Volontari Civici, sono assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale per la responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento dell'attività o del servizio, nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge.

2. Qualora sia previsto l'utilizzo di veicoli nello svolgimento dell'attività di volontariato, l'assicurazione è estesa agli infortuni del conducente.

Articolo 11 – Avviso pubblico

1. Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare quale Volontario col Comune di Treviolo, l'Amministrazione comunale pubblica sul sito dell'ente un Avviso pubblico nel quale sono indicati i requisiti minimi richiesti per l'iscrizione nell'Albo dei Volontari Civici. L'avviso è aperto e non ha scadenza.

2. Nell'Avviso l'Amministrazione esplicita le Aree di intervento e i servizi comunali presso i quali i volontari possono essere impiegati.

3. Nella domanda l'aspirante volontario deve indicare le aree di intervento e i servizi di interesse.

4. Le domande di iscrizione nell'Albo sono esaminate entro quarantacinque giorni dalla presentazione, dal Responsabile comunale del settore competente per la materia per la quale il volontario si è proposto. L'esame della domanda può essere integrato da un colloquio. All'esito positivo, il Responsabile trasmette il fascicolo all'Ufficio Segreteria per l'iscrizione all'Albo dei Volontari Civici e per i conseguenti adempimenti assicurativi. In caso di esito negativo, l'Ufficio Segreteria comunica il diniego al richiedente.

Ai fini della verifica di idoneità alla prestazione si rimanda all'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008, sulla base di quanto previsto dal DVR comunale.

Articolo 12 – Rimborsi spese

1. L'attività del Volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.
2. E' vietata l'erogazione ai Volontari di compensi in denaro che non corrispondano a spese dagli stessi sostenute nell'esercizio dell'attività.
3. Al Volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate inerenti l'attività prestata.

Articolo 13 – Riconoscimenti

1. L'Amministrazione Comunale può rilasciare al Volontario che ne faccia richiesta, un certificato che attesti le esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività.
2. L'amministrazione Comunale al fine di promuovere il volontariato, di riconoscere l'impegno dimostrato dai Volontari nell'interesse generale, può prevedere manifestazioni di riconoscimento pubblico quali ad esempio attestati di merito, menzioni speciali o altre iniziative utili.

Articolo 14- Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio on line del comune.