



COMUNE DI SALA CONSILINA
(Provincia di Salerno)

REGOLAMENTO
PER IL VOLONTARIATO CIVICO

Approvato dalla Commissione permanente regolamenti in data 14/12/2017
Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n..... del.....

Indice

ART. 1- OGGETTO, DEFINIZIONI E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIATO CIVICO

ART. 2 - IDENTIFICAZIONE DEI SERVIZI ED ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI VOLONTARI CIVICI

ART. 3 -MODALITÀ DI ACCESSO PER I CITTADINI

ART. 4 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 5 -REVOCA O RINUNCIA DEL VOLONTARIO

ART. 6 - MEZZI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

ART. 7 - DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO

ART.8 - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 9 - RICONOSCIMENTI PER IL SERVIZIO SVOLTO

ART. 10 - MONITORAGGIO ED ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI SVOLTE

ART. 11 - COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1- OGGETTO, DEFINIZIONI E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIATO CIVICO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del volontariato individuale da parte dei singoli, mentre l'attività di volontariato svolta tramite la partecipazione ad organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge.
2. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo e gratuito, da singoli cittadini a favore della comunità locale e investe le attività di cui al successivo articolo 2, anche ad integrazione del servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.
3. Tale insieme di attività, assume particolare rilievo poiché l'impegno espresso in vari ambiti da quanti sono animati da valori di partecipazione civile coincide con gli obiettivi generali di garantire la custodia e la valorizzazione del patrimonio territoriale, storico ed artistico, sostenere ed accrescere, nei singoli cittadini, il senso di appartenenza, aspetto indispensabile per una crescita coesa che sta alla base della coscienza sociale a partire dalle fasce più giovani.
4. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non può comportare la soppressione di posti in dotazione organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.
5. L'Amministrazione Comunale non si avvarrà di volontari civili per attività che possano comportare rischi di particolare gravità onde evitare di compromettere l'incolumità psico-fisica dei volontari, anche in relazione alle loro caratteristiche individuali.

ART. 2 - IDENTIFICAZIONE DEI SERVIZI ED ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI VOLONTARI CIVICI

1. Il volontariato individuale è prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme statali e regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali.
2. A titolo esemplificativo le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 della L. 266/91 viene articolato nelle seguenti aree di intervento:
 - a) AREA CULTURALE-TURISTICA relativa ad attività di carattere culturale ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e la valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico, della Biblioteca Comunale, delle attività ricreative e/o culturali al fine di ottimizzare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; alla sorveglianza, vigilanza ed assistenza agli utenti nella biblioteca, nei musei, in mostre ed eventi, nei luoghi in genere in cui è contenuto il patrimonio storico-artistico e culturale della collettività, anche al fine di migliorarne la fruizione; accompagnamento turistico, valorizzazione, organizzazione e gestione di eventi culturali, turistici, ricreativi, sportivi ed aggregativi in genere, ecc.;
 - b) AREA CIVICO-PATRIMONIALE relativa alla tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza e custodia del verde pubblico, di monumenti, edifici e strutture pubbliche, piccola manutenzione degli spazi pubblici, dell'arredo urbano e delle aree verdi (a titolo esemplificativo: pulizia, manutenzione e sistemazione di marciapiedi, viali, panchine, rastrelliere, fioriere, aiuole, rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti e prati, cura e irrigazione manuale delle piante, sfoltimento dei cespugli, pulizia dalle foglie e dalla neve di marciapiedi e aree cortilizie pubbliche di scuole, uffici, aree cimiteriali, aree annessa a strutture sportive e turistico-ricreative, ecc.), apertura, chiusura e custodia di aree verdi recintate, pulizia e cura delle aree di protezione fluviale, recupero e pulizia di sentieri e percorsi turistici, ecc.;
 - c) AREA SOCIALE E DELL'ISTRUZIONE relativa al supporto e collaborazione ai diversi servizi e iniziative dell'Amministrazione finalizzate alla prevenzione e al sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale; supporto nell'assistenza e nell'accompagnamento a persone malate, anziane, diversamente abili e/ o bisognose; attività di assistenza, guida e manutenzione di autoveicoli di proprietà comunale adibiti a servizi scolastici, sociali ed assistenziali erogati dal Comune; attività di supporto e vigilanza presso i nidi d'infanzia e le scuole comunali; accompagnamento alunni; sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o sociale e socio-assistenziale, anche al fine di meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; attività di supporto alle iniziative di assistenza sociale rivolte ad anziani, minori, malati, persone diversamente abili e, in generale, persone in stato di necessità, ecc.;

d) AREA DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INNOVAZIONE relativa al supporto con strumenti e tecnologie informatiche e digitali ai fini dell'erogazione di servizi per via telematica e all'attuazione di politiche di e-Government e e-Democracy (modulistica on line); sviluppo e gestione di mezzi d'informazione e di comunicazione anche istituzionale (a titolo esemplificativo: notiziari stampati e online, newsletter, blog, sito web, social media, pannelli informativi elettronici, ecc.).

3. L'Amministrazione Comunale si riserva, previa apposita deliberazione, di disporre l'utilizzo dei volontari per ambiti di attività non contemplati nel presente regolamento, al fine di sopperire a bisogni immediati non preventivamente individuabili per i quali sia fattibile l'utilizzo di volontari.

4. Il Registro Comunale dei Volontari, istituito presso l'ufficio Segreteria, verrà semestralmente aggiornato dall'ufficio competente, in seguito alle richieste pervenute ed ammesse durante l'anno.

5. Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività, fatta salva comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura al Volontariato.

ART. 3 -MODALITÀ DI ACCESSO PER I CITTADINI

1. Chi intende svolgere attività di volontariato individuale presenta la propria candidatura con nota indirizzata al Sindaco nella quale indica i dati anagrafici, i recapiti, il titolo di studio, la professione in essere o esercitata, l'attività che è disponibile a svolgere, i tempi nei quali è disponibile, le modalità di esercizio e l'accettazione incondizionata del presente regolamento, mediante apposita modulistica predisposta dagli uffici comunali.

2. Al Registro Comunale dei Volontari possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare richiesta e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente Regolamento. Non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine al sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

3. Possono presentare richiesta coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) età non inferiore agli anni 18;

b) idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiesta;

c) godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti per reati gravi;

d) per i cittadini extracomunitari, regolare permesso di soggiorno.

4. Possono accedere anche pensionati, pensionati per invalidità o disabili, previa valutazione della compatibilità dell'utilizzo con la condizione fisica.

5. La richiesta dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, mediante la compilazione dell'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Segreteria della sede Comunale e/ o sul sito web istituzionale www.salaconsilina.gov.it. Le persone al momento della richiesta d'iscrizione potranno comunicare la propria disponibilità ed idoneità per tutte le attività indicate all'art. 3 o solo per una o più di esse.

6. L'elenco delle candidature, suddiviso nei vari ambiti è formato, custodito ed aggiornato dal Responsabile dell'Ufficio di Segreteria che provvede a metterlo a disposizione di tutte le Aree/Settori in cui è organizzato il Comune.

7. Il candidato verrà successivamente contattato per effettuare un colloquio con l'Amministrazione o il Responsabile del Servizio (o un suo delegato) che disporrà l'inserimento nel Registro Comunale depositato presso la Segreteria Comunale.

8. Esperita la verifica della sussistenza dei requisiti, la redazione di un progetto individuale e l'attivazione della dovuta copertura assicurativa, il volontario potrà iniziare a prestare la sua opera.

9. I volontari saranno impiegati in attività e Progetti concordati con loro, tenuto conto della disponibilità, capacità e potenzialità dei singoli e delle relative attitudini e pregresse esperienze personali.

10. L'esclusione dall'elenco avviene:

a) a richiesta dell'interessato;

b) d'ufficio, anche per comportamenti in contrasto con le disposizioni previste nel presente regolamento.

ART. 4 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. I singoli 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 volontari da parte dell'utenza o, comunque, della cittadinanza.
2. L'organizzazione delle attività terrà conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative.
3. L'attività del volontariato non è in alcun modo subordinata, ma si esplica, secondo obiettivi e modalità predeterminate, in un rapporto di collaborazione con il personale dipendente del Comune di Sala Consilina riassunto nel progetto individuale.
4. Il volontario è tenuto, sotto pena di revoca dell'incarico, a:
 - a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità con le direttive impartite dal Referente del Servizio a cui il volontario è assegnato;
 - b) rispettare gli orari di attività prestabiliti;
 - c) tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione;
 - d) segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento di personale comunale;
 - e) segnalare tempestivamente al Referente del Servizio a cui il volontario è assegnato la propria assenza o impedimento a svolgere il compito affidato;
 - f) garantire la riservatezza sui dati ed informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti.

ART. 5 -REVOCA O RINUNCIA DEL VOLONTARIO

1. L'incarico di volontario civico è revocabile:
 - a) in qualsiasi momento, da parte dell'Amministrazione Comunale, per sopravvenuta inidoneità (psicofisica, ecc.) del volontario;
 - b) per violazione di quanto previsto nel presente Regolamento o delle modalità di svolgimento dell'incarico o per altra causa;
 - c) d'ufficio, previa comunicazione all'interessato, nel caso in cui, decorsi due anni dall'iscrizione, il volontario non avesse prestato alcun servizio benché contattato.
2. Il volontario può a sua volta rinunciare all'incarico in ogni momento, avvertendo il Referente del Servizio, in modo da permettere la propria tempestiva sostituzione evitando l'interruzione dell'attività svolta. Se tale rinuncia è avvenuta in modo verbale è necessario che segua anche la comunicazione scritta.

ART. 6 - MEZZI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

1. I mezzi e le attrezzature necessarie all'espletamento di alcune attività di volontariato possono essere messe a disposizione dal Comune. In tale ipotesi, i volontari sono custodi dei mezzi e delle attrezzature affidate loro per l'espletamento delle attività e ne dispongono secondo la diligenza relativa alla propria funzione. I beni devono essere riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta concordati. Il volontario che utilizza mezzi e attrezzature comunali ne avrà personalmente cura fino alla riconsegna. L'Amministrazione Comunale fornirà inoltre a ciascun volontario, se necessario, i dispositivi di protezione individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta.
2. Le prestazioni eventualmente rese in orari prefissati e i contatti che dovessero intercorrere tra i volontari e i responsabili dei servizi e degli uffici comunali, costituiscono mere modalità del concreto svolgimento dell'attività volontaria e non costituiscono perciò in alcun modo indice di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa anche part time..
3. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in possesso da parte dei volontari, l'Amministrazione potrà fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, volte soprattutto a migliorare e curare la sicurezza individuale, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare a tali iniziative.

ART. 7 - DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO

1. I volontari si impegnano a:
 - a) svolgere le attività esclusivamente per fini di partecipazione attiva alla vita della comunità e di solidarietà, in forma gratuita, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
 - b) operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione Comunale, in forma coordinata con gli altri volontari e con i Responsabili del Progetto, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
 - c) operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività e degli altri volontari;

d) operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entrano in relazione;

e) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza, perizia e prudenza, senso di responsabilità, impegno, lealtà e spirito di servizio, conformemente all'interesse pubblico e in piena osservanza del presente Regolamento e delle vigenti disposizioni di legge, al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi definiti per i singoli Progetti;

f) partecipare ai percorsi di formazione che vengono organizzati dall'Amministrazione Comunale per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività.

2. I volontari sono tenuti al rispetto della normativa concernente il segreto d'ufficio per le informazioni e notizie di cui verranno eventualmente a conoscenza in virtù dell'opera svolta e che potranno fornire solo ai competenti uffici comunali o Autorità Pubbliche.

Analogamente i volontari sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i).

3. Gli stessi volontari sono chiamati altresì, a dare tempestiva comunicazione al Responsabile del progetto, delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività. Dal canto suo, l'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente ai volontari ogni intervento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

ART.8 - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale predispone le opportune agevolazioni per facilitare le attività dei volontari; per tutti i casi in cui i volontari debbano personalmente sostenere oneri per l'espletamento delle attività legate all'attuazione dei Progetti, può essere ammesso il rimborso, previa autorizzazione del responsabile comunale del singolo Progetto, delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente documentate, purché direttamente connesse all'attività prestata.

2. In relazione a ciascun Progetto l'Amministrazione Comunale potrà stanziare un budget per la copertura delle spese ritenute necessarie per l'esecuzione delle attività connesse.

3. All'inizio della collaborazione, il Responsabile del Progetto predispone di comune accordo con i volontari civili il programma operativo per le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari.

4. Il Responsabile nell'ambito dei propri compiti anche di vigilanza ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività di volontariato qualora:

a) da esse possa derivare un danno a persone o cose;

b) vengano a mancare i presupposti e le condizioni previste dal presente Regolamento;

c) siano accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini della pubblica autorità.

ART. 9 - RICONOSCIMENTI PER IL SERVIZIO SVOLTO

Con il fine di valorizzare e stimolare le attività di utilità sociale, l'Amministrazione Comunale:

a. adotta idonee iniziative di promozione;

b. rilascia attestati che certifichino il servizio offerto;

c. riconosce i meriti per la tipologia dei servizi spontaneamente resi.

ART. 10 - MONITORAGGIO ED ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI SVOLTE

1. L'adempimento delle funzioni assegnate ai singoli volontari sarà soggetto alla supervisione del Responsabile di Progetto che curerà, nell'ambito di sua competenza e nelle forme più opportune:

a) la verifica della buona conduzione dell'attività quanto a metodi e risultati;

b) la verifica circa la persistenza dell'idoneità allo svolgimento dell'attività in capo al volontario;

c) la redazione di una prima relazione circa il monitoraggio delle attività a metà periodo ed un'ulteriore relazione concernente il rendiconto ed i risultati ottenuti a fine periodo.

2. I volontari civili, nello svolgimento delle loro attività, collaborano con il personale comunale con cui verranno a contatto. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile delle proprie azioni e risponderà personalmente di eventuali comportamenti aventi natura di illecito amministrativo, civile e penale.

3. L'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

ART. 11 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. Lo svolgimento dell'attività di Volontario Civico è subordinato alla stipula di apposita assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile per i possibili danni che possono derivare ai volontari durante lo svolgimento delle attività di cui trattasi, nonché per danni derivanti a cose o terzi in connessione o derivanti dalle attività svolte.
2. Parimenti verranno assicurati, ove necessario, i mezzi, gli strumenti e le dotazioni tecniche che verranno assegnati ai volontari, sia per gli eventuali danni che potrebbero essere causati a terzi o cose, sia per gli eventuali danni al Volontario Civico nell'esercizio delle relative attività.
3. L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre ad osservare gli obblighi di legge correlati alla vigente normativa in materia di sicurezza ed in particolare alla legge 81/2008 e s.m.i.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'avvenuta pubblicazione, per la durata di 15 giorni, all'Albo Pretorio on-line del Comune.