



Comune di
SCANZOROSCIATE

Regolamento
del
Registro dei Volontari comunali

Articolo 1 - Oggetto

Questo regolamento disciplina e organizza l'attività di singoli individui, che volontariamente, spontaneamente e gratuitamente intendano collaborare e partecipare allo svolgimento di compiti di interesse sociale di questo ente.

Articolo 2 – Definizione e caratteristiche del Volontariato civico

1. Il volontario è una persona fisica che, per libera scelta, 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 ed impegno civile.
2. Il volontariato civico integra ma non sostituisce i servizi del terzo settore e gli altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari non possono pertanto essere utilizzati in sostituzione del personale dipendente o autonomo dell'Ente ma potranno collaborare con tale personale unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare, con l'originalità del loro apporto, forme di intervento innovative.
3. La scelta del volontario deve essere libera e, pertanto, consapevole, informata e non condizionata da uno stato di bisogno.

Articolo 3 – Prestazione

1. La prestazione del volontario consiste nel mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità. È una manifestazione di disponibilità ad impiegare energie fisiche o intellettuali in collaborazione con la struttura organizzativa dell'ente, dotata degli strumenti per indirizzare tali energie alla realizzazione di obiettivi di solidarietà sociale.
2. 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.

Articolo 4 - Ambiti di intervento

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. A titolo esemplificativo le finalità del volontariato civico, in conformità all'art. 3 della L.R. 1/2008, sono le seguenti:

- a) *finalità di carattere sociale*, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relativa a interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di fragilità sociale, anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale;
- b) *finalità di carattere civile*, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;
- c) *finalità di carattere culturale*, rientranti nell'area sia della tutela e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico e della promozione e sviluppo delle attività ad essi connesse, sia delle attività di animazione ricreativa, turistica e sportiva.

Articolo 5 – Registro dei Volontari

1. Il Comune di Scanzorosciate istituisce il Registro dei Volontari civili, suddiviso per ambiti di intervento, nel quale i singoli volontari possono richiedere di iscriversi al fine di rendere nota la propria disponibilità allo svolgimento di attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, al precedente art. 4.

2. Il Registro dei Volontari civici è pubblicato all'Albo on-line del Comune di Scanzorosciate, previo assenso dei diretti interessati, e la tenuta e l'aggiornamento del Registro sono affidati alla Segreteria.

Articolo 6 – Requisiti

1. I singoli individui che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:

- a. Età non inferiore agli anni 18;
- b. Idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività;
- c. Assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
- d. Per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

2. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, etnia, religione e credo politico dell'aspirante volontario.

3. Per particolari e specifiche attività, che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

Articolo 7 – Modalità di presentazione della domanda di iscrizione al Registro comunale

1. Chi intende svolgere attività di Volontariato Civico deve essere iscritto al Registro Comunale dei Volontari Civici.

2. Al Registro possono iscriversi coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto stabilito dal presente Regolamento.

3. La domanda può essere presentata in qualunque periodo dell'anno.

4. La domanda di iscrizione, compilata su l'apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali o sul sito web istituzionale, dovrà essere depositata all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

5. In considerazione della durata annuale della copertura assicurativa, la durata minima di iscrizione al registro è pari ad 1 anno.

6. La persona, nella domanda di iscrizione al Registro, potrà comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate nell'art. 4 o solo per una o più di esse.

7. Le domande di iscrizione nel Registro dei Volontari sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione da una apposita Commissione composta da almeno tre funzionari dell'Ente, anche ricorrendo a uno o più colloqui di approfondimento al fine di verificare le predisposizioni e le attitudini individuali in relazione alle attività verso le quali è stata espressa preferenza dal candidato.

8. La Commissione è costituita dal Segretario Generale, da un Assistente Sociale e dalla Posizione Organizzativa del/i Settore/i di interesse indicato/i dal candidato nella domanda di iscrizione al Registro dei Volontari.

9. La Commissione accerta il possesso dei requisiti richiesti e, in caso di esito positivo, dispone l'iscrizione nel Registro con apposito atto dirigenziale. In caso di esito negativo, la Commissione comunica al candidato il diniego motivato all'iscrizione o, secondo i casi, richiede integrazione della documentazione presentata.

Articolo 8 - Espletamento del Servizio

1. All'Inizio della collaborazione, il Responsabile del Servizio competente per materia predispone, in forma scritta e con atto dirigenziale, 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 di eventuali strumenti necessari, compresi i protocolli di sicurezza ai sensi del D Lgs. 81/2008 e in materia di prevenzione del contagio da COVID-19.
2. Il volontario è coordinato e seguito nell'esecuzione delle attività da personale comunale dei servizi competenti per materia.
3. Prima di avviare l'attività, in base alle esigenze, può essere prevista una formazione specifica da parte del referente del servizio comunale interessato, al fine di fornire al volontario le informazioni di base necessarie.
4. Al volontario civico viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento delle attività, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.
5. Il volontario civico è tenuto alla discrezione al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso; non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del "segreto d'ufficio".
6. il Responsabile del Servizio o il dipendente comunale, referente per l'attività cui il volontario civico è preposto, hanno il compito di vigilare sul corretto svolgimento delle attività del volontario civico.

Articolo 9 – Obblighi dell'Amministrazione

1. Al Comune e, in particolare al funzionario individuato come Datore di Lavoro, compete la valutazione del rischio connesso allo svolgimento della specifica attività, nonché tutti gli adempimenti connessi al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, compresi i protocolli di sicurezza in materia di prevenzione del contagio da COVID-19.
2. L'ente provvede d'ufficio e con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa dei volontari iscritti nel Registro ed impiegati in attività. Tale copertura assicurativa prevede la tutela contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.
3. Qualora sia previsto l'utilizzo di veicoli e/o di attrezzature tecniche nello svolgimento dell'attività di volontariato, l'assicurazione deve essere estesa anche all'impiego degli automezzi, furgoni, motocicli, ecc. di proprietà dell'ente e/o di attrezzature tecniche.

Articolo 10 – Cessazione della collaborazione e cancellazione dal registro dei Volontari Civici

La cancellazione dal Registro viene disposta al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- Rinuncia espressa del volontario: il volontario, in qualsiasi momento, può richiedere comunicare in forma scritta la sospensione della propria disponibilità a proseguire l'esperienza di volontariato o può altresì ritirare la propria disponibilità e richiedere la cancellazione dal Registro, con effetto immediato.
- Accertata inidoneità del volontario o sopravvenuta mancanza delle condizioni di cui ai precedenti articoli, accertate dalla Commissione, o rifiuto per due anni consecutivi da parte del volontario a prestare attività, seppure richieste.

- Accertato e comprovato inadempimento da parte del volontario nello svolgimento delle attività al medesimo assegnate (ad esempio svolgimento non consono delle attività assegnate, mancato rispetto delle modalità operative stabilite, ripetuto e immotivato rifiuto a svolgere attività di volontariato per le quali si era dichiarata la propria disponibilità, ecc.) previa segnalazione scritta del referente comunale alla Commissione e senza che il volontario possa vantare pretese verso l'Ente.

Articolo 11 – Rimborsi spese

1. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.
2. È 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, solo se preventivamente autorizzate dal referente comunale.

Articolo 12 - Certificazione delle esperienze e altre utilità

Qualora il volontario ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con altri enti sovra comunali deputati a questo fine, può rilasciare un certificato delle esperienze fatte e/o delle competenze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività (con descrizione delle mansioni svolte, numero di ore e periodo temporale di riferimento).

Articolo 13 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Questo Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'ente a tempo indeterminato.