COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO SULLA COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE PER LA CURA DEI BENI COMUNI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° del

I N D I C E – S O M M A R I O

Art. 1	Principi generali
Art. 2	Oggetto
Art. 3	Attività
Art. 4	Requisiti richiesti
Art. 5	Albo dei servizi di Volontariato civico
Art. 6	Albo dei Volontari civici
Art. 7	Selezione del Volontario civico
Art. 8	Modalità di svolgimento dell'attività
Art. 9	Rinuncia e revoca
Art. 10	Mezzi e attrezzature
Art. 11	Assicurazione
Art. 12	Obblighi e responsabilità del volontario
Art. 13	Riconoscimenti e obblighi dell'Amministrazione
Art. 14	Rapporto con le Associazioni di volontariato del territorio
Art. 15	Norme di rinvio
Art. 16	Entrata in vigore, abrogazione e pubblicità

Art. 1
Principi generali

1) Il presente regolamento, in base al principio di sussidiarietà previsto dall'art. 118, ultimo comma, della Costituzione (Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà), istituisce e disciplina il Servizio di Volontariato civico finalizzato allo svolgimento di attività e servizi a favore della collettività da parte di singoli cittadini residenti sul territorio comunale;

2) Il servizio di Volontariato civico è svolto esclusivamente in forma volontaria e gratuita, espressione di cittadinanza attiva, partecipazione, solidarietà e pluralismo, integrativa e non sostitutiva dei servizi di competenza comunale;

3) Il Volontario civico è esempio per lo sviluppo della coscienza civica, protagonista della propria realtà comunale, attore dello sviluppo locale.

Art. 2
Oggetto

1) L'attività di Volontariato civico disciplinata dal presente regolamento ha come oggetto la valorizzazione e la manutenzione di beni comuni presenti sul territorio e lo svolgimento di servizi di interesse generale in relazione a progetti/programmi proposti dall'Amministrazione comunale.

Art. 3
Attività

1) Il servizio di Volontariato civico riguarda interventi ordinari inerenti i beni di proprietà e/o di competenza del Comune di Sergnano nonché i servizi di interesse generale, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Piccoli interventi di manutenzione, pulizia, custodia e vigilanza nell'ambito del patrimonio comunale;
- Attività di sorveglianza bambini all'entrata/uscita dalle scuole, accompagnamento e sorveglianza bambini su scuolabus e piedibus;
- Supporto ad attività di front Office presso la Biblioteca Comunale;
- Distribuzione di comunicazioni alla cittadinanza, volantini e materiale informativo di eventi promossi dall'Amministrazione Comunale;
- Collaborazione ad eventi organizzati dal Comune;
- Collaborazione e supporto ai servizi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 4
Requisiti richiesti

1) I cittadini che intendono svolgere il servizio di volontariato civico devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere cittadini italiani o comunitari o cittadini di paesi terzi in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato a tempo indeterminato (già "carta di soggiorno");

b) essere residenti nel Comune di Sergnano;

c) avere un' età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età coperta dall'assicurazione in essere da parte dell'Ente;
d) avere idoneità psicofisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere;

2) 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;

3) Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione.

Art. 5
Albo del Servizio di Volontariato civico

1) Per lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui al presente regolamento è istituito l'Albo del Servizio di Volontariato civico;

2) I cittadini interessati alle attività e ai servizi di cui al presente regolamento possono presentare domanda di iscrizione all'Albo;
Le domande dovranno indicare :
- Generalità complete;
- Possesso dei requisiti richiesti tramite autodichiarazione;
- Attività/servizio a cui si intende partecipare ovvero proposte di attività/servizio da svolgere nell'ambito delle attività/servizi previsti dal presente regolamento;
- Disponibilità in termini di tempo;

3) La domanda di iscrizione all'Albo, con la dichiarazione di disponibilità, può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno;

4) Le persone, al momento della richiesta di iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità per tutte o anche solo per alcune delle attività di cui all'Art.3;

5) Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile del Settore competente, il quale dispone l'iscrizione nel Registro comunale dei volontari civici, ovvero il diniego motivato o richiede integrazione della documentazione presentata. L'istruttoria della domanda viene condotta di concerto con i Responsabili dei Settori che utilizzano i volontari. La giunta Comunale viene periodicamente informata circa le domande presentate;

6) L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda;

7) Il procedimento si chiude in 30 giorni dalla presentazione della domanda con l'iscrizione o il diniego;

8) L'Ufficio Servizi alla persona aggiorna annualmente l'Albo e lo pubblica in un'apposita sezione del sito dell'Ente.

Art. 6
Albo dei Volontari civici

1) In seguito all'accoglimento della disponibilità di servizio come Volontario Civico, il Responsabile del Settore competente procede all'iscrizione del nominativo nel Registro comunale dei Volontari Civici, tenuto per ordine alfabetico presso l'ufficio segreteria, che ne cura anche l'aggiornamento;

2) Per ciascun volontario sono riportati i dati personali, il numero di iscrizione e gli ambiti di intervento per i quali è stata dichiarata la disponibilità;

3) La disponibilità è revocabile in qualsiasi momento per sopravvenuta manifesta inidoneità degli interessati, in relazione ai requisiti richiesti o per motivi personali degli interessati stessi e comunque con preavviso di almeno sette giorni lavorativi;

4) Il Registro dei volontari civici è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sergnano;

Art. 7
Selezione del Volontario civico

1) I volontari civici da coinvolgere nelle specifiche attività vengono selezionati dal Responsabile del Settore cui necessita l'uso dei volontari tenendo conto dei seguenti elementi:
   a) disponibilità all'attività dichiarata dall'interessato nella domanda di iscrizione al Registro comunale dei volontari civici;
   b) idoneità all'attività da assegnare, valutate tenendo conto di:
      - precedenti attività lavorative svolte;
      - livello di istruzione e preparazione specifica dimostrata; - età in relazione all'incarico; - attitudini e capacità fisiche.

Art. 8
Modalità di svolgimento dell'attività

1) Il Volontario Civico viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta del Responsabile del Servizio competente per accogliere l'apporto del Volontario, che riporta tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio, e che il Volontario Civico deve sottoscrivere per accettazione prima dell'inizio del servizio;
2) La durata di ogni impegno si intende a tempo determinato e sarà stabilita, di volta in volta, dal Responsabile di Servizio in sede di definizione e di comunicazione dello stesso;
3) Al Volontario Civico viene assegnato un cartellino identificativo personale con foto tessera, che deve essere portato in modo visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali;
4) Il Responsabile del Servizio o il dipendente comunale, referenti per l'attività cui il Volontario Civico è preposto, hanno il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento, con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro, cui attenersi; è loro compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico;
5) Il Referente comunale, qualora riscontri gravi negligenze o comportamenti scorretti da parte del volontario, provvede senza particolari formalità all'immediato allontanamento dal servizio e alla cancellazione dall'Albo. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni, laddove previste dalle normative vigenti;
6) Il Referente comunale verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'attività/servizio e la presenza concordata di tutti i componenti del gruppo di lavoro di volontari;
7) I volontari sono seguiti e coordinati nell'esecuzione degli interventi dal Responsabile del Servizio cui fa capo il settore di intervento, senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna;
8) Il rapporto instaurato, in quanto non sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato e pertanto non indispensabile per lo svolgimento delle funzioni proprie di competenza dell'Ente nel cui ambito operativo s'inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, non darà assolutamente luogo: a) ad obbligo giuridico di prestare attività;
   - a relazione tra prestazione e retribuzione;
   - ad esercizio di poteri repressivi o impostivi;
9) Il Responsabile del Servizio monitora l'andamento delle attività e l'apporto dato nel suo complesso;
10) I Volontari civici inseriti nell'Albo prestano la propria attività in base ad un piano di intervento concordato tra gli stessi ed il Responsabile del servizio competente, di seguito denominato Referente comunale;
11) Il volontario, ogni qualvolta presti la propria attività, deve registrare la presenza secondo modalità stabilite dal Referente comunale. Dalle registrazioni deve risultare la corrispondenza tra i tempi del volontariato civico prestato e quanto dichiarato nella domanda;

12) Per ogni gruppo di lavoro di volontari che svolgono la medesima mansione viene individuato un "coordinatore" che tiene i contatti con il Referente comunale e gli segnala eventuali problemi;

Art. 9
Rinuncia e revoca

1) I volontari possono rinunciare al servizio di Volontariato civico dandone comunicazione scritta al Referente comunale con un preavviso di almeno 30 giorni, fatte salve eventuali circostanze imprevedibili;

2) L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:

- vengano a mancare i requisiti soggettivi richiesti;
- dal comportamento del Volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza in generale;
- siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, di portata tale da inficiare il rapporto fiduciario e di collaborazione instauratosi verso la collettività;
- l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse;
- Verrà cancellato dall'Albo.

Art. 10
Mezzi e attrezzature

1) Il Comune di Sergnano, laddove necessario, fornisce a ciascun volontario i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa antinfortunistica – decreto legislativo 09 aprile 2008 n°81;

2) I dispositivi di sicurezza vengono forniti in comodato gratuito ed il volontario ne risponde e ne deve avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che deve avvenire nei modi ed entro i termini concordati con il Referente comunale. In caso di danneggiamento e/o smarrimento il volontario ne risponde direttamente.

Art. 11
Assicurazione

1) I cittadini che svolgono il servizio di Volontariato civico sono assicurati a cura e spese dell'Amministrazione comunale per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge, per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento dell'attività, nonché verso l'utilizzo di strumenti e mezzi;

2) Il volontario risponde personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative o comunque al di fuori delle mansioni affidategli;

3) Ai fini della copertura assicurativa il Responsabile del Servizio che accoglie l'intervento dei singoli volontari trasmette al Responsabile del Settore i competente all'istruttoria, la lettera di coinvolgimento del Volontario Civico, che già contiene tutti i dati personali, di attività nella quale l'intervento del volontario è coinvolto, la dichiarazione di conoscenza delle condizioni di assicurazione, nonché gli automezzi, gli strumenti e le dotazioni che gli vengono assegnate.

Art. 12
Obblighi e responsabilità del volontario

1) Il volontario è tenuto a svolgere l'attività o il servizio assegnato nel rispetto delle norme stabilite, deve utilizzare i mezzi, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e quant'altro fornito, con la massima cura e attenzione;
2) Frequentare il corso per la sicurezza sui luoghi di lavoro organizzato dal Comune;
3) Rispettare orari;
4) Il "coordinatore" del gruppo di lavoro è tenuto a segnalare al Referente comunale eventuali comportamenti negligenti ovvero assenze ingiustificate rispetto ai tempi concordati;
5) Rispettare gli orari di attività (qualora previsti);
6) Tenere un comportamento, verso chiunque, improntato alla massima correttezza ed educazione;
7) Tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;
8) Astenersi durante il servizio volontario da attività estranee al servizio stesso;
9) Comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio di riferimento eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
10) Segnalare al Responsabile di Servizio di riferimento tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;
11) Ciascun Volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi che in tale caso l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo, salvo che sia diversamente accertato dalle autorità competenti;
12) Il Volontario Civico è tenuto alla discrezione e 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 esplicare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative vigenti;
13) I volontari sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire a chi non ne abbia il diritto notizie circa atti e fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività.

Art. 13
Riconoscimenti ed obblighi dell'Amministrazione

1) L'Amministrazione Comunale può conferire riconoscimenti simbolici a testimonianza dell'impegno profuso nel servizio di Volontariato svolto.

Art. 14
Rapporto con le Associazioni di Volontariato del territorio

1) L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato delle associazioni di promozione sociale, delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi

registri e albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti con le pubbliche istituzioni singolarmente o in forma associata;

2) L'Amministrazione, inoltre, si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i volontari singoli, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa;

3) L'Amministrazione può avvalersi di persone iscritte nell'Albo che già operano in modo non occasionale come aderenti volontari di organizzazioni di volontariato o di associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi, esclusivamente in ordine ad attività che non siano attinenti alle attività istituzionali delle organizzazioni o delle associazioni di appartenenza dei suddetti volontari.

Art. 15
Norme di Rinvio

1) Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

Art. 16
Entrata in vigore, abrogazione e pubblicità

1) Questo regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare d'approvazione;

2) Sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo ente che normano le regole del volontariato o che siano in contrasto con il presente;

3) Il presente è pubblicato sul sito istituzionale del Comune e all'Albo Pretorio.