



COMUNE DI MONTEVIALE

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO PER I RAPPORTI DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI MONTEVIALE E SINGOLI VOLONTARI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI PUBBLICA UTILITÀ'

Definizioni

– Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per “Comune”, il Comune di Monteviale;
- b) per “ufficio Servizi Sociali”, l'ufficio comunale competente per l'istituzione e l'aggiornamento dell'albo dei volontari singoli;
- c) per “ufficio utilizzatore”, l'ufficio comunale che si avvale dell'attività del volontario singolo.

Art. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il Comune di Monteviale valorizza l'attività di volontariato svolta nel territorio comunale da tutti i cittadini che ne diano disponibilità e diretta al conseguimento di finalità di pubblico interesse per la cura e la tutela del bene comune e la costruzione di una comunità più coesa e solidale.
2. Nell'ambito di un welfare pensato per creare valore sociale, capacitazione delle persone e rafforzamento del rapporto di reciprocità tra individui e contesto sociale, al fine di valorizzare risorse preziose per la comunità e restituire dignità a chi rischia di restare nell'emarginazione e nell'isolamento, il Comune di Monteviale, attraverso il presente regolamento, intende stimolare le capacità e le disponibilità delle persone che, attraverso misure di sostegno al reddito, beneficiano dell'assistenza di servizi sociali.
3. Quanto contenuto nel presente regolamento si applica all'attività di volontariato svolta in forma singola, mentre per le attività svolte in forma associata vale quanto previsto nelle apposite convenzioni.
4. Il Comune non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possono comportare rischi di particolare gravità.

Art. 2 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, volendo garantire nell'ambito del proprio territorio la realizzazione di attività di pubblica utilità integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali e per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile, attiva forme di collaborazione con volontari iscritti nell'apposito Albo dei volontari singoli per attività di pubblica utilità.

Art. 3 – AMBITI DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le attività di pubblica utilità di cui all'articolo 2 sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
 - A) Servizi ai Cittadini;
 - a) assistenza e trasporto di persone anziane e con mobilità ridotta per visite ospedaliere;
 - b) accompagnamento alunni a scuola (es. pedibus);
 - c) assistenza agli alunni all'esterno delle scuole pubbliche;
 - d) assistenza ed aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani e alle persone con disabilità;
 - e) realizzazione di commissioni varie a sostegno di persone disagiate;
 - f) supporto all'organizzazione di attività culturali, sociali, scolastiche, sportive, ricreative, rappresentazioni teatrali e musicali;
 - g) assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi;

- h) assistenza all'accesso a servizi informativi (sito comunale, siti utili, sistema bibliotecario, ecc.);
- i) attività di supporto a uffici e servizi comunali, ad esclusione del volontariato politico.

B) Tecnico -Ambientali

- j) piccole manutenzioni di aree pubbliche destinate allo svago e alla ricreazione; ricreazione;
- k) vigilanza e pulizia strade e marciapiedi (anche in caso di neve) e pulizia dei fossati;
- l) vigilanza fossati e corsi d'acqua al fine della prevenzione con obbligo di segnalazione all'ufficio tecnico di eventuali situazioni critiche (presunti abusi, presenze di arbusti o materiali che possano creare ostacolo al deflusso delle acque, ecc.);
- m) piccole manutenzioni a strutture pubbliche;
- n) supporto e collaborazione con la polizia locale per i servizi di regolamentazione della circolazione durante cerimonie religiose e manifestazioni di carattere culturale, sportivo e civile;
- o) supporto all'organizzazione di attività culturali, sociali, scolastiche, sportive, ricreative, rappresentazioni teatrali e musicali;
- p) attività di supporto a uffici e servizi comunali, ad esclusione del volontariato politico.

Art. 4 – GRATUITÀ DELLA PRESTAZIONE DEL VOLONTARIO SINGOLO

1. Per attività di volontariato singolo deve intendersi quella prestata in modo spontaneo e gratuito dal singolo volontario in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione degli operatori pubblici.
2. Le attività di volontariato sono libere e gratuite, non possono essere considerate rapporto di lavoro dipendente, né essere considerate come diritto ad eventuali assunzioni o titolo di preferenza in selezioni pubbliche di alcun genere.
3. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non può comportare né la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.
4. L'attività dei singoli volontari non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario della prestazione.

Art. 5 – QUALIFICAZIONE GIURIDICA E FISCALE DELL'INCARICO

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
2. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.
3. La durata dell'incarico sarà stabilita di volta in volta dall'ufficio utilizzatore al quale viene affidato il volontario. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

Art. 6 – ALBO DEI VOLONTARI SINGOLI

1. Il Comune, al fine di favorire il progressivo radicamento del volontariato tra i cittadini, utilizza tutti i canali di comunicazione a sua disposizione per informare sulle opportunità di partecipazione alle attività di pubblica utilità. L'adesione dei cittadini avviene su domanda.
2. Presso l'ufficio Servizi Sociali è istituito l'Albo comunale dei volontari singoli per attività di pubblica utilità, al quale sono iscritti tutti coloro che abbiano presentato domanda e siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 9.
3. L'ufficio Servizi Sociali provvede a rendere noto l'Albo a tutti gli uffici utilizzatori, al fine di consentire loro di individuare i volontari da utilizzare per le proprie attività e di provvedere alla loro convocazione per il colloquio conoscitivo.
4. Una volta selezionati i volontari da impiegare, l'ufficio utilizzatore provvede a darne comunicazione all'ufficio Servizi Sociali, specificando le mansioni affidate ai volontari ed il relativo periodo di utilizzo.
5. L'ufficio Servizi Sociali tiene aggiornato l'Albo con gli impieghi dei volontari, le rinunce e le nuove iscrizioni, in modo che gli uffici utilizzatori abbiano un quadro costantemente aggiornato delle disponibilità di volontari e dei loro utilizzi.
6. Il Comune tramite l'ufficio Servizi Sociali provvede alla copertura assicurativa dei rischi per infortunio, per morte, per invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (RCT) senza nessun onere a carico dei volontari iscritti nell'Albo comunale e comunque limitata esclusivamente al periodo di effettiva attività, oltre al tempo di andata e ritorno dal luogo di intervento.
7. L'ufficio Servizi Sociali promuove percorsi formativi per i volontari iscritti all'Albo sui temi generali del volontariato e della cittadinanza attiva.

Art. 7 – MODALITÀ E CRITERI DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. I compiti degli uffici utilizzatori che prendono in carico i volontari sono i seguenti:
 - a. accertare direttamente, attraverso un colloquio, che i volontari da inserire nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni professionali e pratiche o delle idoneità psico-fisiche eventualmente necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;
 - b. valutare i rischi connessi all'attività del volontario ed assumere il ruolo di datore di lavoro ai sensi della normativa in materia di sicurezza luoghi lavoro;
 - c. vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette (compreso il rispetto delle normative specifiche di settore);
 - d. verificare i risultati delle attività svolte, ai sensi dell'articolo 15, comma 2.
2. All'inizio delle attività gli uffici utilizzatori predispongono con i volontari il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
3. L'organizzazione dei servizi comunali che prevedono l'impiego dei volontari viene programmata in relazione alle esigenze del Comune e alla disponibilità dei volontari.
4. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività l'integrale accettazione scritta del presente regolamento da parte del volontario.
5. L'ufficio utilizzatore avrà cura di dotare i volontari dei dispositivi di protezione individuale di cui al comma 7, dei mezzi di lavoro previsti nel programma operativo di cui al comma 2 nonché di apposito cartellino identificativo che indica la natura volontaria dell'attività svolta e renda i volontari riconoscibili da terzi.

6. L'ufficio utilizzatore deve fornire ai volontari informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.

7. I volontari sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, l'ufficio utilizzatore ritiene adeguati ed a rispettare le prescrizioni contenute nei documenti di valutazione dei rischi.

8. Qualora le attività di cui all'articolo 3 richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in possesso dei volontari singoli impiegati, l'ufficio utilizzatore si impegna a fornire, senza oneri a carico del volontario, occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento secondo modalità da concordare con i volontari stessi, i quali sono tenuti a partecipare alle iniziative di cui sopra.

Art. 8 – RIMBORSI

Nessun rimborso spese è dovuto al volontario.

Art. 9 – REQUISITI SOGGETTIVI

1. Le persone che intendono svolgere attività di servizio volontario debbono possedere i seguenti requisiti:

a) residenza in un comune italiano;

b) regolare titolo al soggiorno;

c) età non inferiore ad anni 18;

d) idoneità psicofisica allo svolgimento dell'incarico;

e) godimento dei diritti civili ed assenza di condanne con sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali pendenti per reati che, secondo la normativa vigente, impediscano l'accesso al pubblico impiego.

2. Potranno iscriversi all'albo anche cittadini invalidi civili o con disabilità, purché idonei al compimento dello specifico servizio e per mansioni compatibili con la loro condizione fisica. Per lo sviluppo delle abilità necessarie ad alcuni dei servizi di volontariato previsti dal presente regolamento, il Comune di Monteviale potrà acconsentire ad attività di tutoraggio dei volontari con disabilità rinviando a progetti specifici da realizzare con le associazioni accreditate e in assenza di oneri per il Comune stesso.

Art. 10 – DOVERI DEL VOLONTARIO

1. Nell'espletamento della propria attività i volontari iscritti all'albo comunale si ispirano ai doveri della correttezza nei confronti del Comune e dell'utenza e sono tenuti ad effettuare i servizi richiesti con diligenza e buon senso.

2. I volontari devono impegnarsi affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato.

Art. 11 – RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Comune tramite l'ufficio Servizi Sociali si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale e delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri ed albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti di collaborazione con le pubbliche istituzioni singolarmente ovvero in forma associata.

2. Il Comune tramite l'ufficio Servizi Sociali si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i volontari singoli,

affinché questi ultimi possano cogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

3. Il Comune tramite l'ufficio Servizi Sociali può avvalersi di persone 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 regionali, esclusivamente in ordine ad attività che non siano attinenti alle attività istituzionali delle organizzazioni o delle associazioni di appartenenza dei suddetti volontari.

Art. 12 – ACCORDO TRA AMMINISTRAZIONE E VOLONTARIO

1. All'atto dell'instaurarsi del rapporto di collaborazione fra il Comune e singoli volontari, viene sottoscritto un accordo riguardante:

per il Comune, tramite l'ufficio utilizzatore:

a.1. la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari, considerato che è connaturato al volontariato singolo il carattere contingente dell'intervento;

a.2. la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;

a.3. la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra il Comune e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;

a.4. la copertura assicurativa di cui all'articolo 6 comma 6;

a.5. l'impegno a fornire ai volontari il materiale e la formazione di cui all'articolo 7, commi 5, 6 e 8;

a.6. l'impegno a rilasciare, su richiesta del volontario, una dichiarazione dell'opera specifica di volontariato prestata, al fine di poterla produrre come referenza in un curriculum vitae, o per il conseguimento di crediti formativi a scuola.

per il volontario:

b.1. la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e di tutela ambientale, sono gratuite e non hanno alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;

b.2. l'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con il personale del Comune, nell'ambito dei programmi impostati dal Comune, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo e negli orari stabiliti ed essendo disponibili alle verifiche concordate;

b.3. la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività;

b.4. l'impegno a segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento di personale comunale;

b.5. l'impegno a segnalare tempestivamente all'ufficio utilizzatore la propria assenza o impedimento a svolgere il compito affidato;

b.6. l'impegno a non rivalersi sul Comune per ogni fatto doloso o colposo posto in essere da lui medesimo;

b.7. l'impegno ad agire con diligenza, correttezza ed educazione e a garantire la riservatezza sui dati ed informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;

b.8. la dichiarazione dell'assunzione della qualità di custode ai sensi dell'articolo 15 comma 2 e che avrà cura dei mezzi e delle attrezzature avute in affitto per lo svolgimento delle proprie mansioni di volontario fino alla loro riconsegna;

b.9. l'impegno ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale ai sensi dell'articolo 7 comma 7.

2. La responsabilità del perfezionamento dell'accordo è in capo a ciascun ufficio utilizzatore.

ART. 13 – RINUNCIA E REVOCA

1. La cancellazione dei volontari dall'Albo viene disposta dall'ufficio Servizi Sociali per le seguenti cause:

- a. accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- b. negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività certificate da comunicazione scritta da parte dell'ufficio utilizzatore;
- c. rifiuto di svolgere le attività previste dal regolamento e/o per le quali avevano dichiarato disponibilità;
- d. richiesta scritta del volontario comunicata all'ufficio Servizi Sociali.

Art. 14 – RENDICONTAZIONE E INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA

1. La documentazione e la rendicontazione delle attività svolte rappresentano un importante strumento di comunicazione con i cittadini. Attraverso la corretta redazione e pubblicazione di tali documenti è possibile dare visibilità, garantire trasparenza ed effettuare una valutazione dell'efficacia dei risultati prodotti dall'impegno congiunto dei volontari e amministrazione.

2. La rendicontazione delle attività realizzate si attiene ai seguenti principi generali in materia:

- a) chiarezza: le informazioni contenute devono avere un livello di chiarezza, comprensibilità e accessibilità adeguato ai diversi soggetti cui la rendicontazione è destinata;
- b) comparabilità: la tipologia di informazioni contenute e le modalità della loro rappresentazione devono essere tali da consentire un agevole confronto sia temporale sia di comparazione con altre realtà con caratteristiche simili e di settore;
- c) periodicità: le rendicontazioni devono essere redatte alla scadenza del periodo di attività del volontario e, qualora di durata eccedente, al termine di ciascun anno solare;
- d) verificabilità: i processi di raccolta e di elaborazione dei dati devono essere documentati in modo tale da poter essere oggetto di esame, verifica e revisione.

3. La rendicontazione deve contenere informazioni relative a:

- a) obiettivi, indirizzi e priorità di intervento;
- b) azioni e servizi resi;
- c) risultati raggiunti.

4. Il Comune tramite l'ufficio Servizi Sociali si adopera per consentire un'efficace diffusione della rendicontazione, mettendo gli elaborati a disposizione di tutta la cittadinanza quali la pubblicazione sul sito comunale, l'organizzazione di conferenze stampa, eventi dedicati e ogni altra forma di comunicazione e di diffusione dei risultati.

5. Il Comune tramite l'ufficio Servizi Sociali ed i volontari si impegna ad implementare tecniche di misurazione quantitativa dei risultati, diretti ed indiretti, materiali ed immateriali, nonché degli impatti economici, sociali, culturali e ambientali prodotti dalle attività di volontariato e pongono gli esiti della misurazione quantitativa alla base di un processo di valutazione volto a confermare, modificare o estinguere particolari aspetti o tipologie delle attività di volontariato promosse attraverso il presente Albo.

ART.15 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RESPONSABILITA'

1. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari stessi. I volontari che collaborano col Comune

rispondono degli eventuali danni cagionati, per colpa o dolo, a persone o cose nell'esercizio della propria attività.

2. I volontari che collaborano col Comune, assumono la qualità di custodi dei beni ricevuti in affidamento, tenendo sollevato il Comune da qualsiasi responsabilità pretesa al riguardo.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti dai volontari per la presentazione delle candidature sono acquisiti e trattati dal Comune tramite l'ufficio Servizi Sociali nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

2. I dati non riservati possono essere trattati per le informazioni di cui all'articolo 14.

3. I volontari possono accedere ai propri dati personali, chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione.

ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE E SPERIMENTAZIONE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio successivamente all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

2. Le previsioni del presente regolamento sono sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di un anno.

3. Durante il periodo di sperimentazione il Comune verifica, con il coinvolgimento dei cittadini, l'attuazione del presente regolamento al fine di valutare la necessità di adottare interventi correttivi.