



COMUNE DI ISTRANA
Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI
VOLONTARI PER SCOPI DI PUBBLICA
UTILITA'**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 68 del 28 novembre 2018.

Indice

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento;

Art. 2 - Criteri generali di utilizzo;

Art. 3 - Registro dei Volontari;

Art. 4 - Requisiti soggettivi;

Art. 5 - Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico;

Art. 6 - Rimborso spese;

Art. 7 - Modalità organizzative;

Art. 8 – Assicurazione;

Art. 9 - Doveri dei volontari;

Art. 10 - Entrata in vigore.

Art.1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta nel territorio comunale, promuove e favorisce l'apporto di persone singole alle iniziative promosse dal Comune e dirette al conseguimento di finalità nel campo sociale, ambientale e della solidarietà civile.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di volontariato da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte di organizzazioni formalmente costituite resta disciplinato da specifiche convenzioni e accordi.
3. Il servizio di volontariato comunale è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita, investe le attività di cui al successivo punto e va ad integrare il servizio già svolto, in una logica di complementarietà, direttamente dal personale dipendente o affidato a terzi.

Art.2

Criteri generali di utilizzo

1. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi comunali di pubblica utilità, sono conferite esclusivamente da volontari come impegno spontaneo.
2. L'Amministrazione può avvalersi di volontari per attività non gestibili in convenzione con organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale o cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri ed albi regionali, per inesistenza di tali soggetti sul territorio o per loro indisponibilità o per mancata attinenza dell'attività svolta dagli stessi rispetto alle attività oggetto del rapporto.
3. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:

- utilizzo automezzi comunali per servizi alla persona con particolare riguardo agli anziani, minori e disabili;
- assistenza domiciliare a prevalente aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani ed ai portatori di handicap;
- accompagnamento alunni per servizio di trasporto scolastico;
- trasporto alunni e persone disagiate;
- assistenza ed accompagnamento anziani e disagiati;
- assistenza nell'attraversamento pedonale in prossimità delle scuole pubbliche e nei servizi di pre e dopo scuola;
- trasporto materiali (es. rifiuti ingombranti) a sostegno di persone disagiate;
- sorveglianza, gestione e manutenzione di aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione;
- attività finalizzate alla protezione civile delle popolazioni;
- informazione ed educazione ambientale
- supporto in attività culturali e sociali;
- assistenza ed apporto ai servizi bibliotecari;
- assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi;
- supporto ai servizi informativi (sito comunale, siti utili, sistema bibliotecario, ecc.);
- sorveglianza, pulizia e piccole manutenzioni dei cimiteri comunali, di spazi ed edifici/strutture pubbliche;
- supporto e collaborazione con la Polizia Locale durante le cerimonie religiose e le manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile;
- compiti di piccola manutenzione del verde pubblico;
- sorveglianza, pulizia di aree di sosta e parcheggi comunali.

Art.3

Registro dei Volontari

1. E' istituito il Registro dei Volontari.

2. Sono iscritti nel Registro i soggetti che, intendendo collaborare con l'ente in qualità di volontari e disponendo dei requisiti richiesti, abbiano presentato la domanda di iscrizione.
3. Le domande di iscrizione nel Registro sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione.
4. La presentazione delle domande di iscrizione al registro dei volontari è ammessa in ogni tempo.
5. Le domande sono presentate a mezzo di appositi moduli conformi allo schema allegato sub. A. Al fine di implementare il numero degli iscritti nel registro dei volontari, il Responsabile dei Servizi Amministrativi provvederà a pubblicare annualmente sul sito un apposito avviso.
6. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal responsabile dell'ufficio Servizi Amministrativi, con modalità e condizioni tali da garantire una completa turnazione fra i volontari nell'espletamento delle mansioni inerenti le attività di volontariato.
7. E' facoltà del responsabile dei servizi Amministrativi stabilire, occorrendo, particolari condizioni e modalità di svolgimento delle mansioni, anche sulla base delle indicazioni e delle richieste degli altri responsabili di Area.
8. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione scritta del presente regolamento, nonché il permanere dei requisiti soggettivi di cui al successivo articolo 4.
9. Il volontario, in ogni tempo, può richiedere in forma scritta la cancellazione dal Registro e la rinuncia, con effetto immediato, a svolgere la propria attività.
10. Il Registro è tenuto dall'ufficio istruzione e cultura. Il Registro è pubblico e reso noto mediante il sito web dell'ente.
11. Il registro viene aggiornato ogni 5 anni, provvedendo alla cancellazione di coloro che non presentino più i requisiti di cui al successivo articolo 4, ovvero coloro che abbiano rinunciato per più di due volte o siano stati revocati dall'incarico.

Art.4

Requisiti soggettivi

1. Per poter essere iscritto al registro dei volontari ai sensi del presente regolamento, gli interessati devono:
- aver compiuto il 18^o anno di età;
 - godimento dei diritti civili ed assenza di condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
 - idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

Art. 5

Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né 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. L'affidamento dell'incarico è privo di vincoli di natura obbligatoria ed esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto di lavoro subordinato, ancorché a termine o autonomo.
4. La durata dell'incarico sarà stabilita di volta in volta dal Responsabile del servizio al quale il volontario viene affidato. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

Art.6

Rimborso spese

1. L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'utente del servizio.
2. L'Amministrazione si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata, oggettivamente necessarie e preventivamente autorizzate dal Responsabile del servizio ai quali sono affidati.
3. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili sono rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso. E' prevista, inoltre, la possibilità di riconoscere un indennizzo chilometrico, pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde, quale rimborso spese di viaggio dall'abitazione di residenza alla sede comunale o al luogo dove viene svolta l'attività di volontariato; a tal fine il volontario interessato deve presentare apposita richiesta scritta.

Art.7

Modalità organizzative

1. A ciascun volontario viene rilasciato un tesserino di riconoscimento con dati anagrafici e fotografia, attestante la qualificazione di volontario. I volontari vengono dotati degli strumenti e dispositivi di protezione individuale necessari per l'espletamento delle attività a cui sono assegnati. Inoltre, vengono appositamente informati sull'eventuale uso di macchine e/o macchinari.
2. Nel caso di funzioni di vigilanza saranno rilasciate anche altri ed eventuali segni di riconoscimento.
3. Il responsabile dell'ufficio comunale competente per il settore cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari provvede, avvalendosi del personale comunale, ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale comunale.
4. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
5. Il responsabile verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli utenti beneficiari del servizio.
6. All'inizio dell'attività il responsabile predisponde, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
7. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impegnati, l'amministrazione valuterà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi.

Art.8

Assicurazione

1. L'Amministrazione è tenuta a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Amministrazione.

Art.9

Doveri dei volontari

1. Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a
 - svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o di regolamento;
 - rispettare gli orari di attività prestabiliti;
 - tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza ed educazione;
 - tenere verso i dipendenti comunali un comportamento ispirato ad un rapporto di rispetto e collaborazione;
 - non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;

- comunicare tempestivamente al Responsabile del servizio al quale è affidato, eventuali assenze o impedimenti a svolgere i propri compiti;
 - segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze, di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dell'attività, che richiedano l'intervento di personale comunale;
 - garantire la riservatezza sui dati ed informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti.
2. Ciascun volontario è personalmente responsabile per comportamenti aventi natura di illecito penale e per danni causati a terzi con dolo o colpa grave, intendendosi che l'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità al riguardo.

Art.10

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

SCHEMA DI DOMANDA

Al sig. Sindaco del Comune di Istrana

Il sottoscritto..... nato a.....il.....
residente in Istrana, via.....
Codice fiscale.....
Cell. n. Whatsapp SI NO
E-mail

Con la presente chiede di essere iscritto al registro dei volontari istituito da codesto Comune, ai sensi del regolamento per l'utilizzo di volontari per scopi di pubblica utilità, per l'espletamento di una delle seguenti attività

(barrare con una crocetta le attività per cui si è disponibili):

- assistenza domiciliare a prevalente aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani ed ai portatori di handicap;
- accompagnamento alunni per servizio di trasporto scolastico;
- trasporto alunni e persone disagiate;
- assistenza ed accompagnamento anziani e disagiati;
- assistenza nell'attraversamento pedonale in prossimità delle scuole pubbliche e nei servizi di pre e dopo scuola;
- trasporto materiali (es. rifiuti ingombranti) a sostegno di persone disagiate;
- sorveglianza, gestione e manutenzione di aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione;
- attività finalizzate alla protezione civile delle popolazioni;
- informazione ed educazione ambientale
- supporto in attività culturali e sociali;
- assistenza ed apporto ai servizi bibliotecari;
- assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi;
- supporto ai servizi informativi (sito comunale, siti utili, sistema bibliotecario, ecc.);
- sorveglianza, pulizia e piccole manutenzioni dei cimiteri comunali, di spazi ed edifici/strutture pubbliche;
- supporto e collaborazione con la Polizia Locale durante le cerimonie religiose e le manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile;
- compiti di piccola manutenzione del verde pubblico;
- sorveglianza, pulizia di aree di sosta e parcheggi comunali.

A tale scopo dichiara quanto segue:

1. di essere fisicamente idoneo a svolgere la richiesta attività;
2. di godere dei diritti civili e di assenza di condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
3. di non avere procedimenti penali in corso, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso:.....;
4. di conoscere pienamente, in ogni sua parte, il regolamento per l'utilizzo di volontari e di accettarlo integralmente senza riserva alcuna;
5. di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà del Comune di revocare in ogni tempo; l'eventuale incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che ciò possa dar adito a pretese od indennizzi di sorta da parte ed in favore del sottoscritto;
6. di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno precisate al conferimento dell'incarico;

7. di essere disponibile ad assumersi l'impegno per n..... ore settimanali;
8. di conoscere che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
9. di accettare di operare in forma coordinata con il responsabile dell'ufficio comunale nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione, assicurando adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate;
10. di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolge l'attività;
11. dichiara di essere informato/a che, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati nei termini e per le finalità previste dal regolamento per l'utilizzo di volontari per scopi di pubblica utilità;

Dichiara altresì:

- di essere/di non essere in possesso della patente di tipo.....;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio.....

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del GDPR. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente dell'Area 1^ Servizi Amministrativi e Culturali. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16 ed i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO), nonché il modello completo di informativa, sono reperibili sul sito web del Titolare o presso gli uffici amministrativi del Comune di Istrana.

firma

.....

(firma da non autenticare – allegare fotocopia documento identità)