



COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

REGOLAMENTO

**PER LA DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO
CIVICO COMUNALE**

- CITTADINANZA ATTIVA -

Sommario

ARTICOLO 1 - PRINCIPI GENERALI	
ARTICOLO 2 - VOLONTARIATO CIVICO	
ARTICOLO 3 - AMBITO D'INTERVENTO	
ARTICOLO 4 - REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI – CITTADINANZA ATTIVA	
ARTICOLO 5 - REQUISITI SOGGETTIVI DEL VOLONTARIO	
ARTICOLO 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	
ARTICOLO 7 - SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO	
ARTICOLO 8 - ESPLETAMENTO DEI SERVIZI – PROGETTI	
ARTICOLO 9 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE	
ARTICOLO 10 - DOTAZIONE E ATTREZZATURE	
ARTICOLO 11 - ASSICURAZIONI	
ARTICOLO 12 - DOVERI DEL VOLONTARIO	
ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI.....	

ARTICOLO 3 - AMBITO D'INTERVENTO

1. Il "Volontariato civico – Cittadinanza attiva" può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione comunale, che non siano espressamente vietate o riservate, da leggi, regolamenti comunali e dallo Statuto comunale, ad altri soggetti.

2. L'Amministrazione Comunale potrà affidare ai volontari attività da svolgere sul territorio comunale attraverso prestazioni personali, in modo temporaneo o continuativo, individualmente o in gruppi; inoltre potrà affidare dette attività ad organizzazioni di volontariato in regola con le disposizioni del D.Lgs n. 117/2017.

3. A titolo esemplificativo, il volontariato civico individuale si svolge nei seguenti ambiti:

- a) Socio-assistenziale ed educativo;
- b) Tutela ambientale e promozione della creatività urbana;
- c) Valorizzazione del territorio comunale;
- d) Cura, manutenzione e sorveglianza di spazi comunali;
- e) Innovazione sociale dei servizi collaborativi;
- f) Cultura e tempo libero;
- g) Sport e turismo;
- h) Lavori di piccola manutenzione;
- i) Pulizia strade, piazze, parchi, marciapiedi, sentieri e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza del Comune;
- j) Manutenzione aree giochi;
- k) Distribuzione pasti agli anziani e aiuto distribuzione pasti nella mensa scolastica;
- l) Distribuzione sacchi e altri contenitori per la raccolta rifiuti
- m) Attività presso la Biblioteca

ARTICOLO 4 - REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI – CITTADINANZA ATTIVA

1. Il Comune di Santa Margherita di Belice istituisce il Registro dei Volontari civici – Cittadinanza attiva suddiviso in ordine alfabetico e per ambiti di attività, nel quale singoli volontari possono richiedere di iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento delle attività solidaristiche elencate nel precedente art. 3.

2. Il Registro dei volontari è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

3. Per ciascun volontario civico nel registro sono riportati il numero di iscrizione e gli ambiti di intervento, mentre i dati personali sono riportati in un separato elenco conservato presso la struttura.
4. La disponibilità del volontario è revocabile in qualsiasi momento:
 - per sopravvenuta manifesta inidoneità degli interessati, in relazione ai requisiti richiesti;
 - per motivi personali degli interessati stessi;
 - per il venir meno dei requisiti soggettivi del volontario elencati nel successivo articolo.
5. La revoca della disponibilità avviene con preavviso di almeno 7 giorni lavorativi.
6. La tenuta e l'aggiornamento del Registro sono affidati ad un dipendente del Settore Affari Generali.

ARTICOLO 5 - REQUISITI SOGGETTIVI DEL VOLONTARIO

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a 70;
 - b) Idoneità psico-fisica rivolta a tutti i cittadini richiedenti per lo svolgimento delle attività previste dal precedente art.3. A tal riguardo il Comune può richiedere attestazioni o certificazioni mediche, al fine di verificare la compatibilità dello svolgimento del servizio con la condizione fisica, ciò al fine di tutelare sia la persona richiedente sia i destinatari dell'attività di volontariato. I dati raccolti per le finalità di cui sopra saranno sottoposti a tutela ai fini della privacy;
 - c) Assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione. Qualora il soggetto fosse incorso in condanne penali o sottoposto in procedimenti penali dovrà indicarlo nella domanda di iscrizione così che il Responsabile possa verificare tale condizione;
 - d) Per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
 - e) Per i richiedenti asilo è necessaria la loro appartenenza a una struttura di accoglienza e la stipula di una convenzione tra le parti coinvolte per l'attuazione del progetto e la regolamentazione dei rapporti di collaborazione;
3. Nella scelta dei volontari civili non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico.
4. L'attività svolta nell'ambito del servizio civico di cui al presente regolamento non determina, in alcun modo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia.

ARTICOLO 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Chi intende svolgere l'attività di volontariato civico deve essere iscritto nel Registro dei Volontari civici – Cittadinanza attiva.
 2. La domanda di iscrizione con la dichiarazione di disponibilità e la dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interessi può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
 3. Possono essere iscritti nel Registro comunale di cui al primo comma i volontari in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 5, ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente regolamento.
 4. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata all'Ufficio Segreteria presso il Settore Affari Generali che tiene il Registro mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso lo stesso Ufficio e sul Sito web istituzionale.
 5. 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'articolo 3.
 6. Nella richiesta di iscrizione deve essere dichiarato, oltre a quanto elencato nel precedente art. 5:
 - a) le generalità complete del volontario e la sua residenza, i recapiti telefonici, mail o eventuale PEC;
 - b) le opzioni in ordine alle attività per le quali il volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
 - c) l'accettazione del presente regolamento;
 - d) le esperienze maturate dallo stesso e/o i titoli professionali.
- Alla richiesta di iscrizione dovrà essere allegata la fotocopia di carta di identità dell'interessato.
7. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile del Settore che detiene il Registro unitamente al Responsabile del Settore cui necessita l'uso del volontario, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione nel Registro, al diniego motivato od a richiedere integrazione della documentazione presentata.
 8. Fino a quando non sarà acquisito agli atti quanto richiesto, l'aspirante volontario non potrà essere iscritto nel Registro.
 9. Il procedimento amministrativo per l'iscrizione del volontario nel Registro comunale dei volontari civici si chiude nei 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune.
 10. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda entro i termini di cui sopra.

ARTICOLO 7 - SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO

6. Al volontario civico viene assegnato un cartellino identificativo personale, che deve essere portato in modo visibile durante lo svolgimento dell'attività, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.

7. Il Responsabile del Settore e/o il dipendente comunale incaricato a seguire il progetto 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;
- Coordinare l'esecuzione degli interventi e la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna.

8. Il rapporto instaurato tra Comune e volontario civico, 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;
- b) a relazione tra prestazione e retribuzione;
- c) ad esercizio di poteri repressivi o impostivi.

9. L'Amministrazione Comunale non riconoscerà, pertanto, alcun compenso, in denaro o in natura, ai soggetti impegnati nei progetti, limitandosi a sostenere le sole eventuali spese preventivamente concordate e ritenute indispensabili alla realizzazione delle attività.

ARTICOLO 9 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE

1. E' sempre ammesso il ritiro della disponibilità da parte del volontario previo avviso al Responsabile del Settore di riferimento affinché si possa provvedere alla sostituzione.

2. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il volontario civico, qualora:

- a) vengano a mancare i requisiti soggettivi richiesti;
- b) dal comportamento del volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza in generale;
- c) 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;
- d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse.

3. Il volontario civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al comma precedente, lettere a), b) e c), del presente articolo, viene cancellato dal Registro dei Volontari civici - Cittadinanza attiva -.

ARTICOLO 10 - DOTAZIONE E ATTREZZATURE

1. Al volontario civico coinvolto nelle attività di cui all'art. 3, potranno essere assegnati mezzi, strumenti e dotazioni del Comune per il tempo strettamente necessario all'espletamento del compito conferito, compresi i dispositivi individuali di sicurezza, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.

2. L'assegnazione dei mezzi, degli strumenti e delle dotazioni deve risultare da atto scritto dal Responsabile del Settore competente.

3. Le attrezzature vengono assegnate e riconsegnate nei modi e nei termini previsti dal progetto o di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.

5. Il volontario civico è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature assegnate; in caso di attrezzature assegnate con atto formale, ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a discarico.

ARTICOLO 11 - ASSICURAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale provvede, a propria cura e spese, alla copertura assicurativa dei volontari civici contro i rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T).

2. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

3. Ai fini della copertura assicurativa, il Responsabile del Settore trasmette all'Ufficio che gestisce le polizze assicurative e, per conoscenza, all'Ufficio Segreteria che tiene e gestisce l'aggiornamento del Registro dei volontari, la lettera di coinvolgimento del volontario civico nelle attività di cui all'art. 3. Alla lettera di coinvolgimento deve essere allegata la dichiarazione del volontario civico di conoscenza delle condizioni di assicurazione, nonché la dichiarazione di presa in carico degli strumenti e delle altre dotazioni che gli vengono assegnate.

4. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari.

ARTICOLO 12 - DOVERI DEL VOLONTARIO

1. Ciascun volontario civico è tenuto a:

a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico, in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento e del codice di comportamento dei dipendenti comunali;

b) rispettare gli orari di attività (qualora previsti);

c) tenere un comportamento, verso chiunque, improntato alla massima correttezza ed educazione;

d) tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;

e) astenersi durante il servizio volontario da attività estranee al servizio stesso;

f) comunicare tempestivamente al Responsabile del Settore o all'incaricato del progetto di riferimento, eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;

g) segnalare al Responsabile del Settore o all'incaricato del progetto di riferimento, tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;

h) astenersi durante il servizio dal bere qualsiasi bevanda alcolica ed assumere altre sostanze nocive alla salute, nei luoghi di lavoro e nei pubblici esercizi.

2. Ciascun volontario civico 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.

3. 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.

4. Il volontario civico è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia il diritto notizie circa atti e fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività.

ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI

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

2. Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione.

Oggetto: dichiarazione di disponibilità a svolgere volontariato per attività utili alla collettività

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
 il _____ residente / domiciliato a _____ in _____
 n. _____ Tel. _____ codice fiscale _____

DICHIARA:

1. di rendersi disponibile a svolgere volontariato per attività utili alla collettività
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
3. di svolgere attualmente la seguente attività lavorativa: _____
4. di essere pensionato: *(mettere una X sulla risposta che interessa)* SI NO
5. di essere disponibile a svolgere le seguenti attività (barrare le attività di proprio interesse):
 - Sorveglianza, pulizia e piccole manutenzioni del verde pubblico, del cimitero comunale e dei centri sportivi e ricreativi;
 - sorveglianza delle strade in occasione di manifestazioni religiose e d'intrattenimento e in occasioni di cortei funebri;
 - sorveglianza e assistenza dinnanzi alle scuole negli orari di entrata e uscita degli studenti;
 - accompagnamento degli alunni durante il servizio scuolabus;
 - assistenza alla mensa scolastica;
 - collaborazione al funzionamento della biblioteca comunale;
 - attività di collaborazione nelle attività culturali, sociali e ricreative organizzate dall'Amministrazione Comunale;
 - eventuali altre attività di pubblico interesse _____
6. di essere disponibile
 - a) per n. _____ ore settimanali
 - b) mattino pomeriggio *(mettere una X sul quadratino che interessa)*
 - e) nei seguenti giorni: _____
7. di aver letto e di accettare il vigente Regolamento Comunale per il coinvolgimento di volontari in attività di utilità pubblica,

S. Margherita di Belice li, _____

FIRMA