



COMUNE DI VALGANNA

Provincia di Varese

PIAZZA GRANDI , 1 – 21039 VALGANNA
Tel. 0332 719755 – Fax 0332 719680
pec:comune.valganna@pec.regione.lombardia.it

REGOLAMENTO

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

Art.1
Oggetto e finalità del regolamento. Principi generali

1. Il Comune di Valganna intende attivare - in una logica di complementarietà e non sostituzione degli operatori pubblici o dei servizi di propria competenza - forme di collaborazione con volontari singoli, e/o gruppi, iscritti in un apposito elenco di "volontari disponibili" istituito ogni anno.

Il Comune riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta nel territorio comunale, promuove e favorisce l'apporto di persone singole e/o gruppi alle iniziative promosse dal Comune e dirette al conseguimento di finalità nel campo della solidarietà civile: sociale, ambientale, educativa e culturale.

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di volontariato da parte di singoli e/o gruppi di cittadini. L'attività di volontariato comunale è svolta in forma volontaria e gratuita e investe i settori e gli ambiti di cui al successivo punto, nei quali il Comune ha l'obbligo di intervenire per norme di legge, statuarie o regolamentari, e va ad integrare il servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.

Art.2
Criteri generali di utilizzo

1. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile, sono conferite a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.

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. L'Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.

4. Le attività di volontariato sono individuate, a titolo esemplificativo, fra i seguenti settori di intervento:

a) ambito sociale:

- trasporto (ospedale, visite specialistiche, altre strutture, ecc.) con automezzi comunali di anziani, minori in difficoltà e persone con disabilità;
- supporto nello svolgimento di attività quotidiane (spesa, svolgimento di compiti, ritiro della pensione, ecc.) ad anziani, minori in difficoltà e persone con disabilità;

b) ambito educativo:

- vigilanza del traffico nei pressi delle scuole agli orari d'ingresso e uscita;
- assistenza al pedibus (accompagnamento a piedi dei bambini nel tragitto scuola/casa e viceversa);
- assistenza di pre-scuola, doposcuola e durante il servizio mensa;

c) ambito ambientale:

- pulizia di boschi e strade;
- taglio del verde pubblico;
- piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche;

d) ambito culturale:

- assistenza e supporto al servizio bibliotecario;
- assistenza per la navigazione su internet (sito comunale, siti utili, sistema bibliotecario, ecc.);
- supporto all'organizzazione di attività culturali e sociali.

5. La Giunta Comunale ha la facoltà di individuare altri settori/ambiti di intervento, purché finalizzati a obiettivi ed esigenze di pubblico interesse.

Art.3

Modalità e criteri di affidamento

1. Annualmente, a mezzo di avviso pubblico, l'Amministrazione invita i cittadini disponibili a presentare domanda finalizzata a svolgere attività di volontariato ai sensi del presente regolamento. E' ammessa, inoltre, la presentazione in qualsiasi momento delle domande.
2. L'Amministrazione può comunque pubblicare avvisi straordinari ogni qualvolta ne ravvisi la necessità indicando il settore d'intervento, l'ambito di attività e il periodo di svolgimento.
3. Le domande dovranno essere presentate esclusivamente a mezzo degli appositi moduli (Allegato).
4. Le candidature pervenute verranno inserite in un elenco di "volontari disponibili", suddiviso in settori e ambiti (art. 2, punto 4), dal quale l'Amministrazione si riserva di attingere per far fronte, di volta in volta, alle necessità che si presentano. La valutazione e l'accettazione delle domande sono di competenza della Giunta Comunale.
5. L'affidamento dell'attività di volontariato è coordinata dal responsabile dell'ufficio comunale competente per il settore cui è riconducibile l'attività da svolgersi, con modalità e condizioni tali da garantire una completa turnazione fra i volontari disponibili.
6. E' facoltà del responsabile stabilire, se necessario, condizioni e modalità di svolgimento delle mansioni con carattere vincolante, a pena di revoca dell'affidamento.
7. E' facoltà del volontario rinunciare all'incarico proposto, salva la rimozione automatica dall'elenco in seguito a 3 rinunce.
8. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione.
9. I volontari inseriti nell'elenco possono ritirare o sospendere la propria disponibilità con un preavviso di 30 giorni da comunicare agli uffici comunali.

Art.4

Requisiti soggettivi

1. Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:
 - prioritariamente residenti nel Comune;
 - età superiore a anni 18;
 - godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
 - idoneità psico-fisica e culturale 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.
2. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.
3. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto di lavoro subordinato, ancorché a termine, o di ogni altra forma di rapporto di lavoro.
4. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta 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 dal beneficiario.
2. L'Amministrazione si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente eventuali spese effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata, oggettivamente necessarie e preventivamente autorizzate.
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.

Art.7

Modalità organizzative

1. Le attività di volontariato vengono normalmente promosse dal Sindaco, dagli assessori o consiglieri delegati per settore di attività che formuleranno proposte alla giunta comunale per le definitive determinazioni.
2. A ciascun volontario viene rilasciato un tesserino di riconoscimento con dati anagrafici e fotografia, attestante la qualificazione di volontario.
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 i beneficiari.
6. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Art.8

Assicurazione

1. L'Amministrazione è tenuta a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse 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 improntato alla massima correttezza, educazione e discrezione, al fine di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza;
 - 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;
 - notificare tempestivamente all'ufficio comunale competente eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
 - segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di personale comunale.
2. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, per dolo o colpa grave, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Amministrazione ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

Art. 10

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio per la gestione dell'elenco dei "volontari disponibili" e delle connesse attività. I dati personali forniti sono trattati, in forma manuale e informatica, esclusivamente per le finalità connesse alle attività medesime. In qualsiasi momento gli interessati possono richiederne l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Valganna piazza Grandi 1-21039 Valganna

Art.11

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia.

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

ALLEGATO

SCHEMA DI DOMANDA

Al sig. Sindaco del Comune di Valganna

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a.....il.....
residente in, via.....
codice fiscale.....
Cell. n. Whatsapp SI NO
E-mail

visto il regolamento per l'utilizzo di volontari per scopi di pubblica utilità adottato da codesto Comune di cui accetta integralmente e incondizionatamente le disposizioni contenute

CHIEDE

di poter svolgere in qualità di volontario una delle seguenti attività (barrare con una crocetta le attività per cui si è disponibili)

a) AMBITO SOCIALE:

- ☐ trasporto (ospedale, visite specialistiche, altre strutture, ecc.) con automezzi comunali di anziani, minori in difficoltà e persone con disabilità;
- ☐ supporto nello svolgimento di attività quotidiane (spesa, svolgimento di compiti, ritiro della pensione, ecc.) ad anziani, minori in difficoltà e persone con disabilità;

b) AMBITO EDUCATIVO:

- ☐ vigilanza del traffico nei pressi delle scuole agli orari d'ingresso e uscita;
- ☐ assistenza al pedibus (accompagnamento a piedi dei bambini nel tragitto scuola/casa e viceversa);
- ☐ assistenza di pre-scuola, doposcuola e durante il servizio mensa;

c) AMBITO AMBIENTALE:

- ☐ pulizia di boschi e strade;
- ☐ taglio del verde pubblico;
- ☐ piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche;

D) AMBITO CULTURALE:

- ☐ assistenza e supporto al servizio bibliotecario;
- ☐ assistenza per la navigazione su internet (sito comunale, siti utili, sistema bibliotecario, ecc.);
- ☐ supporto all'organizzazione di attività culturali e sociali.

DICHIARA

1. di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno precisate al conferimento dell'incarico;
2. di essere disponibile ad assumersi l'impegno indicativamente per ... ore settimanali (facoltativa).

A tale scopo, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni stabilite dagli articoli 75 e 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione od uso di atti falsi, ovvero qualora, a seguito delle verifiche di cui all'articolo 71 del richiamato d.P.R. n. 445/2000, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni riportate di seguito

DICHARA
AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

1. di essere fisicamente idoneo a svolgere la richiesta attività;
2. di godere dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

Data,
.....

Firma

Alla domanda va allegata copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore