



COMUNE DI BAGNOLO DI PO

PROVINCIA DI ROVIGO

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE –
ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI
CIVICI**

Approvato con Delibera di C.C. n. 7 del 21/02/2023

INDICE

ART. 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 2 – DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIATO CIVICO

ART. 3 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 4 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 5 – ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI SINGOLI VOLONTARI CIVICI

ART. 6 – REQUISITI RICHIESTI AI CITTADINI VOLONTARI CIVICI

ART. 7 – ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

ART. 8 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO FRA VOLONTARIATO CIVICO E
AMMINISTRAZIONE

ART. 9 – CONTROLLO DELLE ATTIVITA', CANCELLAZIONE DALL'ALBO COMUNALE
DEI VOLONTARI CIVICI, RINUNCIA.

ART. 10 – RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

ART. 11 – COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 12 – USO DELLE ATTREZZATURE

ART. 13 – DISCIPLINA APPLICATIVA ED ATTIVAZIONE DEI PROGETTI

ART. 14 – CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE E RICONOSCIMENTI

ART. 15 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 1 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Tale regolamento nasce dalla forte volontà dell'Amministrazione di applicare i principi di sussidiarietà e partecipazione attiva da parte del cittadino per lo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Bagnolo di Po.
2. L'Amministrazione Comunale conferisce al presente regolamento la funzione di strumento dei principi stabiliti nello Statuto Comunale ed, in tal senso, ispirerà la propria azione nel settore del volontariato in direzione del riconoscimento del "volontariato singolo" che intende collaborare con le strutture ed i servizi comunali, secondo le norme di cui al presente, poiché ritiene che il suo supporto contribuisca a stimolare in modo originale l'intervento dell'Amministrazione stessa ed arricchire, con il suo contributo, la vita dei cittadini.
3. L'Ente si propone di promuovere forme di cittadinanza attiva e partecipazione democratica, tramite iniziative e servizi pianificati per favorire l'avvicinamento dei cittadini ai valori del Volontariato, al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, prestata da liberi cittadini, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici, o da Enti no-profit.

ART. 2 – DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIATO CIVICO

1. Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo. Può essere strumento per l'individuazione dei bisogni e per un più efficace conseguimento dei fini istituzionali dei servizi, salvaguardando la propria autonomia.
2. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come "quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro da singoli cittadini a favore di persone individuali e/o nuclei ovvero gruppi".
- 2 bis Attività realizzabili anche in ausilio ad associazioni, cooperative o ditte convenzionate e/o operative nel territorio del Comune di Bagnolo di Po.
3. Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario dell'intervento; investe, a titolo indicativo, gli ambiti di cui al successivo art. 4, nei quali l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo d'intervenire per norma di legge, statutarie o regolamentari.
4. Il volontariato civico integra, ma non sostituisce, i servizi del terzo settore e di altri servizi già svolti dall'Amministrazione Comunale. I volontari pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente od autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì potranno collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con l'originalità del loro apporto, forme d'intervento innovativo.
5. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del suddetto servizio da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge.
6. Il servizio di Protezione Civile è escluso dall'ambito del presente regolamento.

7. L'attività di volontariato è libera. Ogni individuo può intraprendere in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli oppure della comunità locale, in ogni ambito d'intervento.

8. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate da singoli cittadini, in modo transitorio ovvero definitivo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile. Tale insieme di attività, pur non essendo normate dalla legislazione vigente, assumono particolare rilievo poiché, l'impegno espresso in vari ambiti da quanti sono animati da valori di partecipazione civile, coincide con gli obiettivi generali citati all'art. 1.

ART. 3 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Comune di Bagnolo di Po istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, prestata da liberi cittadini, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

2. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato di cui al precedente punto 1 (attività di seguito definita "Volontariato Civico") e norma tutto quanto concerne l'Albo Comunale dei Volontari Civici, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle norme di legge attualmente in vigore sugli enti no-profit (Legge n. 266 del 11/08/1991 "Legge quadro sul volontariato").

3. Inoltre, il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra persone residenti nel Comune di Bagnolo di Po, ovvero legate al territorio di Bagnolo di Po, per scopi di pubblico interesse, in connessione con il miglioramento e l'estensione dei servizi comunali presenti sul territorio cittadino.

4. La gestione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici spetta all'Ufficio Servizio Sociale.

ART. 4 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate, da leggi, regolamenti od altro, alla stessa o ad altri soggetti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 della Legge n. 266/91, riguardano le aree ed attività indicate nell'Allegato A) al presente regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale non può avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolari gravità. In nessun caso l'attività del volontario nel contesto previsto dal presente regolamento potrà essere utilizzata quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o supplire a carenze di organico.

L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

3. La Giunta Comunale, in occasione dell'avviamento di altre attività che si rendessero necessarie, ha facoltà di indicare ulteriori aree e/o ambiti di applicazione di utilizzo dei volontari, rispetto a

quelle elencate nell'Allegato A), individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari.

4. I Responsabili dei vari servizi interessati dalle attività di volontariato, hanno il compito di impostare un percorso di attività che tenga conto delle esigenze progettuali e delle azioni proprie del servizio, previo accordo con il Servizio Sociale, responsabile della tenuta e della gestione dell'albo.

5. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, di volta in volta, di pubblicizzare l'attivazione dei singoli progetti, al fine di favorire la realizzazione degli stessi mediante l'iscrizione all'albo di cui al successivo art. 5, di nuovi volontari interessati allo svolgimento di tali attività.

6. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.

ART. 5 – ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI SINGOLI VOLONTARI CIVICI

1. Per le finalità del presente regolamento è istituito l'Albo dei Volontari Civici del Comune di Bagnolo di Po, suddiviso per aree di attività, nel quale singoli volontari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività espressione di impegno sociale, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo, al precedente art. 4 con riferimento all'Allegato A) del presente regolamento.

2. L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Bagnolo di Po.

3. Per i medesimi fini e per favorire l'attività dei volontari e delle Associazioni che operano sul territorio, il Comune potrà comunicare alle Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni, i nominativi ed i recapiti degli iscritti all'Albo dei Volontari Civici che abbiano dato il consenso all'atto d'iscrizione.

4. La tenuta ed aggiornamento dell'Albo sono affidati ad un dipendente in ruolo presso il Servizio Sociale, generalmente individuato nel Responsabile del Procedimento; l'aggiornamento dell'Albo verrà effettuato con cadenza annuale e periodicamente in ordine ai nuovi iscritti.

ART. 6 – REQUISITI RICHIESTI AI CITTADINI VOLONTARI CIVICI

1. I cittadini che intendono svolgere l'attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti, da dichiarare nella domanda d'iscrizione unitamente alle proprie generalità, recapiti e residenza:

- a) età non inferiore agli anni 16 e non superiore a 80 anni;
- b) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- c) assenza di condanne passate in giudicato anche emesse a seguito di decreto penale di condanna o applicazione della pena su richiesta delle parti, assenza di procedimenti penali in corso, assenza di misure di prevenzione o provvedimenti interdittivi dei pubblici impieghi o della contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- d) residenza nel Comune di Bagnolo di Po e/o nei comuni limitrofi;
- e) per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno di lungo periodo (già "carta di soggiorno"), in corso di validità ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare l'attività l'ente può richiedere ulteriori attestazioni o

certificazioni mediche, al fine di garantire all'interessato un utilizzo compatibile con la propria condizione fisica.

3. All'atto del conferimento dell'incarico, i Responsabili dei vari servizi interessati dalle attività di volontariato, verificano preventivamente il sussistere dei requisiti in capo al volontario.

4. Nella scelta dei candidati, non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

ART. 7 – ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

1. Chi intende svolgere il Volontariato Civico deve essere iscritto all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

2. All'albo comunale dei Volontari civici possono iscriversi coloro che siano in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dall'art. 6 del presente regolamento.

3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso l' Ufficio Servizi Sociali e sul sito web istituzionale.

4. Nella domanda di iscrizione, redatta secondo il modulo Allegato B), il volontario è tenuto a fornire:

- a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;
- b) l'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
- c) le opzioni espresse all'atto della domanda di iscrizione in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare con la pubblica istituzione interessata e la disponibilità in termini di tempo.
- d) l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità e curriculum vitae (facoltativo) dell'interessato, attestante le sue conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini delle attività per cui si rende disponibile. E inoltre, per il cittadino non comunitario: copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

per il minore:

-atto di assenso sottoscritto da entrambi i genitori e corredato di copia dei relativi documenti di identità.

5. Le persone, al momento della domanda d'iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 4 o solo per una o più di esse.

6. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.

7. Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati all'art. 4, salva fatta comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.

8. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile del Servizio Sociale, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato od a richiedere integrazione della documentazione presentata.

9. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda.

10. La domanda s' intende accolta con l'inserimento e successiva pubblicazione del nominativo all'Albo comunale dei Volontari civici.

ART. 8 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO FRA VOLONTARIATO CIVICO E AMMINISTRAZIONE

1. Ciascun cittadino ha facoltà di richiedere all'Amministrazione di fare esercizio di cittadinanza attiva e partecipazione, collaborando attivamente con i servizi pubblici.

2. L'amministrazione per contro si riserva la facoltà di vagliare le offerte di collaborazione dei volontari in base alla comparazione delle specifiche esigenze degli interventi progettati con le eventuali esperienze e qualificazioni professionali degli interessati, nonché di richiedere ai volontari, limitatamente alle attività per le quali venga ritenuto opportuno, specifici requisiti di idoneità attitudinali e psicofisici.

3. Il Volontariato Civico è prestato in forma volontaria e gratuita; non può essere retribuito in alcun modo neppure in forma indiretta; non può assolutamente prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti; non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.

4. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.

5. L'utilizzo di personale volontario per le attività di Volontariato Civico non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

6. L'Amministrazione Comunale, nei confronti del Volontario Civico attivo, è tenuta a tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 9 – CONTROLLO DELLE ATTIVITA', CANCELLAZIONE DALL'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI, RINUNCIA

1. L'attività di volontariato non costituisce in alcun modo rapporto subordinato di qualunque tipo, essendo classificabile in attività prestata gratuitamente e volontariamente a favore della collettività, senza instaurazione di un rapporto di subordinazione gerarchica, senza vincolo del rispetto di un orario di lavoro prestabilito e senza obbligo di timbratura di cartellino di presenza.

2. Ciascun volontario svolgerà le proprie mansioni secondo quanto concordato, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria ed altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.

3. Si procede alla cancellazione dei volontari dall'Albo qualora:

- a. vi sia richiesta in tal senso da parte del volontario;
- b. si accertata la perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- c. su comunicazione da parte del funzionario responsabile del progetto rappresentante:
 - c1. la negligenza, l'imperizia od imprudenza nello svolgimento dell'attività da parte del volontario od altre condotte incompatibili quali, alterchi, vie di fatto od altro di cui il volontario si sia reso colpevole nel corso delle attività;
 - c2. violazione degli obblighi previsti nel patto di volontariato sottoscritto;
- d. mancata partecipazione del volontario a due progetti presentati dall'Amministrazione senza giustificato motivo, per i quali la persona si era resa disponibile, ovvero assenza protratta per almeno tre mesi.

4. Il volontario può rinunciare al servizio avvisando nei tempi stabiliti (almeno sette giorni prima) il Responsabile del Settore oppure dandone comunicazione all'Ufficio competente la tenuta dell'Albo.

Può altresì sospendere temporaneamente (massimo 60 giorni), in qualsiasi momento, la propria collaborazione con l'Ente, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore interessato. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dall'Albo.

5. La collaborazione cessa di norma dopo 12 (dodici) mesi dall'avvio del servizio. Prima della conclusione del periodo di attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può prolungare la collaborazione con il medesimo Volontario Civico, se lo stesso è disponibile, per un periodo da concordarsi tra le parti interessate.

6. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia od altre cause, il volontario deve dare tempestiva informazione all'ufficio comunale competente.

7. Almeno ogni 3 (tre) anni, l'Amministrazione Comunale effettua la revisione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione ed alla disponibilità di collaborazione volontaria.

ART. 10 – RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

1. L'Amministrazione s' 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. L'Amministrazione, inoltre, s'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.

2. L'iscrizione all'albo comunale del volontariato non esclude l'essere socio-iscritto ad associazioni di volontariato. In questo senso l'Amministrazione può anche avvalersi di persone iscritte in associazioni di volontariato o di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi regionali.

3. Potranno essere organizzati incontri dei volontari civici con le associazioni di volontariato ai fini di :

- promozione delle organizzazioni di volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
- promozione della partecipazione al Volontariato, in particolare dei giovani;
- confronto tra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni di volontariato;
- ricognizione del bisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di volontariato;
- individuazione di priorità e di proposte di interventi di solidarietà sociale.

ART. 11 – COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'Amministrazione Comunale provvede ad assicurare tutti gli iscritti all'Albo Comunale che prestano attività di volontariato contro gli infortuni connessi con lo svolgimento dell'attività stessa, nonché la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività medesima, in base a quanto previsto e con i parametri dettati Legge n. 266 del 11/08/1991 “Legge quadro sul volontariato” de dalla Legge Regionale n. 1 del 14/02/2008 “Testo Unico delle leggi in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso”.

2. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici che verranno effettivamente iscritti all'Albo dei Volontari Civici e per cui si andrà a stipulare il relativo “Patto di Volontariato”.

ART. 12 – USO DELLE ATTREZZATURE

1. L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari Civici, a propria cura e spese, tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio; comprese le attrezzature od indumenti antinfortunistici, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento; tutto il materiale verrà riconsegnato al Responsabile del settore in caso di cessazione al servizio.

2. In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo comunale:

- a. è a carico dell'Amministrazione Comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura del carburante e ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo stesso;
- b. è compito del Volontario Civico il mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, attraverso i puntuali adempimenti di legge per il mantenimento della validità della patente di guida; in caso di perdita, temporanea o definitiva, dell'autorizzazione alla conduzione del veicolo, il Volontario Civico è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile di Servizio del Settore a cui è assegnato.

3. Le attrezzature ed i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.

4. Il Volontario Civico è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati; in caso di attrezzature e veicoli assegnati con atto formale, ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a discarico.

ART. 13 – DISCIPLINA APPLICATIVA ED ATTIVAZIONE DEI PROGETTI

1. L'Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari singoli per attività che possono comportare rischi di particolare gravità, sulla base di apposita valutazione effettuata dal Responsabile del settore interessato.

2. Le attività oggetto del presente regolamento rivestono carattere occasionale, non essendo i volontari vincolati da alcun obbligo di prestazioni lavorative con il Comune.

3. Il servizio di volontariato di cui al presente regolamento non dà vita, in alcun modo, ad un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente, ma si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo un arricchimento di conoscenza e di esperienza per i volontari. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.

4. All'atto dell'instaurarsi del rapporto di collaborazione fra l'Amministrazione e singoli volontari, questi, unitamente al Responsabile del settore cui verranno assegnati sulla base del piano d'impiego concordato, sottoscriveranno un "patto di volontariato" con il quale si specifica e prevede:

- a) l'indicazione del progetto di volontariato attivato;
- b) la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
- c) la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti o autonomi;
- d) la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro e/o professionale o di collaborazione assimilabile a queste, intercorre tra l'Amministrazione ed i volontari in relazione alle attività da questi svolte e che conseguentemente, nessun compenso, remunerazione o retribuzione, neanche sotto forma di rimborso od indennità sarà erogato al volontario, neppure in forma indiretta quali esenzioni od agevolazioni per i servizi o tasse comunali;
- e) l'impegno dell'Amministrazione ad assicurare i volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse con lo svolgimento dell'attività, ovvero per responsabilità civile verso terzi;
- f) l'impegno del volontario ad operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione sotto il coordinamento del funzionario responsabile del progetto, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- g) l'impegno del volontario ad operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore dei quali svolgono l'attività;
- h) l'impegno del volontario ad operare sempre esponendo un cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza;
- i) l'impegno del volontario a non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta;
- l) l'impegno a sottoporsi alle attività di formazione necessarie allo svolgimento delle attività, nonché alle attività previste dalla disciplina in materia di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., ed applicate obbligatoriamente anche ai volontari;
- m) l'impegno ad utilizzare i beni e mezzi posti a disposizione dall'Amministrazione Comunale, compresi i dispositivi di protezione individuali, con la massima diligenza e cura e secondo le istruzioni impartite;
- n) l'impegno a comunicare ogni variazione intervenuta in ordine ai requisiti di ammissione all'Albo, entro 20 giorni dal verificarsi;

5. La violazione, in qualunque momento sia accertata, della disciplina del suddetto patto, comporta la decadenza dall'iscrizione all'Albo e l'interruzione del progetto di volontariato.

6. Gli interessati autorizzano l'Amministrazione, in ottemperanza alla legge 196/2003 e s.m.i. al trattamento dei dati personali ai soli fini dell'attività oggetto del presente regolamento.

ART. 14 – CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE E RICONOSCIMENTI

1. Qualora il Volontario ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con altri enti sovra comunali deputati a questo fine, può rilasciare un certificato delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività (che comprenda una descrizione sintetica delle attività svolte, il numero di ore ed il periodo temporale di riferimento).

2. L'Amministrazione Comunale intende riconoscere ai cittadini che prestano attivamente il servizio civico volontario le seguenti agevolazioni:

–rilascio di appositi attestati di merito, con eventuale encomio;

ART. 15 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il Servizio Sociale, è la struttura comunale competente per le relazioni con il volontariato civico e le libere forme associative, nonché per l'adozione dei provvedimenti finali di accoglimento/diniego delle domande, di revoca dell'incarico e di cancellazione dall'Albo dei Volontari civici. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.

Allegato A)

ELENCO DEGLI AMBITI ED ATTIVITA' DEL VOLONTARIATO CIVICO

(art.4 del Regolamento)

Il presente elenco è puramente esemplificativo e non esaustivo degli ambiti e relative attività che possono essere prestate dai volontari civici. Ulteriori ambiti d'intervento potranno essere individuati con specifico provvedimento della Giunta Comunale.

AMBITI DI APPLICAZIONE

AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA

AREA CIVICA

AREA GESTIONALE

AREA SOCIALE

AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA relativa ad attività di carattere culturale, ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza. Ad esempio:

- Assistenza e supporto ad eventi culturali, sportivi, ricreativi, scolastici e sociali, organizzate e/o patrocinate dal Comune;
- Supporto nelle attività d'informazione e diffusione delle iniziative comunali o degli organismi convenzionati con il Comune;
- Supporto, gestione, custodia e vigilanza di mostre, biblioteche e parchi pubblici, sale di ritrovo, palestre ed impianti sportivi, aree sportive attrezzate, centri sociali, sportivi, ricreativi e culturali;
- Assistenza nelle attività di comunicazione istituzionale (fotografie, video...);

AREA CIVICA relativa ad attività inerenti alla tutela e miglioramento della qualità di vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura, vigilanza edifici scolastici, aree campestri ed aree verdi in generale, parchi gioco, assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola, accompagnamento ed assistenza durante il tragitto casa-scuola e viceversa

dei bambini (pedibus - scuolabus), servizi di pubblica utilità più in generale. Ad esempio:

- Assistenza, sorveglianza e supporto presso le scuole, durante il movimento degli studenti, presso le mense, le biblioteche scolastiche, gli scuolabus, servizio Pedibus e nonno vigile;
- Piccole manutenzioni e/o pulizie aree verdi, monumenti, aiuole ed utilizzo aree comunali a verde, che non richiedano attestati o qualifiche specifiche, fatte salve le convezioni/appalti in essere e future con enti e società esterne;
- Piccole manutenzioni e/o pulizie ad edifici comunali, che non richiedano attestati o qualifiche specifiche, fatte salve le convezioni/appalti in essere e future con enti e società esterne;
- Interventi di carattere ecologico e di pulizia, stagionali e straordinari, nel territorio, nei parchi pubblici, nelle piazze, nelle strutture scolastiche, lungo i fiumi o canali o cigli stradali;
- Supporto e collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione della circolazione durante le celebrazioni religiose e le manifestazioni a carattere culturale, sportive e civili, le attività scolastiche di che trattasi;
- Monitoraggio del territorio con segnalazione di eventuali situazioni che richiedono l'intervento di operatori del Comune;

AREA GESTIONALE relativa ad attività di supporto agli Uffici del Comune e di quelle ad essa conferite, ferme restando le prescrizioni di cui all'art. 4 comma 2 del Regolamento. Ad esempio:

- Supporto in attività di predisposizione, allestimento ed archiviazione documenti;
- Servizio in biblioteca;
- Servizio di traduzioni, di interprete;
- Redazione elenchi di consistenza;
- Fornitura ausilio all'archiviazione delle documentazioni;
- Acquisizione digitale pratiche cartacee;
- Consegna a domicilio dei singoli residenti di comunicazioni dell'Ente;
- Assistenza amministrativa agli uffici comunali, alle istituzioni scolastiche, alle associazioni od altri enti/società esterne che collaborano con l'Amministrazione Comunale;

Il volontario provvisto di particolari competenze comunicative e linguistiche realizzerà le proprie attività attraverso interventi di:

- Ausilio ai dipendenti comunali in attività di informazione e comunicazione;
- Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano per adulti stranieri non italofoni;
- Potenziamento delle competenze comunicative e linguistiche della lingua italiana per studenti;
- Apprendimento o potenziamento delle lingue straniere;

- Traduzione di testi scritti;
- Interazione sociale con residenti non italofofoni;

AREA SOCIALE relativa ad interventi rientranti nell'area socio assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale. Ad esempio:

- Assistenza (sia domiciliare che presso Casa di Riposo o altri istituti o centri) a minori, anziani, soggetti portatori di handicap ed altre categorie a rischio di emarginazione, in ausilio al personale addetto;
- Trasporto con mezzi pubblici per l'accesso a prestazioni sociali e socio-sanitarie, servizio di accompagnamento disabili ed anziani, disbrigo piccole commissioni a disabili ed anziani;
- Attività per la prevenzione del disagio giovanile e della tossicodipendenza;
- Collaborazione nei centri estivi rivolti ai ragazzi delle scuole, collaborazione nel doposcuola, aiuto compiti;
- Servizio pasti a domicilio è un intervento previsto a favore di persone, anziani o disabili, che non sono in grado di provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti e che sono privi di una rete adeguata familiare di supporto;
- Trasporto sociale ed accompagnamento di minori, anziani e disabili, in presenza di rete familiare fragile, o soggetti in situazione di disagio economico sociale che necessitano di servizi di trasporto;
- Realizzazione di attività su indicazione del Servizio Sociale comunale supporto alle iniziative di carattere sociale realizzate dal Comune di Bagnolo di Po;
- Assistenza sullo scuolabus.

Allegato B)

Richiesta di iscrizione all'Albo dei Volontari Civici (Approvato con Delibera di C.C. n. XX del XX/xx/xxxx)

La/Il Sottoscritta/o _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____

Tel./cellulare _____ e-mail _____

CHIEDE

Di essere inserito nell'albo di volontariato, in riferimento al Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione del servizio di volontariato civico comunale - Istituzione dell'Albo dei Volontari Civici (Approvato con Delibera di C.C. n. XX del XX/xx/xxxx)

DICHIARA

- Di accettare incondizionatamente il contenuto del **Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione del servizio di volontariato civico comunale - Istituzione dell'Albo dei Volontari Civici (Approvato con Delibera di C.C. n. XX del XX/xx/xxxx)**
- di voler prestare la propria opera in modo volontario e gratuito;
- di non avere malattie o handicap che possano pregiudicare la propria incolumità nello svolgimento dell'attività;
- l'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione e di non avere in corso procedimenti penali e di non aver subito condanne penali che impediscano lo svolgimento di un pubblico servizio così come previsto dall'articolo 358 del Codice Penale;
- (solo per i cittadini extracomunitari compilare il punto appropriato) di essere in possesso del seguente titolo di soggiorno in corso di validità:
 - a) Permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo
 - b) Permesso di soggiorno
 - c) Permesso di soggiorno per attesa occupazione
 - d) Altro titolo idoneo
- di svolgere la seguente attività lavorativa, professionale o altro: _____
- di rendersi disponibile ad operare nel seguente ambito di attività (allegato A) del Regolamento): _____
- di avere la seguente disponibilità di tempo: _____

A tal fine, consapevole del fatto che, in caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, le sanzioni previste dal vigente Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti;

Luogo e data

Firma

.....

Allegati:

- copia documento d'identità
- copia titolo di soggiorno valido (solo per i cittadini extracomunitari)
- curriculum vitae (facoltativo)
- in caso di minore copia dell'atto di assenso da parte di entrambi i genitori corredato da copia dei documenti d'identità

INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI PERSONALI

In base al regolamento 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation – GDPR*) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano".

I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

Il Titolare del trattamento è Il Comune di residenza presso il quale è stata presentata la pratica.

Il Responsabile della Protezione dei dati / *Data Protection Officer* è il Dott. Pietro Lanzetta con sede a Venezia.

La casella mail, a cui potrà rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: Pietro.lanzetta@alfazetalegalbusiness.it

I dati raccolti potranno essere trattati a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati, trattati da persone autorizzate, non diffusi né comunicati, se non nei casi previsti dalla normativa nazionale o europea.

Ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Il conferimento dei dati è necessario per il corretto svolgimento dell'istruttoria e il mancato conferimento non consentirà l'istruttoria medesima.

Bagnolo di Po, li _____

per PRESA VISIONE
LA/IL RICHIEDENTE
