



COMUNE DI POVEGLIANO VERONESE
PROVINCIA DI VERONA

REGOLAMENTO
COMUNALE
PER L'ISTITUZIONE
DELL'ALBO DEI
VOLONTARI

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. ____ del _____

INDICE

ART. 1 DEFINIZIONE DI VOLONTARIATO

ART. 2 VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO

ART. 3 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 4 AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 5 ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI SINGOLI VOLONTARI

ART. 6 REQUISITI RICHIESTI AI CITTADINI VOLONTARI

ART. 7 ISCRIZIONE ALL'ALBO

ART. 8 CANCELLAZIONE DALL'ALBO

ART. 9 DISCIPLINA APPLICATIVA

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 11 CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO FRA VOLONTARIATO E ENTE

ART. 12 CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ, CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE, CANCELLAZIONE
DALL'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI

ART. 13 CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE E ALTRE UTILITÀ

ART. 14 USO DELLE ATTREZZATURE

ART. 15 PRIVACY

ART. 16 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 1 - DEFINIZIONE DI VOLONTARIATO

1. Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; esso 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, nuclei o gruppi.
3. Il servizio è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario; non prefigura un rapporto di dipendenza o da luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti e investe indicativamente le attività di cui al successivo art. 4 e va ad integrare e non a sostituire il servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.
4. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio suddetto da parte di singoli cittadini.
5. L'attività di volontariato è libera. Ogni individuo può intraprendere in piena autonomia attività di volontariato a beneficio dei singoli e della comunità locale in ogni ambito di intervento.

ART. 2 - VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO

Il Comune di Povegliano Veronese:

- a) riconosce e valorizza il ruolo del volontariato quale forma di solidarietà sociale e di partecipazione;
- b) promuove, altresì, il contributo del volontariato al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali,
- c) sensibilizza la comunità locale sul valore del volontariato attraverso iniziative, feste, mostre, eventi e manifestazioni con il coinvolgimento dei volontari.

ART. 3 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra persone residenti e non residenti nel Comune di Povegliano Veronese, per scopi di pubblico interesse, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali sul territorio, per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile e favorire attività solidaristiche integrative.

ART. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1) Il servizio civico volontario è prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme Statali e Regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali. I cittadini volontari prestano il servizio nell'ambito delle attività individuate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle seguenti aree:

- **Area culturale/sportiva/ricreativa/sociale:** relativa ad attività di carattere culturale, ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico; alle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere culturale, sociale, sportivo, culturale, folkloristico, ecc. organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale; alla gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; al supporto al personale nella Biblioteca comunale o altre sale pubbliche e in eventuali altri luoghi in cui sono coinvolte le attività o il patrimonio sociale e culturale della collettività, al fine di consentirne una maggiore fruizione, e attività simili.
- **Area sociale:** relativa alle attività socio assistenziali, socio-sanitarie e socio-educative, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale; assistenza ad anziani, ammalati, diversamente abili e altre categorie emarginate in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari; attività di supporto all'inserimento di famiglie fragili o immigrate; attività di supporto e collaborazione ai diversi servizi o a specifici progetti sociali e assistenziali dell'Amministrazione e attività simili.
- **Area civile/tecnica/ambientale/gestionale:** relativa ad attività inerenti alla tutela e miglioramento della vita; la tutela dell'ambiente; cura, manutenzione e protezione del paesaggio e della natura; del soccorso in caso di pubblica calamità rispetto alle attività non di stretta competenza della protezione civile; cura, manutenzione, vigilanza aree ed edifici scolastici e pubblici, aree verdi pubbliche, parchi gioco; assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola; accompagnamento casa scuola dei bambini; assistenza alle mense o per le uscite didattiche nelle scuole del territorio e altri servizi pubblici che potranno essere, di volta in volta, individuati dalla Giunta Comunale; relativa ad attività di supporto agli Uffici del Comune e di quelle ad essa conferite e attività simili.

L'Amministrazione Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, avrà la facoltà di poter individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari indicando i servizi presso i quali essi potranno essere inseriti.

ART. 5 - ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI SINGOLI VOLONTARI

È istituito presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Povegliano Veronese un Albo, suddiviso per area di attività, nel quale i singoli volontari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, al precedente art. 4.

ARTICOLO 6 - REQUISITI RICHIESTI AI CITTADINI VOLONTARI CIVICI

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività;
- in caso di età superiore a 75 anni, si dovrà presentare apposita certificazione medica di idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività;
- assenza di condanne e/o di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione.
- per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

2. Possono svolgere attività di volontariato anche cittadini con disabilità o diversamente abili, compatibilmente con la loro condizione fisica, purché ritenuti idonei da parte del medico competente al compimento dello specifico servizio mediante apposito certificato di idoneità.

3. Nella scelta dei candidati non potrà essere effettuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione, lingua, opinioni politiche nonché a condizioni personali e sociali dell'aspirante Volontario.

ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. Chi intende svolgere attività di volontariato deve essere iscritto all'Albo Comunale dei Volontari.
2. Al suddetto albo comunale possono iscriversi coloro che sono in possesso dei prescritti requisiti, abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente regolamento.
3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso il Comune di Povegliano Veronese e sul sito web istituzionale dell'Ente.
4. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:

- le generalità complete del volontario e la sua residenza, oltre ai recapiti telefonici e/o e-mail;
- 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;
- le opzioni espresse all'atto della domanda di iscrizione in ordine alle aree di attività per le quali il volontario intenda collaborare e la disponibilità in termini di tempo;
- l'accettazione completa e incondizionata del presente regolamento.

5. Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata:

- la dichiarazione sostitutiva di idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività di volontariato;
- per i cittadini di età superiore ad anni 75, il certificato medico di idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività;
- per i cittadini con disabilità o diversamente abili, il certificato di idoneità a svolgere l'attività compatibilmente con la loro condizione fisica.

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

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

8. Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio on line, 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 comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura come volontario.

9. Le richieste di iscrizione verranno esaminate dal Responsabile del Servizio (o un suo delegato) competente per area che provvederà a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o, se necessario, a richiedere integrazione della documentazione presentata. Il Responsabile del Servizio (o un suo delegato), potrà, a propria discrezione e se ritenuto opportuno, convocare il richiedente per un colloquio.

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

ART. 8 - INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E SELEZIONE DEL VOLONTARIO

1. Il Responsabile del Servizio competente (o un suo delegato), verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di Volontariato, consulterà l'Albo Comunale dei Volontari e sceglierà, in base

ai requisiti soggettivi, gli iscritti potenzialmente adatti all'attività in questione; a parità di requisiti la precedenza è determinata dall'ordine cronologico di iscrizione all'Albo.

2. I Volontari, preselezionati come descritto al precedente punto 1, verranno singolarmente convocati per un colloquio con il Responsabile del Servizio (o un suo delegato) in cui sarà impiegato il Volontario; il colloquio avrà lo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività cui verrebbe preposto.

3. Conclusi i colloqui, il Responsabile del Servizio (o un suo delegato) competente disporrà l'affidamento dell'attività e definirà i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione che verranno sottoposti all'interessato e sottoscritti, per accettazione, dallo stesso.

ARTICOLO 9 - PERIODO DI PROVA

1. Il Volontario sarà sottoposto a un periodo di prova che potrà variare, a seconda del settore di impiego, da un minimo di quindici (15) giorni ad un massimo di quarantacinque (45) giorni.

2. Scaduto tale termine, salvo diversa e motivata decisione del Responsabile del Servizio, il volontario sarà operativo a tutti gli effetti.

ARTICOLO 10 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Volontario verrà informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta che riporterà tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nell'atto di affidamento compilato dal Responsabile del Servizio; nella comunicazione dovranno essere chiaramente esposti il giorno e l'ora di inizio dell'attività, la durata del periodo di prova, il luogo di svolgimento del servizio, il nome e il recapito telefonico d'ufficio del referente per il servizio affidato.

2. Prima di iniziare l'attività il Volontario dovrà sottoscrivere, per accettazione, la disposizione del Responsabile del Servizio.

3. Il Volontario:

- non dovrà in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali;
- dovrà svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini;
- dovrà espletare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle vigenti normative e del segreto d'ufficio e della riservatezza delle pratiche amministrative.

4. Il Responsabile del servizio o un suo delegato avrà il compito di informare e istruire il Volontario circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; avrà, altresì, la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario.

5. L'attività dei Volontari è coordinata dal Responsabile del Servizio che deve accertare che i Volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche e vigilare sullo svolgimento delle attività.
6. È data possibilità al Responsabile di Servizio di individuare un Tutor, fra i dipendenti del proprio Ufficio, al fine di delegare le competenze di cui al comma precedente.

ARTICOLO 11 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO TRA VOLONTARIO CIVICO E ENTE

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'Ente 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 è prestato in forma volontaria e gratuita; non potrà essere retribuito in alcun modo neppure in forma indiretta; non potrà essere, assolutamente, prefigurato 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 costituirà rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non potranno vantare nei confronti del Comune di Povegliano Veronese alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.
4. I volontari civili non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.
5. L'utilizzo di personale volontario per le attività di volontariato civile 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'Ente provvederà alle necessarie coperture assicurative dei Volontari contro gli infortuni e per la R.C.T. Le coperture assicurative verranno attivate unicamente per i Volontari, effettivamente, impiegati e avranno effetto solo durante l'espletamento delle attività.
7. Spettano all'Ente, ed in particolare al funzionario individuato rispetto a tale funzione come "datore di lavoro", tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
8. Ciascun Volontario è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "del buon padre di famiglia" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni

affidategli. In particolare, il Volontario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio o, ove nominato, al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

ART. 12 - CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ, CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE, CANCELLAZIONE DALL'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI

1. Il Responsabile della Struttura nell'ambito del controllo sul corretto svolgimento delle attività dei Volontari si riserverà la facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario, qualora:

- venisse meno la necessità di utilizzo del Volontariato che ne aveva determinato l'inizio dell'attività da parte del Volontario;
- da dette attività possa derivare un danno per l'Ente, l'utenza o la cittadinanza;
- venissero a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- fossero accertate a carico del Volontario violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
- l'Ente non ritenesse più opportuno e/o necessario lo svolgimento servizio.

2. Almeno ogni 5 (cinque) anni, l'Ente potrà effettuare la revisione dell'Albo Comunale dei Volontari, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e alla disponibilità di collaborazione volontaria.

3. Il volontario può richiedere la cancellazione dall'albo su propria richiesta con almeno 15 (quindici) giorni di preavviso rispetto l'attività che sta svolgendo.

ART. 13 - CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE E ALTRE UTILITÀ

Qualora il Volontario ne facesse domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Ente potrà rilasciare un certificato delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività (che comprenda una descrizione delle attività svolte, il numero di ore e il periodo temporale di riferimento).

ARTICOLO 14 - USO DELLE ATTREZZATURE

1. Il Comune di Povegliano Veronese fornirà ai Volontari le attrezzature necessarie per un corretto svolgimento dell'attività.

2. Il Volontario sarà tenuto al corretto e diligente uso e custodia delle attrezzature assegnate; in caso di attrezzature assegnate con atto formale, ne avrà personalmente cura e responsabilità fino alla loro restituzione.

3. In caso di utilizzo da parte del volontario civico di un veicolo comunale:
- a. è a carico dell'Ente 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 de veicolo, il volontario civico è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile del Servizio (o un suo delegato).
4. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici ed il volontario sarà ritenuto responsabile di eventuali danni ai veicoli nonché delle violazioni al codice della strada da lui causati.

ART. 15 PRIVACY

L'ente e il Volontario dovranno svolgere quanto di competenza nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del Codice della Privacy, che dispone in materia di tutela delle persone e di altri soggetti in relazione al trattamento dei dati personali.

Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente Regolamento, ivi compresi quelli sensibili e/o giudiziari, è garantito con l'applicazione delle norme in materia.

ART. 16 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente regolamento diverrà obbligatorio il decimoquinto (15) giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line.

Per quanto in esso non disciplinato, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.