



COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO
PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ALBO DEI VOLONTARI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 18.03.2016

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ALBO DEI VOLONTARI.

Articolo 1 - PRINCIPI E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. L'Amministrazione Comunale di Villanova di Camposampiero attiva forme di collaborazione con i cittadini che in modo volontario ed individuale si iscrivano nell'apposito elenco, al fine di garantire nel proprio territorio lo svolgimento di attività solidaristiche e culturali, integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza o in gestione di soggetti terzi.

Articolo 2 - ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI

1. E' istituito, per le finalità sopra descritte, l'Albo dei Volontari, contenente l'elenco dei cittadini interessati a svolgere attività di interesse pubblico, prioritariamente nei seguenti Ambiti:

Ambito 1: manutenzione e ambiente;

Ambito 2: cultura, biblioteca, eventi e sport;

Ambito 3: sorveglianza.

Articolo 3 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Per attività di Volontariato deve intendersi quella prestata in modo gratuito, al fine di collaborare nel migliorare il proprio territorio, in uno o più ambiti individuati.

2. L'attività dei Volontari non può essere retribuita in alcun modo, né dal Comune né dagli utenti, in quanto non costituisce attività lavorativa. La stessa non è in alcun modo sostitutiva dell'attività di lavoro subordinato resa dai dipendenti del Comune, né si configura come attività lavorativa di lavoro subordinato o autonomo, a qualunque titolo.

3. Ai Volontari potranno essere consegnati attestati di riconoscimento per i compiti svolti.

4. L'Amministrazione si impegna a fornire attrezzature e materiali di base per lo svolgimento delle attività concordate.

5. Vengono sotto riportate le attività specifiche di ogni ambito:

Ambito 1: manutenzione e ambiente

a) attività di piccola manutenzione delle aree, delle attrezzature e degli arredi comunali;

b) attività di giardinaggio o simili nelle aree verdi e in quelle pubbliche annesse alle strutture comunali;

Ambito 2: cultura, biblioteca, eventi e sport

a) attività di supporto alle iniziative culturali;

b) attività di supporto ai servizi bibliotecari e iniziative organizzate dalla Biblioteca;

c) attività di accoglienza e di accompagnamento presso i vari uffici degli utenti del Municipio.

d) attività di supporto per l'organizzazione e la preparazione degli eventi organizzati dal Comune di Villanova di Camposampiero (es. sagre, mostre, ecc.);

e) attività di supporto per l'organizzazione e la preparazione di eventi sportivi organizzati dal Comune di Villanova di Camposampiero (es. manifestazioni sportive, tornei, saggi, ecc.).

Ambito 3: sorveglianza.

a) attività di presidio, vigilanza e assistenza all'attraversamento presso gli idonei passaggi pedonali adiacenti ai plessi scolastici presenti nel Comune di Villanova di Camposampiero;

b) attività di presidio e vigilanza delle aree verdi comunali;

c) attività di presidio e vigilanza dell'area cimiteriale;

d) attività di presidio, vigilanza e di apertura e chiusura degli immobili e, più in generale, delle strutture comunali.

6. Nel rispetto della normativa vigente, la tipologia delle attività affidabili ai Volontari potrà essere ampliata con Delibera di Giunta Comunale, relativamente ad attività comunque non in contrasto con il presente regolamento.

Articolo 4 - LIMITAZIONI E PRESCRIZIONI

1. L'Amministrazione Comunale non può in alcun modo avvalersi di Volontari per attività che possono comportare rischi di particolare gravità, tali da compromettere il benessere fisico e psicofisico dei Volontari stessi.

Articolo 5 - CANDIDATURA PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI

1. Coloro che siano intenzionati ad offrire la propria collaborazione, devono presentare la loro candidatura su moduli messi a disposizione dall'Amministrazione,

con indicazione dei dati anagrafici, titolo di studio, professione esercitata, patenti, abilitazioni, titoli e specializzazioni professionali. Gli stessi dovranno, inoltre, comunicare eventuali carichi penali pendenti e precedenti penali.

2. Gli interessati dovranno indicare ogni attività che sarebbero disponibili a svolgere, compresi i tempi e le modalità e accettare incondizionatamente le disposizioni del presente Regolamento, impegnandosi nello svolgimento delle attività programmate per il periodo concordato.

Articolo 6 - REQUISITI DEI VOLONTARI

1. Le persone che intendono svolgere attività di Volontariato devono possedere i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 anni. La partecipazione di minori è ammessa solo se autorizzati e accompagnati da un genitore o soggetto che esercita la patria potestà o adulto delegato da questi ultimi;
- b) regolare permesso di soggiorno, per i cittadini provenienti da Stati non appartenenti all'Unione Europea.

2. Possono essere iscritti all'Albo anche persone diversamente abili, purché l'attività sia compatibile con la loro condizione.

3. Non possono essere iscritti all'Albo i cittadini eletti o nominati ad una carica politica pubblica.

Articolo 7 – ALBO DEI VOLONTARI

1. L'Albo Comunale dei Volontari è istituito presso l'Ufficio Segreteria del Comune e vi sono iscritte tutte le persone, in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, che abbiano presentato la loro candidatura, compilando l'apposito modulo messo a disposizione dall'Ente.

2. L'Albo è pubblico e viene affisso in apposita sezione del sito internet del Comune.

3. L'Albo reca l'iscrizione dei seguenti dati:

- a) generalità complete del/della Volontario/a (nome e cognome, luogo e data di nascita);
- b) ambito di attività per le quali il/a Volontario/a intenda collaborare con l'amministrazione.

4. L'iscrizione all'Albo perdura fino alla cancellazione.

5. La cancellazione dall'albo del nominativo di un/una Volontario/a dall'elenco, sarà disposta, su segnalazione formale del responsabile di ciascun ambito, in presenza di una o più situazioni di seguito riportate, nel rispetto delle norme sul procedimento amministrativo:

- a) per espressa rinuncia del/della Volontario/a presentata in forma scritta;
- b) per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione e la permanenza nell'elenco;
- c) per gravi o reiterate negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da comunicazione in forma scritta a cura del Responsabile dell'ambito competente per materia o su segnalazione da parte degli utenti/fruitori delle attività stesse;
- d) per ripetuto ed immotivato rifiuto di svolgere le attività per le quali era stata data la disponibilità.

6. L'iscrizione all'Albo è disposta a seguito di valutazione discrezionale di idoneità da parte del Responsabile d'Ambito. L'utilizzo del/la Volontario/a è subordinato alle effettive e concrete necessità dell'ente.

Articolo 8 – COLLABORAZIONE TRA AMMINISTRAZIONE E VOLONTARI – DOVERI RECIPROCI

1. Ciascun Responsabile di Servizio attingerà dai nominativi iscritti all'Albo sulla base delle esigenze del Comune, acquisita la formale disponibilità del/la Volontario/a alla specifica attività. Successivamente, lo stesso Responsabile verificherà l'idoneità psicofisica del/la Volontario/a, mediante una certificazione rilasciata da un medico del lavoro.

2. L'addetto comunale provvederà ad attivare le coperture assicurative.

3. Compete all'Ente:

- a) definire le modalità e i tempi di realizzazione delle attività a cui partecipano i Volontari;
- b) sostenere le spese di assicurazione dei Volontari contro il rischio di infortuni e per la responsabilità civile verso terzi nello svolgimento delle attività; gli interessati saranno informati sui livelli e natura della copertura assicurativa;
- c) fornire ai Volontari apposito cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi Volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.
- d) comunicare immediatamente ai Volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

4. Nel presentare la loro candidatura, i Volontari si impegnano a:

- a) operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Ente in forma coordinata con i Responsabili dei servizi, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate; i Volontari devono impegnarsi a dare tempestiva comunicazione al responsabile di ambito competente delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.
- b) operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività;
- c) operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale al quale dovranno relazionarsi;
- d) partecipare ai percorsi formativi che siano eventualmente organizzati dall'Amministrazione, per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività;
- e) rispettare scrupolosamente la riservatezza dei dati e fatti personali degli utenti dei quali siano venuti, anche accidentalmente, a conoscenza in occasione o a causa dell'attività di Volontariato;
- f) rispettare il Codice di Comportamento in vigore nell'Ente, per quanto applicabile.

Articolo 9 - COMPITI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

- 1. A ciascun responsabile di servizio compete, per il proprio ambito:
 - a) individuare, quando necessario e in base alla tipologia della prestazione richiesta, un referente responsabile del coordinamento tecnico, operativo e organizzativo delle attività svolte dai volontari coinvolti;
 - b) vigilare sullo svolgimento delle attività;
 - c) verificare i risultati.

Articolo 10 - FORMAZIONE DEI VOLONTARI

- 1. Qualora, per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 3, fossero richieste competenze particolari e specifiche, diverse da quelle già in possesso dei Volontari, l'Ente potrà valutare eventualmente 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, i quali sono tenuti a partecipare alle iniziative di cui sopra.