



REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 29/04/2021

INDICE

- Articolo 1. - Finalità del Regolamento
- Articolo 2. - Definizione e caratteristiche del volontariato civico
- Articolo 3. - Oggetto del Regolamento
- Articolo 4. - Ambito di intervento
- Articolo 5. - Istituzione dell'Albo dei volontari civici
- Articolo 6. - Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici
- Articolo 7. - Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo
- Articolo 8. - Individuazione del servizio e selezione del Volontario Civico
- Articolo 9. - Espletamento del servizio di volontariato
- Articolo 10. - Rimborso spese
- Articolo 11. - Controlli delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo
Comunale dei Volontari Civici
- Articolo 12 - Copertura assicurativa
- Articolo 13 - Rapporto con le Associazioni di volontariato
- Articolo 14. - Attestazione delle esperienze e altre utilità
- Articolo 15. - Uso delle attrezzature
- Articolo 16. - Disposizioni transitorie e finali

ART. 1 - Finalità del Regolamento

Il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, di attuazione della delega per la riforma del terzo settore contenuta nella legge 6 giugno 2016, n. 106, ha definito all'art. 17, comma 2 la figura del volontario quale *"persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà."*

Con deliberazione n. 26/2017, la Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, si è pronunciata in merito al contrasto interpretativo relativo alla possibilità di un Ente Locale di poter far ricorso a prestazioni di singoli volontari senza l'interposizione delle organizzazioni di volontariato. In particolare la Corte ha stabilito che la disciplina delle attività di volontariato contenuta nel Codice del Terzo settore è estensibile anche agli enti locali che intendano sostenere attivamente la partecipazione libera di singoli volontari purché tale attività sia normata con apposito regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità e le condizioni essenziali per l'istituzione del volontariato civico nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale previsto dall'art. 118, comma 4 della Costituzione e dell'art. 48 dello Statuto Comunale.

ART. 2 – Definizione e caratteristiche del volontariato civico

Il volontariato civico individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate dai singoli cittadini, in modo transitorio, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà e impegno civile. Tale insieme di attività, pur non essendo normata dalla legislazione vigente, assume particolare rilievo poiché l'impegno espresso in vari ambiti, da quanti sono animati da valori di partecipazione civile, coincide con gli obiettivi generali indicati nella Costituzione, nello Statuto Comunale e nel presente regolamento.

Il servizio civico è svolto in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Riguarda unicamente gli ambiti di cui al successivo articolo 4, nei quali l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di intervenire per norme di legge, statutarie o regolamentari.

Il volontariato civico integra i servizi resi dal terzo settore e gli altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari pertanto non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente ma potranno collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare, con l'originalità del loro apporto, forme di intervento innovative.

ART. 3 – Oggetto del Regolamento

Il Comune di Lugo di Vicenza istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici al fine di conseguire 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.

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato e norma tutto quanto concerne l'Albo Comunale dei Volontari Civici. L'attività prestata da parte delle organizzazioni di volontariato resta disciplinata dalle vigenti norme di legge in materia di enti no-profit e dai rispettivi statuti e regolamenti.

La gestione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici è di competenza dell'Area Amministrativa.

ART. 4 – Ambito di intervento

Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate da leggi, regolamenti o altro, alla stessa o ad altri soggetti. Gli ambiti nei quali possono svolgersi le attività del servizio civico volontario sono i seguenti:

- a) Ambito sociale: rientrano le attività nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria, socio-educativa, della protezione dei diritti della persona, con interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale; rientrano in tali attività anche il supporto alla mobilità dei cittadini (es. attività di vigilanza alunni in ingresso e in uscita dalle scuole, sorveglianza alunni scuolabus, trasporto scolastico, ecc.) nonché tutti gli interventi di sostegno che si rendono necessari in particolari situazioni emergenziali (es. consegna spesa e farmaci a domicilio, accompagnamento persone bisognose a visite mediche, etc.).
- b) Manutenzione, vigilanza, cura e valorizzazione del patrimonio comunale e ambito ambientale: (es. attività di tutela, conservazione, custodia, pulizia e vigilanza su aree e/o strutture pubbliche come parchi pubblici, aiuole, viali, aree cortili delle scuole e degli edifici pubblici, etc.);
- c) Ambito amministrativo e culturale: rientrano le attività nell'area della promozione e valorizzazione della cultura, delle attività ricreative, sportive e turistiche. In questo ambito sono comprese anche le attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione nella gestione di sale pubbliche, della biblioteca, per meglio adeguare i servizi alle esigenze dell'utenza.

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

La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento per l'utilizzo dei volontari, individuando i servizi nei quali i volontari potranno essere inseriti.

Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento di volontari nello svolgimento di attività particolari.

ART. 5 – Istituzione dell'Albo dei volontari civici

E' istituito presso l'Area Amministrativa l'albo dei Volontari Civici, suddiviso per ambiti di intervento di cui all'art.4, nel quale i singoli volontari possono iscriversi al fine di offrire la propria disponibilità ad operare.

L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Lugo di Vicenza ed è liberamente accessibile. L'Ufficio competente provvede al suo regolare aggiornamento con cadenza annuale.

L'avvenuta iscrizione all'albo dei Volontari Civici, secondo le modalità indicate nei successivi articoli, consente di svolgere il Servizio di Volontariato Civico.

ART. 6 – Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici

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

- a) essere cittadini italiani o comunitari o cittadini di paesi terzi in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 75;
- c) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- d) residenza nel Comune di Lugo di Vicenza;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesive dell'immagine della Pubblica Amministrazione;

Per specifiche attività, che richiedono particolari competenze, attitudini, idoneità psico-fisiche o predisposizioni, il Comune si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti o certificati di idoneità finalizzati esclusivamente a garantire agli aspiranti volontari attività compatibili con le condizioni soggettive di ciascuno di essi.

I suddetti requisiti devono sussistere per tutto il periodo di svolgimento dell'attività di volontariato.

Possono svolgere attività di volontariato civico anche cittadini con disabilità, purché ritenuti idonei da parte del medico competente al compimento dello specifico servizio mediante apposito certificato di idoneità lavorativa.

Nel procedimento di iscrizione all'albo o nella successiva scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione o limitazione all'accesso in ordine a sesso, razza, religione e credo politico.

ART. 7 – Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo

All'Albo comunale dei Volontari civici possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 6 e abbiano presentato regolare domanda.

La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione di un apposito modulo reperibile presso gli uffici comunali e sul sito web istituzionale.

Nella domanda di iscrizione dovranno essere almeno indicati:

- a) le generalità complete del volontario e la sua residenza
- b) la cittadinanza italiana o il possesso di un regolare permesso di soggiorno;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- e) l'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesive dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
- f) le opzioni espresse all'atto della domanda di iscrizione in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare e la disponibilità in termini di tempo;
- g) l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) fotocopia documento identità;
- b) fotocopia permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari;

Al momento della domanda di iscrizione, gli interessati potranno comunicare la propria disponibilità\preferenza ad operare in uno o più degli ambiti indicati all'art. 4.

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

Le domande di iscrizione vengono esaminate da apposita Commissione istituita con delibera di Giunta composta dai Responsabili di Area o loro delegati che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o a richiedere integrazione della documentazione presentata.

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 Civico

Ogni Responsabile di Area competente per ciascun ambito di intervento, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di Volontariato Civico:

- informa preventivamente la Giunta Comunale e ne acquisisce il nulla osta in merito alle finalità dell'intervento, ai tempi e ai modi di realizzazione, specificando gli eventuali costi a carico del bilancio;
- consulta l'Albo Comunale dei Volontari Civici ed identifica, laddove possibile e tenendo conto delle preferenze espresse all'atto dell'iscrizione e dei requisiti soggettivi, uno o più volontari per ciascuna attività; a parità di requisiti, la precedenza è data dall'ordine cronologico di iscrizione all'albo e dal fatto di non essere stati impegnati in alcuna attività di volontariato. Deve essere garantita la rotazione tra gli iscritti offrendo al maggior numero di volontari la possibilità di prestare la loro opera a favore della collettività;
- i Volontari Civici, preselezionati, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il Responsabile dell'Area competente per la specifica area di attività. Il colloquio ha lo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario civico, l'effettiva disponibilità, le specifiche competenze e l'idoneità ad effettuare

quanto richiesto. Nel caso vi fossero più soggetti interessati il Responsabile del servizio stila una graduatoria finale dei potenziali volontarie identifica i volontari ai quali assegnare l'attività;

- concluso positivamente il colloquio ogni Responsabile di Area dispone con proprio provvedimento l'affidamento dell'attività di volontariato e approva la convenzione contenente il progetto di volontariato.

La convenzione, dovrà contenere:

- per il Comune, tramite l'ufficio utilizzatore:

- a.1) la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari, considerato che è connaturato al volontariato singolo il carattere contingente dell'intervento;
- a.2) la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
- a.3) la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra il Comune e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
- a.4) l'indicazione della copertura assicurativa;
- a.5) l'impegno a fornire ai volontari il materiale e la formazione previsti per il tipo di attività svolta;
- a.6) l'impegno a rilasciare, su richiesta del volontario, una dichiarazione dell'opera specifica di volontariato prestata, al fine di poterla produrre come referenza in un curriculum vitae o per il conseguimento di crediti formativi a scuola;

- per il volontario:

- b.1) la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e di tutela ambientale, sono gratuite e non hanno alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- b.2) l'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con il personale del Comune, nell'ambito dei programmi impostati dal Comune assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo e negli orari stabiliti ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- b.3) la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività;
- b.4) l'impegno a segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento di personale comunale;
- b.5) l'impegno a segnalare tempestivamente all'ufficio utilizzatore la propria assenza o impedimento a svolgere il compito affidato;
- b.6) l'impegno non rivalersi sul Comune per ogni fatto doloso o colposo posto in essere da lui medesimo;
- b.7) l'impegno ad agire con diligenza, correttezza ed educazione, a garantire la riservatezza sui dati ed informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- b.8) l'impegno a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Lugo di Vicenza, pubblicato sul sito internet del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".
- b.9) l'impegno ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale.

La responsabilità del perfezionamento dell'accordo è in capo a ciascun ufficio utilizzatore.

ART. 9 – Espletamento del servizio di volontariato

Il Volontario Civico viene informato per iscritto circa l'inizio dell'attività con comunicazione che riporti tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nel provvedimento di affidamento. Il volontario civico sottoscrive per accettazione la convenzione approvata con il provvedimento del Responsabile di Area di cui al precedente art. 8.

L'Amministrazione Comunale nei confronti del Volontario Civico è tenuta a tutti gli adempimenti connessi con il decreto legislativo n. 81/2008, in materia e tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il dipendente comunale referente per l'attività, cui il Volontario Civico è preposto, deve informare e istruire il Volontario Civico circa le concrete modalità di svolgimento delle mansioni previste e provvedere in accordo con il proprio Responsabile e laddove necessario alla fornitura di dispositivi di protezione individuale che non siano già in possesso del volontario.

Al Volontario Civico viene assegnato un cartellino identificativo riportante il logo del Comune, il nome e cognome e la dizione 'Volontario Civico'. Tale cartellino identificativo deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio affidato.

Il Volontario Civico è tenuto al rispetto delle disposizioni impartite in merito allo svolgimento del servizio, osservando le dovute normative e prestando opportuna diligenza. Deve operare con discrezione e 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 degli utenti e dei cittadini.

Lo svolgimento del Volontariato Civico non determina il diritto a usufruire della mensa dei dipendenti comunali.

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; 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.

ART. 10 – Rimborso spese

Il Comune può riconoscere al singolo volontario il rimborso di spese, preventivamente autorizzate, inerenti all'attività prestata e regolarmente documentate (ad esempio per l'eventuale certificato di idoneità fisica).

Le spese possono essere rimborsate anche a fronte di un'autocertificazione resa dal volontario, nei limiti previsti dalle norme vigenti.

Sono vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

ART. 11 – Controlli delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici

Competono al Responsabile dell'Area, a cui fa riferimento l'attività di volontariato:

- il coordinamento dell'attività dei Volontari Civici;
- la vigilanza sullo svolgimento dell'attività, avendo cura di verificare che i Volontari rispettino il presente regolamento e le disposizioni impartite;
- la verifica, nei tempi e con le modalità ritenute più opportune, dei risultati conseguiti con l'attività svolta.

Potrà essere individuato un dipendente comunale referente per ciascuna attività, con il compito di coadiuvare il Responsabile di Area nei compiti sopra indicati e con il potere di impartire istruzioni ai Volontari Civici

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito del controllo sul corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:

- venga meno la necessità di utilizzo del servizio di Volontariato Civico che aveva determinato l'inizio dell'attività da parte del Volontario Civico;
- vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- il Volontario Civico assuma comportamenti in violazione di quanto previsto all'art.9 commi 6;
- siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di legge, regolamenti e di ordini dell'Autorità.

Il Volontario Civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al punto 2, lettere c) e d) del presente articolo, viene cancellato dall'Albo Comunale dei Volontari Civici e non può più essere iscritto.

Il Volontario Civico ha facoltà di ritirare la propria disponibilità richiedendo in qualunque momento la cancellazione dall'albo con comunicazione scritta.

Il Volontario Civico ha altresì la facoltà di interrompere il servizio di volontariato in atto dandone preventiva comunicazione scritta, anche senza necessaria motivazione.

Art. 12 – COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune provvede d'ufficio e con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa dei volontari durante l'attività di volontariato.

La copertura assicurativa prevede la tutela in caso di infortuni e malattie, nonché la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi e conseguenti allo svolgimento dell'attività di Volontario Civico.

Qualora sia previsto l'utilizzo di veicoli nello svolgimento dell'attività di volontariato, l'assicurazione deve comprendere anche l'impiego di mezzi di proprietà comunale.

L'Amministrazione e i dipendenti comunali sono esonerati da ogni responsabilità derivante e conseguente all'attività dei volontari svolta in violazione del presente regolamento e/o non conforme alle istruzioni impartite dal Responsabile dell'Area o dal dipendente referente.

ART. 13 – Rapporto con le Associazioni di volontariato

L'Amministrazione si impegna a rendere noto, ai singoli volontari, l'esistenza delle organizzazioni di volontariato sociale, delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri e albi regionali, affinché gli stessi possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti con le pubbliche istituzioni singolarmente o in forma associata. L'Amministrazione, inoltre, si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i volontari civici, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

L'iscrizione all'Albo Comunale del Volontariato Civico non preclude in alcun modo l'essere socio-iscritto ad associazioni di volontariato o comunque ad associazioni appartenenti al terzo settore.

Rimane a carico del singolo volontario la valutazione di eventuali incompatibilità tra lo svolgimento del servizio di Volontariato Civico e la sua appartenenza a qualsivoglia associazione di volontariato.

ART. 14 – Attestazione delle esperienze e altre utilità

Qualora il Volontario Civico ne faccia domanda, concluso il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale può rilasciare un'attestazione inerente il periodo di svolgimento, l'orario e il tipo di servizio svolto, senza alcuna valutazione di merito in ordine alla qualità del servizio svolto.

ART. 15 – Uso delle attrezzature

L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari Civici, laddove già non possedute dai volontari stessi, tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio. Gli indumenti antinfortunistici (dispositivi DPI), se necessari secondo la vigente normativa di riferimento, verranno forniti ai volontari se non già posseduti dai volontari stessi.

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

- a) è a carico dell'Amministrazione 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 comunicazione al Responsabile dell'Area presso cui presta servizio.

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

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 cura personalmente e responsabilità fino a discarico finale.

ART. 16 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento troveranno applicazione le norme vigenti in materia.