



COMUNE DI ORVIETO
Provincia di Terni

Regolamento Comunale

**"REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE
DELL'ALBO
DEL VOLONTARIATO
CIVICO"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 05.06.2017

Ufficio della Cittadinanza – Servizi Sociali

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

PREMESSA

Il presente regolamento nasce dalla forte volontà dell'Amministrazione di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Orvieto.

L'Ente si propone di promuovere forme di cittadinanza attiva e partecipazione democratica, tramite iniziative 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 singoli cittadini o nuclei familiari, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

Articolo 1 - Definizione e caratteristiche del volontariato civico

1. Il volontariato individuale, così come previsto all'articolo n. 386 della l.r. 11/2015 e ss.mm. e ii. e disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestata da singoli cittadini, in modo transitorio o definitivo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile. Tale insieme di attività, assume particolare rilievo poiché l'impegno espresso in vari ambiti da quanti sono animati da valori di partecipazione civile coincide con gli obiettivi generali del presente regolamento.

2. Il servizio civico è svolto da singoli cittadini o nuclei familiari in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

3. Il volontariato civico integra, ma non sostituisce i servizi del terzo settore e di altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o 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 di intervento innovative.

4. 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.

5. Le attività di volontariato anche quando continuative, rivestono inoltre carattere di occasionalità.

Articolo 2 - Oggetto

1. Il Comune di Orvieto istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei singoli cittadini o nuclei familiari, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso

l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

2. L'attività svolta da organizzazioni di volontariato costituite ai sensi della normativa nazionale e regionale disciplinante la materia e iscritte nell'apposito albo regionale ivi previsto, resta, invece, disciplinata dalle specifiche convenzioni che possono essere stipulate con il Comune ai sensi della predetta normativa.

Art. 3 - Ambito di intervento

1. Il Volontariato 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. I volontari possono prestare la loro opera nell'ambito delle seguenti aree:

AREA CIVICA:

relativa ad attività inerenti alla tutela e miglioramento della vita, la tutela dell'ambiente anche tramite attività di pulizia, manutenzione del verde, rimozione e conferimento di rifiuti presenti in aree ed immobili di proprietà del Comune di Orvieto, con particolare riferimento ad aree verdi, boschi, sentieri pubblici, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza edifici scolastici, aree campestri ed aree verdi in generale in materia di tutela ambientale, parchi gioco, assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini, accompagnamento casa-scuola e/o scuola- casa dei bambini (Pedibus), servizi di pubblica utilità più in generale quali ad esempio piccoli lavori di manutenzione presso gli edifici di proprietà e/o in uso al Comune (Municipio, Biblioteca, Scuole, Cimitero, etc); protezione civile.

AREA SOCIALE:

relativa agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale, intendendosi quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, anche mediante forme innovative non previste nella programmazione regionale e nazionale;

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, della Biblioteca Comunale, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, etc, 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;

2. Altre eventuali aree che potranno successivamente essere individuate con deliberazione di Giunta comunale, previo parere del Responsabile di servizio competente per materia.

Articolo 4 - Istituzione dell'Albo dei singoli volontari civici

1. E' istituito presso il Comune di Orvieto l'Albo dei volontari civici suddiviso per ambiti di intervento, nel quale singoli cittadini e nuclei familiari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, al precedente art.3.

2. L'iniziativa dell'attività volontaria, negli ambiti come individuati dal precedente art. 3, può essere spontanea o promossa dai Responsabili di servizio con appositi avvisi che, nei servizi di rispettiva competenza, individuino le attività in cui impiegare i volontari, tenuto conto delle possibilità organizzative, di controllo e raggiungimento degli obiettivi posti in capo agli stessi.

Articolo 5 - Requisiti

1. I soggetti che intendono svolgere attività di volontariato devono avere i seguenti requisiti:
 - a) essere cittadino residente o domiciliato nel territorio dei comuni della Zona Sociale n. 12; Per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
 - b) maggiore età, ovvero sedici anni di età previa liberatoria del soggetto che esercita la potestà sul minore;
 - c) idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni per cui si propongono, certificata dal Medico di Medicina Generale;
 - d) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione, dichiarata tramite autocertificazione di cui al DPR 445/2000.
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.

Articolo 6 - Iscrizione all' Albo

1. Le persone interessate possono presentare la loro manifestazione di disponibilità, su apposito modulo, presso il Comune di Orvieto.

Alla domanda devono essere allegati:

- a. fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
 - b. autocertificazione di non aver riportato le condanne penali di cui alla lettera d) del precedente articolo 6;
 - c. dichiarazione indicante il livello di formazione, le abilità e le conoscenze possedute, anche con riferimento a pregresse esperienze lavorative;
 - d. dichiarazione indicante l'area prescelta tra quelle indicate nell'elenco, della disponibilità oraria, giornaliera e della durata del servizio volontario offerto;
 - e. dichiarazione sottoscritta di accettazione dei contenuti del presente Regolamento.
2. Ricevute le domande e valutati i requisiti attraverso apposito colloquio con il Responsabile del servizio interessato, i volontari vengono iscritti all' Albo dei volontari.
 3. Ad ogni volontario viene rilasciato un tesserino di riconoscimento riportante le generalità, la foto e i settori di intervento.
 4. I Responsabili di servizio effettuano ricognizioni periodiche delle attività legate all'intervento dei volontari.

5. Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati all'art. 3, salva fatta comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.

Articolo 7 - Rinuncia, revoca e cancellazione

1. Il Volontario Civico può rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale.
2. Può altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione con l'Ente, dandone tempestiva comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dal Registro.
3. La cancellazione dei volontari dal Registro potrà avvenire per le seguenti cause:
 - rinuncia;
 - accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
 - negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività assegnate;
 - ripetuto rifiuto di svolgere le attività previste dal regolamento e/o per le quali avevano dichiarato disponibilità, o assenza protratta per almeno sei mesi.
4. La cessazione del rapporto comporta in capo al volontario l'obbligo di restituzione del tesserino di riconoscimento e del materiale eventualmente fornito dal Comune

Articolo 8 - Svolgimento delle attività

1. Il Responsabile di servizio competente in relazione all'ambito di intervento, attiva forme di collaborazione con i volontari iscritti all'Albo, previa verifica della permanenza dei requisiti di cui al precedente art. 5 e acquisizione del certificato medico attestante il possesso dell'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni per cui si propongono, ove necessario.
2. L'attività di volontariato viene concordata e sottoscritta dalle parti (Responsabile del servizio competente e volontario) in ogni suo aspetto, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio e degli interessi e delle capacità indicati dal volontario all'atto della presentazione della domanda. A cura del Responsabile del servizio saranno definite le modalità, i tempi e le condizioni di svolgimento dell'attività.
3. Il Responsabile di servizio direttamente o tramite suo delegato, provvede alla gestione dell'attività, organizzando, sovrintendendo, verificando e vigilando sulle prestazioni svolte a supporto del personale comunale. Il Responsabile deve adottare ogni misura utile a consentire lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze tra la prestazione del soggetto e le altre attività che si svolgono nell'ambito della medesima organizzazione.
Il Responsabile garantisce, ove possibile, una completa turnazione tra i volontari.
4. I singoli volontari Civici impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino identificativo personale che, portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza, della cittadinanza e dei dipendenti comunali.

5. In caso di infortunio durante l'espletamento dell'attività, il volontario dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile del settore in cui opera, il quale provvederà ad avviare la procedura per la copertura assicurativa.

Articolo 9 - Rapporto con le Associazioni di volontariato

1. L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, delle organizzazioni di promozione sociale, delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri e albi regionali, affinché gli stessi volontari ne possano aderire. L'Amministrazione, inoltre, si 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. 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
2. Potranno essere organizzati incontri dei volontari civici con le associazioni di volontariato al fine di:
 - promuovere le organizzazioni di Volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
 - fare una ricognizione del bisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di Volontariato;
 - individuare priorità e proposte di interventi di solidarietà sociale;
 - favorire un confronto tra l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni di Volontariato;

Articolo 10 - Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale, a propria cura e spese, fornisce ai Volontari Civici tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, comprese le attrezzature o indumenti antinfortunistici, se necessari, secondo la vigente normativa di riferimento.
2. In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo comunale, l'autoveicolo deve essere adeguato ed idoneo alla circolazione stradale.
3. E' 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 del servizio.
4. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti/concordati con il Responsabile del servizio.
5. 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.

Articolo 11- Doveri del Volontario Civico

1. Ciascun Volontario Civico svolgerà le proprie mansioni secondo l'orario e le disposizioni assegnate, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà, collaborazione e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.

2. Qualora un Volontario Civico assuma comportamenti gravemente sconvenienti, lesivi per persone o cose, o che in ogni caso possano compromettere o contravvenire all'immagine e/o alle finalità del servizio e dell'Amministrazione Comunale, verranno attivati opportuni procedimenti di richiamo o espulsione dal servizio stesso.
3. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia od altre cause il Volontario Civico deve dare informazione all'ufficio comunale competente.
4. E' tassativamente fatto divieto ai Volontari Civici di accettare qualsivoglia remunerazione per l'opera svolta, fermo restando l'eventuale rimborso delle spese sostenute dal volontario nello svolgimento delle sue attività e secondo le modalità da definirsi da parte dei competenti uffici comunali.
5. Ciascun Volontario Civico è personalmente e pienamente responsabile per qualsiasi comportamento avente natura di illecito penale, civile, o di altra natura, intendendosi che l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da qualsivoglia responsabilità in ordine all'opera prestata dal volontariato medesimo.

Articolo 12 – Certificazione delle esperienze e altre utilità

1. Qualora il Volontario ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale, può 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 13 - Oneri e copertura assicurativa

1. Sono a carico del Comune:
 - garantire ai volontari adeguata copertura assicurativa contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento dell'attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Amministrazione;
 - la fornitura di apposito tesserino identificativo;
 - la fornitura, ove occorrente, di specifico vestiario, di attrezzature di protezione individuale, degli attrezzi di lavoro, del trasporto comunale per spostamenti inerenti le mansioni e di tutto l'occorrente per lo svolgimento dell'attività. L'Amministrazione Comunale, sulla base dei fondi disponibili in bilancio, può procedere, come da normativa vigente, a rimborsi spese.
2. Qualora necessario, l'amministrazione Comunale si impegna a si a fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione e aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento delle attività di cui all' art. 3.
3. Le spese a carico del Comune trovano copertura in appositi stanziamenti del Bilancio di previsione annuale.

Articolo 14 - Segreto di ufficio e privacy

1. I Volontari Civici sono tenuti al rispetto della normativa concernente il segreto d'ufficio per informazioni e notizie di cui verranno eventualmente a conoscenza in virtù della opera svolta e che potranno fornire solo ai competenti Uffici Comunali. Analogamente i Volontari Civici sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente (D.Lgs 196/2003 e s.m.i.) in materia di privacy.

Articolo 15 - Norme di rinvio

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:
 - l'attività svolta nell'ambito di tirocini di formazione e orientamento;
 - l'attività svolta nell'ambito di progetti di Servizio civile nazionale istituito dalla L. 64/2001.

Articolo 16 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento diventa esecutivo con l'entrata in vigore della deliberazione che lo approva. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

**Allegato A DOMANDA DI ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI VOLONTARI CIVICI
AL SINDACO DEL COMUNE DI ORVIETO**

Il/La _____ Sottoscritto/a _____
Nato/a _____
il _____
in _____ Via/P.zza _____ n. _____ Residente
Fiscale _____ Codice
Telefono _____ cellulare _____
Indirizzo _____ e-
mail _____

PERMESSO DI SOGGIORNO CE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO N.

rilasciato _____
da _____ II

CHIEDE

l'iscrizione nel Registro dei Volontari Civici del Comune di Orvieto nei settori:
(indicare una o più delle aree sotto specificate contrassegnandole con una X)

AREA CIVICA

AREA SOCIALE

AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA

ALTRO

• _____ per _____ occuparmi _____ di:

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa o mendace dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

1. Di non aver riportato/aver riportato (cancellare la dicitura che non interessa) condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino.

2. Di non aver in corso/avere in corso (cancellare la dicitura che non interessa) procedimenti e/o condanne penali nei confronti di persone e/o pubbliche amministrazioni.

3. Di non essere/essere (cancellare la dicitura che non interessa) oggetto di misure che escludono, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione.

4. Che l'attività sarà prestata in modo volontario e gratuito.

5. Di possedere il requisito dell'idoneità fisica allo svolgimento dell'attività che intende esercitare.

6. Di mettere a disposizione n. _____ ore settimanali

7. Di aver letto il Regolamento Comunale per l'istituzione del Registro dei Volontari Civici e di condividere i contenuti, gli obiettivi, le finalità e le modalità organizzative.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30.06.03 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del fatto che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento di domanda di iscrizione al Registro dei Volontari Civici;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'espletamento del procedimento di iscrizione al Registro;
- c) i soggetti e la categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono il personale interno all'amministrazione e ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.;
- d) il Responsabile del trattamento è il Responsabile ufficio Servizi Demografici;
- e) l'interessato ha diritto di rivolgersi al responsabile del trattamento per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento se trattati in violazione di legge, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Luogo e data _____

FIRMA _____

Documentazione da allegare:

- Copia documento di identità
- Curriculum vitae (facoltativo)
- 2 foto formato tessera

Se cittadino non comunitario:

Copia permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (già carta di soggiorno)