



COMUNE di CASTEL CASTAGNA

(Provincia di Teramo)

Via G. Matteotti, 1 - 64030 CASTEL CASTAGNA (TE)
Tel. 0861697250 - Fax 0861697253 - C.F.: 80006810677 u C.C.P.: 10672640

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

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 04.04.2017

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

INDICE

Articolo 1 - Finalità del Regolamento

Articolo 2 - Definizione e caratteristiche del volontariato civico

Art. 3 – Oggetto del regolamento

Art. 4 - Ambito di intervento

Articolo 5 - Istituzione dell'Albo dei singoli volontari civici

Articolo 6 - Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici

Articolo 7 – Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'albo

Art. 8 – Individuazione del servizio e selezione del Volontario Civico

Articolo 9 - Periodo di prova

Articolo 10 - Espletamento del servizio

Articolo 11- Caratteristiche del rapporto fra volontariato civico e Amministrazione

Art. 12 – Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo Comunale
dei Volontari Civici

Articolo 13 - Rapporto con le Associazioni di volontariato

Art. 14 – Certificazione delle esperienze e altre utilità

Articolo 15 – Uso delle attrezzature

Art. 16 - Disposizioni transitorie e finali

Articolo 1 - Finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento nasce dalla forte volontà dell'Amministrazione di applicare concretamente i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Castel Castagna.
2. L'Amministrazione Comunale conferisce al presente regolamento la funzione di strumento attuativo del principio di volontariato ispirando il ruolo del cittadino volontario che intende collaborare con le strutture ed i servizi comunali, secondo le norme di cui al presente Regolamento, quale figura che contribuisce, con il proprio apporto, a stimolare in modo originale l'intervento dell'Amministrazione stessa e ad arricchire, con il proprio contributo, la vita dell'intera comunità.
3. L'Ente promuove la conoscenza e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune tramite diversificati, efficaci nonché innovativi strumenti di informazione e comunicazione istituzionale e si propone quindi di favorire 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 iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici, o da Enti No-profit.

Articolo 2 - Definizione e caratteristiche del volontariato civico

1. Il volontariato individuale, così come 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 per i soli fini di solidarietà ed 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 citati dall'articolo 1 del presente regolamento.
2. Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario; investe, indicativamente, gli ambiti di cui al successivo articolo 4, nei quali l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di intervenire per norma di legge, con disposizioni statutarie o regolamentari.
3. In particolare, il principio di sussidiarietà orizzontale invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli ed associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati. Detto principio è sancito dal comma 4 dell'articolo 118 della Costituzione, dal comma 3 lettera a) dell'articolo 4 della legge 15 marzo 1997 numero 59 e dal comma 5 dell'articolo 3 del TUEL. Sembra opportuno qui ricordare che il secondo paragrafo di quest'ultima norma dispone *“i comuni e le province*

[svolgano] le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”.

4. Con la legge numero 266 del 1991, “*Legge quadro sul volontariato*” il legislatore ha riconosciuto il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come “espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo”; ha promosso, e promuove, lo sviluppo del volontariato salvaguardandone l'autonomia e favorendo l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato, dalle regioni, dagli enti locali (art. 1 citata legge) ed ha definito il volontariato quale attività “*prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà*” (art. 2 della legge 266/1991).

5. Il volontariato civico, del resto, integra, ma non a 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; potranno, tuttavia, collaborare con questi ultimi 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

1. Il Comune di Castel Castagna 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 iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

1. 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 vigenti norme di legge.

3. La gestione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici spetta all'Ufficio Amministrativo - Settore Servizi educativi, culturali e rapporti con il cittadino.

Art. 4 - Ambito di intervento

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 o altro, alla stessa o ad altri soggetti. A titolo esemplificativo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 L. 266/91 e la L.R. 37/1993, sono:

- a) finalità di *carattere sociale*, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socioassistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale;
- b) finalità di *carattere civile*, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;
- c) finalità di *carattere culturale*, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Rientrano infine in questo ambito anche le attività di formazione permanente.

2. Sono anche comprese l'insieme delle attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, la gestione di sale pubbliche, degli immobili comunali, la sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.

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

4. 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 di utilizzo dei volontari individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari.

Articolo 5 - Istituzione dell'Albo dei singoli volontari civici

1. E' istituito presso l'Ufficio Amministrativo l'Albo dei Volontari civici, suddiviso per ambiti di intervento, 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, al precedente art. 4.

2. L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato all'Albo pretorio on line sul portale del Comune di Castel Castagna e la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo sono affidati all'Ufficio Amministrativo.

Articolo 6 - Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici

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

- a. età pari o superiore a 18 anni
- b. idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- c. assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione.
- d. per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

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 impiego compatibile con la propria condizione fisica.

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

Articolo 7 – Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'albo

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 sono 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 protocollo del Comune di Castel Castagna ed il sito istituzionale www.comunedicastelcastagna.gov.it.

4. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:

- 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.

5. Al momento della domanda d'iscrizione, potrà essere comunicata la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 4 o solo per una o più di esse.
6. La domanda potrà 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 dall'Ufficio Amministrativo, che provvederà, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o 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.

Art. 8 –Individuazione del servizio e selezione del Volontario Civico

1. L'Ufficio Amministrativo, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di Volontariato Civico, potrà consultare l'Albo Comunale dei Volontari Civici e scegliere, in base ai requisiti soggettivi e tra gli iscritti, volontari potenzialmente adatti all'attività in questione; almeno 3 (tre) iscritti per ogni posto da affidare; il numero può essere inferiore solo nel caso in cui non vi siano sufficienti iscritti con i requisiti necessari all'attività; a parità di requisiti la precedenza sarà determinata dall'ordine cronologico di protocollo per l'iscrizione all'Albo.
2. I Volontari Civici, preselezionati come descritto al precedente punto 1, verranno singolarmente convocati per un colloquio con il Funzionario Amministrativo ed il Funzionario dell'Area in cui verrà impiegato il Volontario Civico; il colloquio avrà lo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario civico, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità a svolgere l'attività cui dovrebbe essere preposto.
3. Conclusi i colloqui, il Funzionario Amministrativo di concerto con il Funzionario dell'Area che gestirà il volontario, disporrà, con provvedimento dirigenziale, l'affidamento dell'attività, e approverà il testo della convenzione contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione.
4. Quando il Volontariato Civico dovesse essere destinato ad impegni in settori diversi da quello a cui compete la tenuta dell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al colloquio e alla scelta del Volontario Civico concorreranno il Responsabile dell'Albo ed il Responsabile dell'Area di destinazione.

Articolo 9 - Periodo di prova

1. Il volontario civico sarà sottoposto a un periodo di prova che potrà variare, a seconda del settore di impiego, da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 45 giorni.
2. Scaduto tale termine, salvo diversa disposizione del responsabile del settore, il volontario civico sarà operativo a tutti gli effetti.

Articolo 10 - Espletamento del servizio

1. Il Volontario Civico verrà informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta che riporti tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nella disposizione dirigenziale di affidamento; 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 (in caso di luoghi diversi, indicare quello "base"), il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Funzionario dell'Area e, se diverso, del dipendente comunale, referenti per il servizio affidato.
2. Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico dovrà sottoscrivere per accettazione la convenzione approvata con il provvedimento dirigenziale esposto al comma 3 del precedente art. 8.
3. Al Volontario Civico viene assegnato un cartellino identificativo personale che dovrà essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.
4. Il Volontario Civico è tenuto alla discrezione e al 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 dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del "segreto d'ufficio".
5. Il Funzionario dell'Area o il dipendente comunale, referenti per l'attività cui il Volontario Civico sarà preposto, avranno il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; sarà loro compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.
6. Il Funzionario dell'Area valutata l'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative, curerà che il Volontario Civico non possa consultare e/o entrare in possesso di documenti o ambiti amministrativi che non siano strettamente connessi e necessari all'espletamento dell'incarico. Anche con riguardo a

questi ultimi, il Volontario è tenuto al segreto d'ufficio; dalla violazione di tale obbligo deriveranno le eventuali conseguenze penali e civili come per legge.

Articolo 11- 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. L'Amministrazione Comunale provvede alle coperture assicurative dei Volontari Civici contro gli infortuni e per la R.C.T.; le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.
5. Una volta entrati in servizio i volontari civici dovranno acquisire dall'Amministrazione la scheda della valutazione del rischio relativa alla mansione da loro ricoperta e seguire la formazione sulla valutazione e gestione dei rischi, anche in house. La formazione specifica, che consentirà al volontario di svolgere la propria funzione, sarà a carico dell'Ufficio/Ente in cui volontario sarà destinato.
6. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.
7. 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.
8. L'Amministrazione Comunale, nei confronti del Volontario Civico attivo, è tenuta a tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

9. Lo svolgimento del Volontariato Civico non determina il diritto a usufruire dell'eventuale mensa dei dipendenti comunali o di eventuali buoni pasto.

Art. 12 – Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici

1. L'Amministrazione Comunale nell'ambito del controllo del corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici, previsto dall'Art. 10, comma 5, del presente regolamento, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:

- a. venisse meno la necessità di utilizzo del Volontariato Civico che aveva determinato l'inizio dell'attività da parte del Volontario Civico;
- b. da esse potesse derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
- c. venissero a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- d. fossero accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
- e. l'Amministrazione non ritenesse più opportuno il servizio.

2. Il Volontario Civico il cui comportamento in servizio determinasse la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al punto 1, lettere b-d, del presente articolo verrà cancellato dall'Albo Comunale dei Volontari Civici e non potrà più essere iscritto.

3. La collaborazione cesserà di norma alla data esposta nella convenzione citata al comma 3 del precedente art. 8. Prima della conclusione del periodo di attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permanessero le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, potrà prolungare la collaborazione con il medesimo Volontario Civico, con il consenso di quest'ultimo.

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

Articolo 13 - Rapporto con le Associazioni di volontariato

1. L'iscrizione all'Albo comunale del volontariato non precluderà al Volontario l'iscrizione ad altre associazioni di volontariato. L'Amministrazione potrà 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 la collaborazione con altre forme di Volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale o comunque in attività cui l'Amministrazione abbia interesse secondo i propri fini istituzionale;

- fare una ricognizione del bisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di Volontariato;
- di individuazione di priorità e di proposte di interventi di solidarietà sociale.

Art. 14 – Certificazione delle esperienze e altre utilità

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, potrà rilasciare un attestato 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 15 – Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari Civici, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, necessarie allo svolgimento dei servizi, comprese le attrezzature o indumenti antinfortunistici, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento. Tutte le attrezzature e dotazioni rimarranno di proprietà comunale anche durante e dopo il periodo d'uso.

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

3. 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.

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

a. l'uso dovrà essere previamente autorizzato con determina del Responsabile del settore in cui il Volontario presta servizio, nonché del responsabile del patrimonio comunale;

b. resterà 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;

c. 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 Funzionario del Settore.

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.